

Descriptif de l'examen

Utiliser les Technologies de l'Information et de la Communication (TIC)

Ce document s'adresse aux personnes intéressées à passer l'examen TIC du C9FBA. Il présente les contenus de l'examen, les prérequis et d'autres informations utiles. Les personnes intéressées sont fortement invitées à lire attentivement ce document avant de s'inscrire.

Compétences vérifiées (selon les référentiels disponibles sous www.c9fba.ch)

- Réaliser et gérer des documents fonctionnels
- Rechercher et gérer l'information adaptée à ses besoins
- Gérer sa messagerie
- Utiliser tout type d'appareil fournissant le même service
- Assurer sa propre sécurité digitale

Prérequis

- Avoir une boîte email personnelle et savoir y accéder depuis un navigateur (adresse email et mot de passe).
- Il est fortement recommandé d'avoir le niveau B1¹ en français.

Contenus de l'examen

Ces contenus sont donnés à titre indicatif, seuls les contenus du référentiel de compétences "Utiliser les technologies de l'information et de la communication" font foi. Ce référentiel peut être téléchargé sur le site Internet du C9FBA².

- Tableur :
 - o Réaliser un tableau avec mise en forme simple de cellules (bordure et trame)
 - o Ajouter une formule simple (somme automatique)
 - o Ajouter le format monétaire
 - o Définir une zone d'impression
 - o Savoir créer un dossier dans un emplacement spécifié
 - o Enregistrer le fichier dans un répertoire spécifique
 - o Utiliser la copie incrémentée
- Traitement de texte :
 - o Mettre en forme et mettre en page du texte
 - o Insérer et changer la taille d'une image
 - o Insérer et mettre en forme un tableau (bordure et trame)
 - o Couper/coller
 - o Numérotation de page (en-tête ou pied de page)
 - o Savoir créer un dossier dans un emplacement spécifié
 - o Imprimer seulement une page spécifiée
 - o Enregistrer le fichier dans un répertoire
 - o Enregistrer le fichier en format PDF
- Messagerie (email)
 - o envoi d'un message complexe (mise en forme du texte, fichier attaché, copie cachée) avec sa propre messagerie habituelle
 - o création de deux nouveaux contacts et envoi d'email dans une boîte mail fournie pour l'examen
 - o notions théoriques de base sur l'utilisation de la messagerie (email)
- Internet
 - o Rechercher avec un navigateur Internet un horaire de train ou d'avion
 - o Sur un site Internet, rechercher une information, l'enregistrer dans les favoris et l'imprimer

¹ selon le Cadre Européen Commun de Référence CECR

² www.c9fba.ch

- Utilisation des moteurs de recherche
- Questions vrai/faux (l'esprit critique vis-à-vis d'Internet, invariants des navigateurs, moteurs de recherche)
- Participer à des visioconférences
- Connaître les principes du Cloud (stockage de données en ligne)
- Smartphone :
 - Installer une app, l'ouvrir et la fermer, l'utiliser
 - Envoyer des SMS ou des MMS
 - Utiliser des app de messagerie groupée (type Whatsapp)
 - Gérer les notifications
- Sécurité :
 - Choisir des mots de passe sécurisés et savoir changer de mot de passe
 - Repérer des emails de phishing et autres tentatives frauduleuses
 - Adopter des comportements adaptés

Déroulement

L'examen se déroule en 2 parties:

1. avant l'examen: vérification de l'identité et tirage au sort du poste informatique
2. examen complet: 3h30
3. examen partiel : 2h pour 3 modules / 2h30 pour 4 modules / 3h pour 5 modules

L'examen se déroule sur ordinateur et sur smartphone, chaque personne travaille seule sur la base des consignes qui lui seront données en fonction des contenus sélectionnés.

Partie 1

Contenus : chaque personne doit piocher un billet au hasard dans une corbeille qui indiquera son numéro de poste informatique, sur lequel il trouvera un dossier avec les 6 modules de l'examen.

Partie 2

Au début de l'examen, les candidats entrent dans la salle et prennent place dans leur poste tiré au sort.

Au moins deux experts sont présents pour encadrer les candidats. Ils sont à disposition pour répondre aux questions au sujet des consignes.

Règles

Pendant l'examen:

- les candidats n'ont pas le droit de boire ou de manger
- les candidats n'ont pas le droit de parler entre eux
- tous les téléphones portables personnels doivent être éteints
- aucun support de cours n'est admis, ni tablette ou autre support numérique

Détails des programmes

Les ordinateurs utilisés pour la passation des examens sont dotés des programmes suivants :

- Microsoft Office 2019 ou supérieurs
- Libre Office 4 ou supérieurs
- Navigateurs Edge, Chrome et Firefox

Groupe de travail TIC du C9FBA