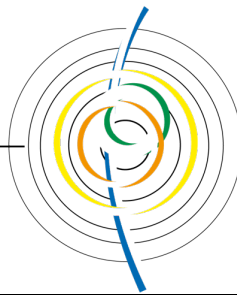


Structure prescriptrice : _____ N° de fiche : _____



Pass numérique

Guide d'entretien pour attribution des Pass Numériques

Cet entretien individuel vise à définir conjointement avec l'utilisateur ses besoins en termes de formations numériques selon son projet personnel et les thèmes proposés.

L'évaluation s'articule autour de critères objectifs et d'une évaluation plus subjective de la motivation.

- N° 1 : Compétences de bases
- N° 2 : Utilisations professionnelle du numérique
- N° 3 : Accéder à ses droits en ligne
- N° 4 : Numérique en famille
- N° 5 : Vivre à distance avec le numérique

NOM Prénom du bénéficiaire : _____

Age : _____ Numéro de téléphone : __ __ / __ __ / __ __ / __ __ / __ __

Adresse : _____

Adresse mail éventuelle : _____

Critères objectifs : *L'utilisateur doit compiler au moins 3 de ces 9 critères pour être éligible.*

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Âge (< 25 ans ou > 65 ans) | <input type="checkbox"/> Ressources (< 25 000 €) |
| <input type="checkbox"/> Défaut d'équipement informatique | <input type="checkbox"/> Inscrit au SPE ou équivalent ¹ |
| <input type="checkbox"/> RQTH ² | <input type="checkbox"/> Famille nombreuse (3 enfants ou +) |
| <input type="checkbox"/> Commune < 2 000 hbts | <input type="checkbox"/> Difficultés de mobilité |
| <input type="checkbox"/> Engagement associatif | |

Motivation / besoin :

Evaluation : (-) 1 2 3 4 5 (+)

Propositions de formations : *Reprendre la codification du calendrier (exemple : T1M1 ; T1M2 ; Tout T4 ...)*

Nbre de pass attribués (*inscription au module, 1 pass / session => vérifier le nbre de sessions par module*) : ____

Fiche à retourner au Pays de Verdun : numerique@pays-de-verdun.fr

¹ Service public pour l'emploi ou équivalent : Pôle Emploi, missions locales, CAP Emploi, jeunes décrocheurs...

² Reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé



Cochez les modules qui vous intéressent.
Pensez à vous inscrire auprès des lieux de médiation de votre choix.

T1	Compétences de base		Durée
<input type="checkbox"/> M1S1	Prendre en main l'outil informatique et se connecter à internet	ORDINATEUR - Démarrer un ordinateur - Utiliser le clavier, la souris (traitement de texte) - Se connecter à internet - Découvrir les fonctionnalités principales de l'ordinateur - Notion de fichier et dossier	2h
<input type="checkbox"/> M1S2			2h
<input type="checkbox"/> M2S1	Prendre en main l'outil smartphone	SMARTPHONE / TABLETTE - Mettre en route l'outil - Se connecter à internet - Utiliser l'appareil photo - Installer et désinstaller des applications - Découvrir les applications les plus pratiques	2h
<input type="checkbox"/> M2S2			2h
<input type="checkbox"/> M3S1	Comprendre et utiliser un outil numérique : navigateurs internet, mails, applications fréquemment utilisés	ORDINATEUR - Découvrir un navigateur internet - Utiliser un moteur de recherche - Créer et utiliser une boîte mail	2h
<input type="checkbox"/> M3S2			2h

T2	Utilisation professionnelle du numérique		Durée
<input type="checkbox"/> M1	Produire et diffuser des documents numériques	ORDINATEUR - Mettre en page son CV - Diffuser son CV en ligne	2h
<input type="checkbox"/> M2	Maîtriser les compétences et outils permettant de construire, entretenir et réparer une identité numérique professionnelle	ORDINATEUR - Construire son identité numérique (e-réputation) - Repérer les offres d'emploi frauduleuses	2h
<input type="checkbox"/> M3	Exploiter les médias sociaux pour faciliter sa vie professionnelle	ORDINATEUR - Découvrir les réseaux sociaux - Utiliser les réseaux sociaux pour sa recherche d'emploi (linkedin, facebook)	2h30

T3	Accéder à ses droits en ligne		Durée
<input type="checkbox"/> M1	Numériser, sauvegarder, partager des documents nécessaires aux échanges avec les administrations	ORDINATEUR / SMARTPHONE / TABLETTE - Numériser des documents papiers et les partager - Gérer ses données (sauvegarde local, clé usb)	2h30
<input type="checkbox"/> M2	Utiliser les plateformes de services pour demander et suivre les traitements de dossiers administratifs personnels depuis un ordinateur	ORDINATEUR - Découvrir FranceConnect - Gérer ses droits d'assuré social sur internet (AMELI) - Faire ses démarches en ligne (Pôle Emploi, RSA, CNAF/ CARSAT, CAF, Impôt, ANTS)	2h30
<input type="checkbox"/> M3	Utiliser les plateformes de services et suivre les traitements de dossiers administratifs personnels depuis un smartphone	SMARTPHONE / TABLETTE - Découvrir FranceConnect - Gérer ses droits d'assuré social sur internet (AMELI) - Faire ses démarches en ligne (Pôle Emploi, RSA, CNAF/ CARSAT, CAF, Impôt, ANTS)	2h30

T4	Numérique en famille		Durée
<input type="checkbox"/> M1S1	Découvrir les usages numériques des enfants et adolescent.es, comprendre les besoins auxquels ils répondent et vérifier les sources d'informations	ORDINATEUR - Accompagner son enfant dans la découverte des écrans - Découvrir les usages numériques des ados - Découvrir les réseaux sociaux et leurs effets sur les jeunes (facebook, instagram, snapchat, tiktok) - Apprendre à vérifier une information (fake news, fausses nouvelles)	2h30
<input type="checkbox"/> M1S2			1h30
<input type="checkbox"/> M2	Les outils et postures pour accompagner les jeunes au quotidien	ORDINATEUR - Mesurer sa présence en ligne - Gérer son identité numérique - Mettre des outils en place pour surveiller sa e-réputation	2h

T5	Vivre à distance avec le numérique		Durée
<input type="checkbox"/> M1S1	Connaître les usages et limites des objets connectés ; utiliser les plateformes de e-commerce	ORDINATEUR - Découvrir les objets connectés, leurs usages - Des conseils pour les utiliser en toute sécurité - Découvrir les plateformes d'économie collaborative - Faire ses courses en ligne (alimentaire, un produit spécifique) - Prendre un rendez-vous médical en ligne - Découvrir la téléconsultation	1h30
<input type="checkbox"/> M1S2			2h
<input type="checkbox"/> M2S1	Découvrir les outils qui permettent d'échanger et de travailler à distance	ORDINATEUR - Découvrir le cloud (stockage en ligne) - Utiliser des outils collaboratifs et partagés (google : agenda, drive, doc, sheet...) - Utiliser des outils de messagerie instantanée - Faire de la visioconférence (réunion à distance)	1h30
<input type="checkbox"/> M2S2			2

Pré-requis, venir avec	
T1M2	un smartphone ou tablette
T2M1	une trame de votre CV (formations, expériences, divers...) ; accès à votre boîte mail ; votre photo numérisé (facultatif).
T3M1	un smarphone ou tablette; une clé usb ; accès à votre boîte mail.
T3M2	vos accès au compte : CAF ou AMELI ou impots ou MSA ou France connect ; votre numéro de sécurité social ; accès à vos mails.
T3M3	un smartphone ; vos accès au compte : CAF ou AMELI ou impots ou MSA ou France connect ; votre numéro de sécurité social ; accès à vos mails.
T4	accès à votre boîte mail ; savoir faire une recherche sur internet.
T5M2	accès à votre boîte mail ou à votre compte google

T : Thème **M** : Module **S** : Session

Plus d'info :
 PETR du Pays de Verdun
 03 72 61 05 86 - numerique@pays-de-verdun.fr
<https://pays-de-verdun.fr/pass-numerique.php>