

Compétences de Base Professionnelles Numériques

Nom du Stagiaire :

Langue	☐ Niveau de compréhension du français ☐ Lit le français ☐ Écrit le français
Dactylo	☐ Situe les lettres principales ☐ Situe les caractères complexes et accentués ☐ Comprend et maîtrise Maj et Alt Gr ☐ Acquiert une vitesse régulière de saisie ☐ Maîtrise les caractères spéciaux en majuscule (support)
Système d'exploitation	☐ Allume et éteint l'ordinateur ☐ Ouvre la session et se connecte avec ses identifiants ☐ Trouve un logiciel dans Windows ☐ Trouve un fichier ☐ Gérer et crée un dossier ☐ Supprime et déplace un ou des fichiers ☐ Accède à un périphérique externe ☐ Connait les principaux raccourcis claviers (support)
Navigation Internet	☐ Comprend la notion de navigateur Internet ☐ Lance Explorer ou Firefox ☐ Fait une recherche / accède à un site voulu ☐ Fait une recherche pour trouver une information complexe ☐ Sait rechercher une image ☐ Enregistre une image et la retrouve sur l'ordinateur ☐ Sait utiliser Google Trad ☐ Sait utiliser Google Map
Emails	☐ Possède une adresse email ☐ Parvient à se connecter à son email ☐ Créer et rédige un email ☐ Répond et transfère un email ☐ Sait joindre des fichiers ☐ Effectue une recherche dans ses emails
Services publics	☐ Possède un compte Pôle Emploi ☐ Se connecte et navigue sur son espace perso

	☐ Parvient à consulter les annonces ☐ Crée son CV en ligne ou upload son propre CV ☐ Situe, comprend et complète sa carte de visite pour visibilité ☐ Echange avec son conseiller ☐ Navigue sur le site Défi-métiers
Word	☐ Crée un nouveau fichier ☐ Enregistre et Enregistre sous ☐ Lance une impression ☐ Recopie un texte simple ☐ Recopie un texte et enrichit avec styles simples ☐ Maitrise les alignements ☐ Maitrise les couper, copier, coller ☐ Maitrise les listes ☐ Maitrise les titres et modifications de styles de textes ☐ Maitrise les modifications de paragraphes ☐ Créer et manipule les tableaux ☐ Maitrise les zones de textes ☐ Maitrise entête et pied de page et numérotation ☐ Maitrise les marges et l'orientation de la page ☐ Choisi un template prédéfini et le manipule
Cv	☐ Recherche un emploi ☐ Produit un CV simple (modèle simple) ☐ Produit un CV complexe (modèle complexe)
Lettre de motivation	☐ Sait présenter une lettre type ☐ Sait trouver un modèle adapté sur internet ☐ Adapte et personnalise sa lettre
Excel / Powerpoint	☐ Insère des données ☐ Maitrise l'identification des cellules ☐ Crée un tableau de données simple ☐ Sélectionne, copie, déplace des données ☐ Met en forme le contenu ☐ Réalise une somme ☐ Comprend l'utilisation de la barre de fonctions
Logiciels divers	☐ Paint : recadre et enregistre une image ☐ Abrobat : manipule les fichiers PDF