

**NUM +**

**Mesure des compétences  
numériques**

# Référentiel des compétences numériques utiles à l'insertion socioprofessionnelle

format synthèse

**CeRESE** Centre  
d'expertise collégial  
en innovation sociale

 **CÉGEP DE  
LANAUDIÈRE**  
à L'Assomption

# Préambule

C'est avec grand enthousiasme que nous vous présentons cette première mouture du référentiel des compétences numériques utiles à l'insertion professionnelle. Issu de travaux de recherche documentaire, de revue de littérature, d'activités de collecte sur le terrain et d'analyse de données diversifiées, ce référentiel a pour principal objectif d'identifier les connaissances, les compétences et les attitudes en contexte numérique devant être spécifiquement mobilisées pour chacune des étapes du continuum de l'insertion professionnelle.

Présenté pour une première fois dans une formule synthèse, ce référentiel se veut utile pour deux principales raisons. La première concerne le développement d'un instrument de mesure novateur de la maîtrise des compétences numériques qui utilise la stratégie de ludification nommé NUM+. La seconde concerne le développement d'activités de formations par sein des organismes en employabilité québécois à l'intention des personnes qu'elles accueillent dans leurs programmes et services respectifs.

En établissant au départ quelques repères théoriques, ce référentiel synthétise sous forme de tableau l'ensemble des connaissances, compétences et attitudes à développer en contexte numérique pour chacune des étapes du continuum, et ce, selon quatre niveaux de maîtrise. Bien qu'il use des plus récentes informations accessibles, ce référentiel se veut évolutif pour refléter les avancements rapides de l'utilisation des technologies sur le marché du travail.

En vous souhaitant une agréable lecture et utilisation !

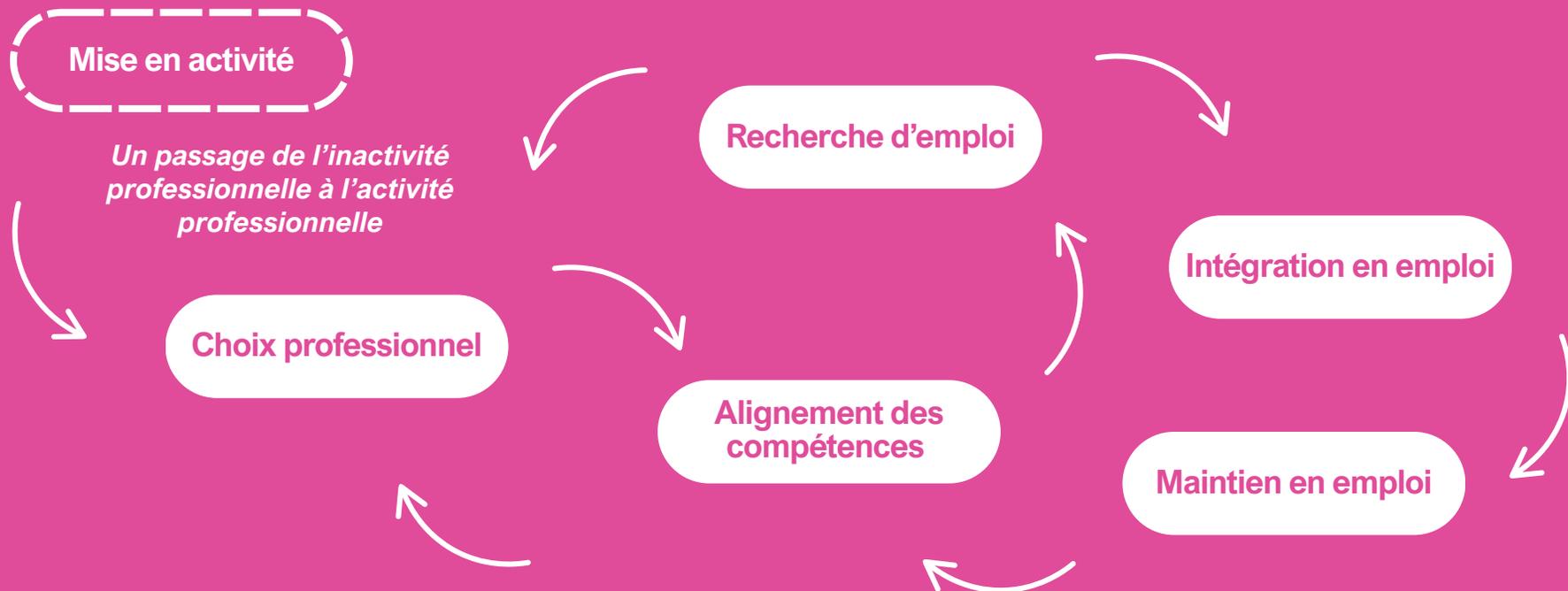
**Julie Crevier**  
**Chercheuse principale**



**NUM+ : La ludification pour mesurer la maîtrise des compétences numériques des bénéficiaires des services des organismes en employabilité québécois**

**Pour citer ce document :**  
Crevier, J (2025) Référentiel des compétences numériques utiles à l'insertion professionnelle : format synthèse. Centre collégial d'expertise en innovation sociale (CERESO) du Cégep de Lanaudière. 1-35.

# Continuum de l'insertion professionnelle



L'insertion professionnelle intègre l'ensemble des activités à accomplir pour se maintenir durablement en emploi. Elle est un processus dynamique qui peut comporter de nombreux va-et-vient entre plusieurs étapes et qui se termine lorsque la personne a un emploi considéré durable « c'est-à-dire qu'[elle] ne possède pas d'information lui permettant de penser qu'il devra changer d'emploi dans un avenir plus ou moins proche [ et que] cet emploi correspond à celui qu'il considère devoir garder ou accepter compte tenu à la fois de son projet initial, des informations qu'il a acquises [...], de la perception qu'il a des contraintes et de la concurrence sur le marché du travail » (Trottier et al., 1999). Au cours de sa vie, une personne peut vivre le processus d'insertion professionnelle à plusieurs reprises, notamment par son entrée sur le marché du travail après sa fréquentation scolaire, lorsqu'elle souhaite changer de carrière ou quand une occasion professionnelle s'offre à elle nécessitant un ajustement de ces compétences. Elle peut également vivre des périodes d'inactivités professionnelles dues à des raisons personnelles ou familiales qu'elles soient désirées ou non. Nous conceptualisons ce continuum en 6 principales étapes.

# Dimensions du référentiel DigComp 2.2

Pour être certains de ne rien échapper, nous avons souhaité nous appuyer sur un référentiel de compétences existant permettant une analyse approfondie, rigoureuse et cohérente des compétences numériques utiles à l'insertion professionnelle. Le référentiel choisi est **Le cadre de compétences numériques pour les citoyens (DigComp 2.2)** conçu et employé par la Commission Européenne. Suivant l'analyse de près d'une vingtaine de référentiels utilisés dans différents pays, ce référentiel fut sélectionné en raison de son applicabilité pour le contexte étudié. Les pages suivantes vous font la présentation des dimensions et des niveaux de maîtrise des compétences numériques mobilisés pour la conception de notre référentiel.

## Maîtriser l'information

Naviguer, rechercher et filtrer les données, les informations et les contenus numériques

Évaluer les données, les informations et les contenus numériques

Gérer les données, les informations et les contenus numériques

## Communiquer et collaborer

Interagir au sein d'une variété de technologies numériques et de contextes

Partager des données, des informations et des contenus numériques

S'engager dans la citoyenneté en utilisant les services et en recherchant des opportunités via les technologies numériques

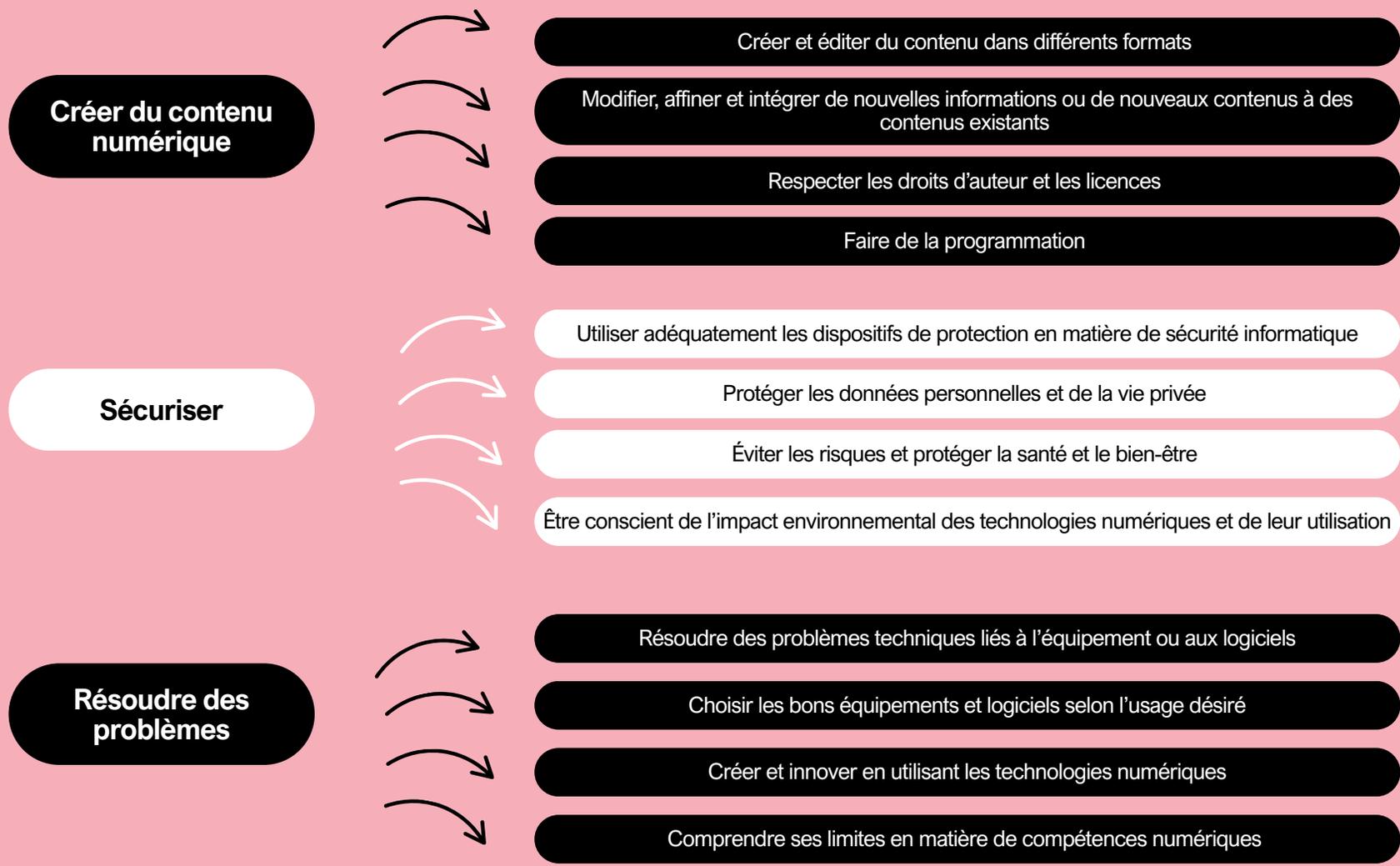
Utiliser des technologies numériques pour des activités de collaboration, de coconstruction

Être conscient des normes comportementales et du savoir-faire approprié dans des environnements numériques

Gérer ses identités numériques et être en mesure de protéger sa propre réputation

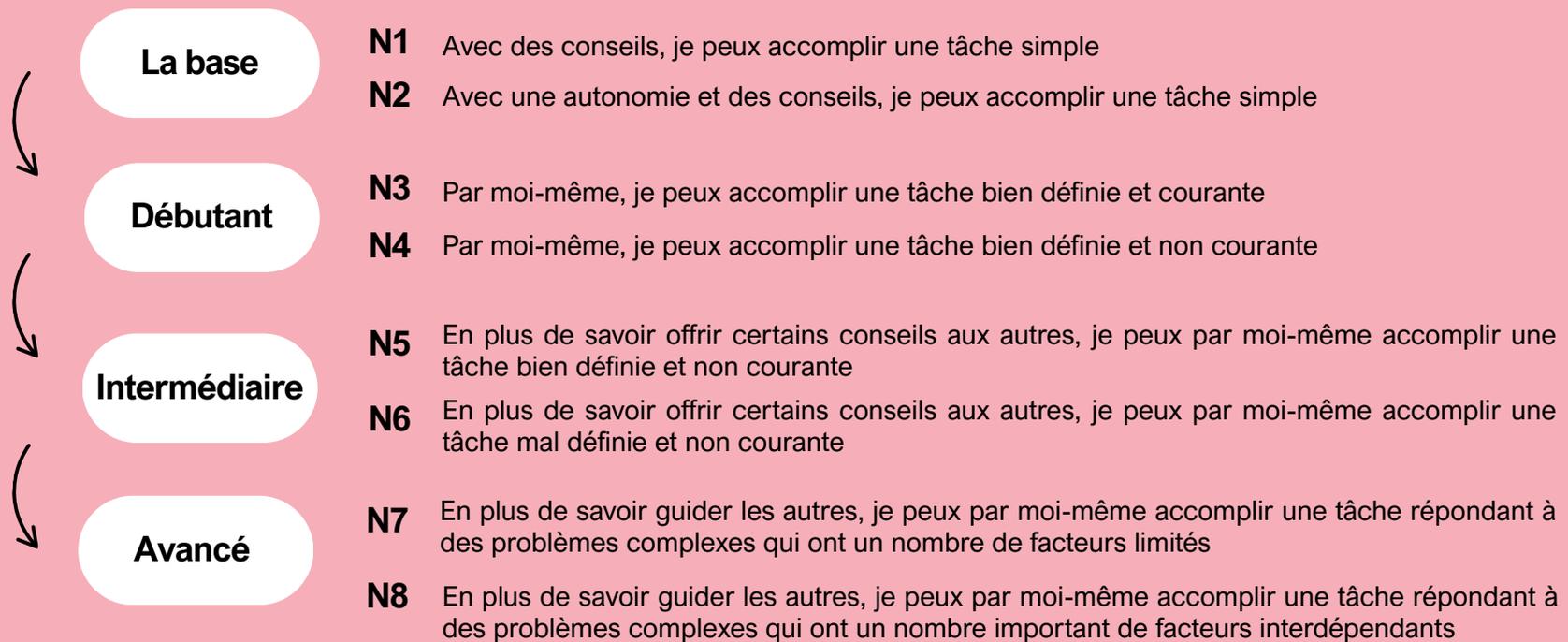
NETIQUETTE

# Dimensions du référentiel DigComp 2.2



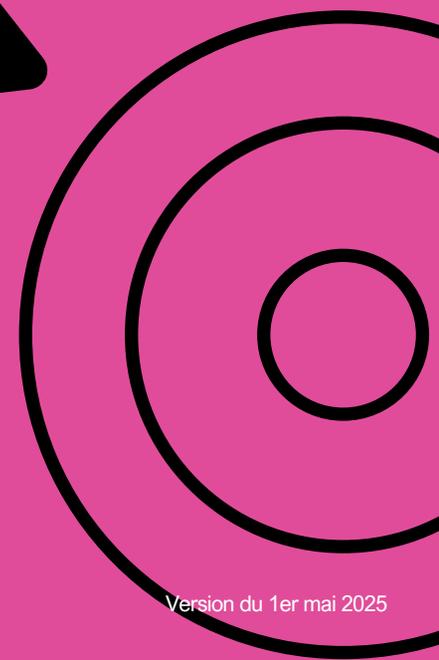
# Quatre niveaux de compétences

Pour chacune des dimensions précédemment listées, **Le cadre de compétences numériques pour les citoyens (DigComp 2.2)** propose finalement une échelle de maîtrise des compétences numériques s'échelonnant sur 4 niveaux (de base, débutant, intermédiaire et avancé) divisés à leur tour en deux degrés. Des explications sont formulées par le cadre pour chacun des échelons proposés en fonction de la dimension. Voici toutefois quelques repères relatifs aux différents niveaux possibles qui furent mobilisés pour ce référentiel.



En visant l'autonomisation des personnes, l'accompagnement offert par les organismes en employabilité aurait pour objectif minimal d'amener les individus à un niveau débutant sur le plan de leurs compétences numériques. Cependant, nos recherches démontrent que, pour certains éléments liés au savoir-être, un niveau intermédiaire est parfois nécessaire pour correspondre aux attentes des employeurs.

**Le Référentiel  
des compétences  
numériques utiles à  
l'insertion  
professionnelle**



# Le choix professionnel

Le choix professionnel constitue un processus décisionnel impliquant l'ensemble des démarches nécessaires pour identifier une carrière à poursuivre. Ce processus peut s'étendre sur de nombreuses années et résulte fréquemment d'un compromis entre les aspirations d'un individu et sa perception des opportunités lui étant accessibles (Lacerbeau, 1979).

Pour être autonome dans la réalisation de son choix professionnel, un individu devrait :

## Connaissances

## Compétences

## Attitudes

Débutant

NIVEAU 3 - Par lui-même, accomplir les tâches bien définies et courantes suivantes

- |   |   |  |
|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Connaître le mode de fonctionnement d'un appareil ou d'un équipement numérique</li><li>• Connaître le mode de fonctionnement d'un système d'exploitation ( Windows, MacOS, Linux, Android, iOS)</li><li>• Connaître le mode de fonctionnement de certains appareils périphériques (souris, écran tactile)</li><li>• Connaître le mode de fonctionnement du mot de passe</li><li>• Connaître le mode de fonctionnement d'une connexion internet</li><li>• Connaître le mode de fonctionnement du mot de passe</li><li>• Connaître minimalement un navigateur web</li><li>• Connaître le mode de fonctionnement d'un navigateur web</li><li>• Connaître minimalement un moteur de recherche</li><li>• Comprendre le mode de fonctionnement d'un moteur de recherche</li><li>• Connaître les professions disponibles</li><li>• Connaître la stratégie de recherche par mots clés</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Savoir utiliser un appareil ou un équipement numérique utile au choix professionnel (ordinateur, téléphone intelligent, tablette électronique)</li><li>• Assurer l'alimentation en électricité de l'appareil ou de l'équipement utilisé</li><li>• Savoir utiliser un système d'exploitation pour accéder à l'interface de l'équipement ou de l'appareil numérique utile au choix professionnel</li><li>• Entrer un mot de passe pour ouvrir une session de travail sur le système d'exploitation</li><li>• Connecter un équipement numérique utile au choix professionnel à internet</li><li>• Entrer un mot de passe pour accéder à internet</li><li>• Utiliser un navigateur web (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Safari, Opera)</li><li>• Utiliser un moteur de recherche (Google, Bing, Yahoo, Qwant, Ecosia)</li><li>• Faire une recherche par mots clés</li><li>• Collecter des informations sur les professions (nature du travail, principales fonctions et perspectives professionnelles)</li><li>• Collecter des informations sur les conditions d'emploi (salaires et conditions de travail)</li><li>• Sélectionner les informations utiles alimentant son choix professionnel</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Savoir garder en mémoire son mot de passe</li><li>• Faire preuve d'initiative pour trouver le mot de passe d'une connexion internet</li><li>• Savoir garder en mémoire le mot de passe de la connexion internet</li><li>• Faire preuve de persévérance dans la recherche de nouvelles informations</li><li>• Être ouvert à l'exploration de nouvelles professions ou de nouveaux métiers</li></ul> |
|---|---|--|

# Le choix professionnel

Le choix professionnel constitue un processus décisionnel impliquant l'ensemble des démarches nécessaires pour identifier une carrière à poursuivre. Ce processus peut s'étendre sur de nombreuses années et résulte fréquemment d'un compromis entre les aspirations d'un individu et sa perception des opportunités lui étant accessibles (Lacerbeau, 1979).

Pour être autonome dans la réalisation de son choix professionnel, un individu devrait :

## Connaissances

## Compétences

## Attitudes

Débutant

### NIVEAU 3 - Par lui-même, accomplir les tâches bien définies et courantes suivantes

- Comprendre le fonctionnement d'un champ de recherche
- Comprendre le fonctionnement d'un bouton
- Comprendre le fonctionnement d'un lien
  
- Connaître les critères de crédibilité et de fiabilité d'une information
- Connaître les critères de crédibilité et de fiabilité d'une source
- Connaître les critères pour évaluer si l'information est à jour

- Saisir des données dans les champs de recherche
- Cliquer sur les boutons pour lancer les recherches
- Cliquer sur les liens utiles pour accéder à l'information
  
- Identifier les sources crédibles et fiables pour la recherche d'une information sur les professions
- Utiliser différentes sources pour évaluer la crédibilité et la fiabilité d'une information sur les professions
- Évaluer si l'information trouvée sur les professions est à jour

- Faire preuve de jugement dans l'évaluation de la crédibilité, de la fiabilité et de l'actualité d'une information

### NIVEAU 4 - Par lui-même, accomplir les tâches bien définies et non courantes suivantes

- Connaître les logiciels et les applications les plus efficaces à utiliser pour faire son choix professionnel
  
- Connaître les données personnelles et de la vie privée qui ne devraient pas être partagées lors du choix professionnel
  
- Comprendre les instructions du test
- Connaître les objectifs du test
  
- Connaître les bonnes pratiques en matière de cybersécurité pour l'équipement et les appareils utilisés
- Connaître les bonnes pratiques en matière de cybersécurité pour les logiciels et les applications utilisées

- Choisir les logiciels et les applications les plus efficaces pour faire son choix professionnel
  
- Identifier les risques et les menaces en matière de partage d'informations personnelles et de la vie privée dans le choix professionnel
- Protéger ses données personnelles et de la vie privée en ligne
  
- Faire un test numérique en matière de personnalité ou de choix professionnel
  
- Éviter les logiciels malveillants (malwares) dans l'utilisation des logiciels et des applications utiles au choix professionnel (virus, trojan, etc)
- Éviter l'utilisation d'applications ou d'objets connectés non sécurisés

- Faire preuve de jugement afin d'être efficace dans le choix des logiciels et des applications

- Être ouvert à se familiariser à un nouveau logiciel ou une nouvelle application
- Être vigilant face aux menaces en matière de cybersécurité

# Le choix professionnel

Le choix professionnel constitue un processus décisionnel impliquant l'ensemble des démarches nécessaires pour identifier une carrière à poursuivre. Ce processus peut s'étendre sur de nombreuses années et résulte fréquemment d'un compromis entre les aspirations d'un individu et sa perception des opportunités lui étant accessibles (Lacerbeau, 1979).

Pour être autonome dans la réalisation de son choix professionnel, un individu devrait :

## Connaissances

## Compétences

## Attitudes

Intermédiaire

NIVEAU 5 - Par lui-même et en mesure de fournir certains conseils aux autres, accomplir les tâches bien définies et non courantes suivantes

- Connaître les critères de crédibilité et de fiabilité pour l'évaluation de sources en ligne
- Connaître les critères de crédibilité et de fiabilité pour l'évaluation des informations en ligne
- Connaître les stratégies de recherche efficaces pour la réalisation d'un choix professionnel
- Connaître les bris ou les problèmes techniques pouvant régulièrement survenir

- Expliquer à un collègue comment évaluer la crédibilité et la fiabilité de sources en ligne
- Expliquer à un collègue comment évaluer la crédibilité et la fiabilité de diverses informations en ligne
- Expliquer à un collègue comment accéder à de l'information pertinente en ligne en matière de choix professionnel
- Identifier l'existence d'un bris ou d'un problème technique lié à un appareil ou à l'équipement informatique

- Savoir observer les bris et les problèmes techniques pouvant survenir

NIVEAU 6 - Par lui-même et en mesure de fournir certains conseils aux autres, accomplir les tâches mal définies et non courantes suivantes

- Connaître les modalités pour effectuer une demande électronique de services ou d'informations selon l'institution
- Connaître un certain nombre de logiciels et les applications utiles pour faire son choix professionnel

- Faire une demande électronique pour obtenir un service (ex : obtenir un relevé de notes, un diplôme, un numéro d'assurance sociale)
- Faire une demande électronique pour obtenir une information (ex : auprès d'une personne exerçant la profession convoitée, un employeur potentiel)
- Utiliser une diversité de logiciels et d'applications pour faire son choix professionnel

- Être respectueux dans la réalisation d'une demande via les technologies numériques
- Savoir s'exprimer selon les codes sociaux du logiciel ou de l'application utilisé
- S'exprimer de manière polie avec les autres en ligne
- Considérer les émotions des autres dans ses interactions en ligne
- Faire preuve de jugement dans les choix de logiciels en vue d'être efficace pour faire son choix professionnel

# Le choix professionnel

Le choix professionnel constitue un processus décisionnel impliquant l'ensemble des démarches nécessaires pour identifier une carrière à poursuivre. Ce processus peut s'étendre sur de nombreuses années et résulte fréquemment d'un compromis entre les aspirations d'un individu et sa perception des opportunités lui étant accessibles (Lacerbeau, 1979).

Pour être autonome dans la réalisation de son choix professionnel, un individu devrait :

## Connaissances

## Compétences

## Attitudes

Intermédiaire

NIVEAU 6 - Par lui-même et en mesure de fournir certains conseils aux autres, accomplir les tâches mal définies et non courantes suivantes

- Comprendre le mode de fonctionnement d'une visioconférence
- Connaître les codes sociaux de la visioconférence
- Connaître les bris ou les problèmes techniques pouvant régulièrement subvenir

- Participer à une séance d'information en ligne par visioconférence sur une profession (Microsoft Teams, Google Meet, Zoom, Skype, Facetime)
- Identifier la nature d'un bris ou d'un problème technique lié à un appareil ou à l'équipement informatique
- Identifier la nature d'un bris ou d'un problème technique lié au logiciel ou à l'application utilisée

- Être respectueux lors de sa participation à la visioconférence
- Savoir s'exprimer selon les codes sociaux du logiciel ou de l'application utilisé
- S'exprimer de manière polie avec les autres en ligne
- Considérer les émotions des autres dans ses interactions en ligne
- Savoir observer les bris et les problèmes techniques pouvant subvenir

Avancé

NIVEAU 7 - En plus de savoir guider les autres et par lui-même, accomplir les tâches répondant à des problèmes complexes qui ont un nombre de facteurs limités

- Connaître les avantages de chacun des logiciels et des applications utiles pour faire son choix professionnel

- Utiliser en simultanément et de manière complémentaire plusieurs logiciels et applications pour effectuer son choix professionnel

NIVEAU 8 - En plus de savoir guider les autres et par lui-même, accomplir les tâches répondant à des problèmes complexes qui ont un nombre important de facteurs interdépendants

- Connaître les bris ou les problèmes techniques pouvant subvenir
- Connaître les stratégies permettant de résoudre les bris ou les problèmes techniques

- Résoudre un bris ou d'un problème technique lié à un appareil ou à l'équipement informatique
- Résoudre un bris ou un problème technique lié au logiciel ou à l'application utilisée

- Savoir observer les bris et les problèmes techniques pouvant subvenir
- Savoir réfléchir aux sources potentielles des problèmes et des bris

# L'alignement des compétences

Sur le continuum de l'insertion professionnelle, l'alignement des compétences réfère à la correspondance entre les compétences détenues par un individu et son objectif professionnel. Certains choix professionnels nécessitent, en effet, un rehaussement des compétences individuelles afin de correspondre aux exigences d'un métier ou d'une profession. Ce rehaussement peut être notamment réaliser dans le cadre de formations, de stages et d'expériences de travail.

Pour être autonome dans la réalisation de l'alignement des compétences, un individu devrait :

## Connaissances

## Compétences

## Attitudes

Débutant

NIVEAU 3 - Par lui-même, accomplir les tâches bien définies et courantes suivantes

- Connaître le mode de fonctionnement d'un appareil ou d'un équipement numérique
- Connaître le mode de fonctionnement d'un système d'exploitation ( Windows, MacOS, Linux, Android, iOS)
- Connaître le mode de fonctionnement de certains appareils périphériques (souris, écran tactile)
- Connaître le mode de fonctionnement du mot de passe
- Connaître le mode de fonctionnement d'une connexion internet
- Connaître le mode de fonctionnement du mot de passe
- Connaître minimalement un navigateur web
- Connaître le mode de fonctionnement d'un navigateur web
- Connaître minimalement un moteur de recherche
- Comprendre le mode de fonctionnement d'un moteur de recherche
- Connaître les professions disponibles
- Connaître la stratégie de recherche par mots clés

- Savoir utiliser un appareil ou un équipement numérique utile au choix professionnel (ordinateur, téléphone intelligent, tablette électronique)
- Assurer l'alimentation en électricité de l'appareil ou de l'équipement utilisé
- Savoir utiliser un système d'exploitation pour accéder à l'interface de l'équipement ou de l'appareil numérique utile au choix professionnel
- Entrer un mot de passe pour ouvrir une session de travail sur le système d'exploitation
- Connecter un équipement numérique utile au choix professionnel à internet
- Entrer un mot de passe pour accéder à internet
- Utiliser un navigateur web (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Safari, Opera)
- Utiliser un moteur de recherche (Google, Bing, Yahoo, Qwant, Ecosia)
- Faire une recherche par mots clés
- Collecter des informations sur les formations et les stages disponibles (titre et contenus)
- Collecter des informations sur les conditions des formations et de stages disponibles (conditions d'admission, horaire)
- Collecter des informations sur les certifications professionnelles et la diplomation
- Sélectionner les informations utiles pour l'alignement de ses compétences

- Savoir garder en mémoire son mot de passe
- Faire preuve d'initiative pour trouver le mot de passe d'une connexion internet
- Savoir garder en mémoire le mot de passe de la connexion internet
- Faire preuve de persévérance dans la recherche de nouvelles informations
- Être ouvert à l'exploration de nouveaux domaines de formation ou de stage

# L'alignement des compétences

Sur le continuum de l'insertion professionnelle, l'alignement des compétences réfère à la correspondance entre les compétences détenues par un individu et son objectif professionnel. Certains choix professionnels nécessitent, en effet, un rehaussement des compétences individuelles afin de correspondre aux exigences d'un métier ou d'une profession. Ce rehaussement peut être notamment réaliser dans le cadre de formations, de stages et d'expériences de travail.

Pour être autonome dans la réalisation de l'alignement des compétences, un individu devrait :

## Connaissances

## Compétences

## Attitudes

Débutant

### NIVEAU 3 - Par lui-même, accomplir les tâches bien définies et courantes suivantes

- Comprendre le fonctionnement d'un champ de recherche
- Comprendre le fonctionnement d'un bouton
- Comprendre le fonctionnement d'un lien
  
- Connaître les critères de crédibilité et de fiabilité d'une information
- Connaître les critères de crédibilité et de fiabilité d'une source
- Connaître les critères pour évaluer si l'information est à jour

- Saisir des données dans les champs de recherche
- Cliquer sur les boutons pour lancer les recherches
- Cliquer sur les liens utiles pour accéder à l'information
  
- Identifier les sources crédibles et fiables pour la recherche d'une information sur les formations et les stages disponibles
- Utiliser différentes sources pour évaluer la crédibilité et la fiabilité d'une information sur les formations et les stages
- Évaluer si l'information trouvée sur les formations et les stages est à jour

- Faire preuve de jugement dans l'évaluation de la crédibilité, de la fiabilité et de l'actualité d'une information

### NIVEAU 4 - Par lui-même, accomplir les tâches bien définies et non courantes suivantes

- Connaître les modalités d'inscription à une formation ou à un stage (conditions d'admission, dates limites, informations et documents à fournir, étapes pour déposer une demande)
  
- Connaître le mode de fonctionnement du courriel
- Connaître le mode de fonctionnement du mot de passe
  
- Connaître le mode de fonctionnement du formulaire
- Connaître ses informations personnelles utiles à l'inscription à une formation ou à un stage

- S'inscrire à une formation ou à un stage en utilisant les logiciels et applications numériques
  
- Utiliser le courriel électronique pour s'inscrire et suivre une formation ou un stage (Outlook, Gmail)
- Entrer un mot de passe pour accéder à sa boîte courriel pour recevoir sa confirmation d'inscription
  
- Utiliser un formulaire en ligne pour s'inscrire à une formation ou à un stage

- Faire preuve d'attention et de persévérance dans le processus d'inscription
  
  
- Faire preuve d'attention et de persévérance dans le processus d'inscription

# L'alignement des compétences

Sur le continuum de l'insertion professionnelle, l'alignement des compétences réfère à la correspondance entre les compétences détenues par un individu et son objectif professionnel. Certains choix professionnels nécessitent, en effet, un rehaussement des compétences individuelles afin de correspondre aux exigences d'un métier ou d'une profession. Ce rehaussement peut être notamment réaliser dans le cadre de formations, de stages et d'expériences de travail.

Pour être autonome dans la réalisation de l'alignement des compétences, un individu devrait :

## Connaissances

## Compétences

## Attitudes

Débutant

NIVEAU 4 - Par lui-même, accomplir les tâches bien définies et non courantes suivantes

- Connaître le mode de fonctionnement de la plateforme intranet de l'institution
- Connaître le mode de fonctionnement du courriel
- Connaître le mode de fonctionnement du mot de passe
  
- Connaître ses informations bancaires
- Connaître les méthodes de paiement acceptées pour effectuer la transaction
- Connaître le mode de fonctionnement des transactions en ligne
  
- Connaître les coordonnées du lieu de formation ou de stage
- Connaître le mode de fonctionnement des applications et des logiciels de géolocalisation
  
- Connaître les logiciels et les applications les plus efficaces à utiliser pour choisir, s'inscrire ou suivre une formation ou un stage
  
- Connaître les données personnelles et de la vie privée qui ne devrait pas être partagées pour choisir, s'inscrire ou suivre une formation ou un stage
  
- Connaître les bonnes pratiques en matière de cybersécurité pour l'équipement et les appareils utilisés
- Connaître les bonnes pratiques en matière de cybersécurité pour les logiciels et les applications utilisées

- Créer un compte sur une plateforme intranet d'une institution d'enseignement ou de formation
- Valider l'inscription à la plateforme intranet en utilisant le courriel en guise d'authentification
- S'identifier à la plateforme intranet en utilisant le courriel et le mot de passe
  
- Procéder à une transaction en ligne pour s'acquitter des frais de scolarité
  
- Utiliser les logiciels et les applications de géolocalisation pour se rendre à une formation ou à un stage (Google Map, Plan, Waze)
  
- Choisir les logiciels et les applications les plus efficaces pour choisir, s'inscrire ou suivre une formation ou un stage
  
- Identifier les risques et les menaces en matière de partage d'informations personnelles et de la vie privée pour choisir, s'inscrire ou suivre une formation ou un stage
- Protéger ses données personnelles et de la vie privée en ligne
  
- Éviter les logiciels malveillants (malwares) dans l'utilisation des logiciels et des applications utiles au choix professionnel (virus, trojan, etc)
- Éviter l'utilisation d'applications ou d'objets connectés non sécurisés

- Faire preuve d'attention et de persévérance dans le processus d'inscription
- Être ouvert à se familiariser à un nouveau logiciel ou une nouvelle application
  
- Faire confiance au système de transaction en ligne de l'institution d'enseignement ou de formation
  
- Faire preuve de jugement afin d'être efficace dans le choix des logiciels et des applications
  
- Être vigilant face aux menaces en matière de partage d'informations personnelles et de la vie privée
  
- Être vigilant face aux menaces en matière de cybersécurité

# L'alignement des compétences

Sur le continuum de l'insertion professionnelle, l'alignement des compétences réfère à la correspondance entre les compétences détenues par un individu et son objectif professionnel. Certains choix professionnels nécessitent, en effet, un rehaussement des compétences individuelles afin de correspondre aux exigences d'un métier ou d'une profession. Ce rehaussement peut être notamment réaliser dans le cadre de formations, de stages et d'expériences de travail.

Pour être autonome dans la réalisation de l'alignement des compétences, un individu devrait :

## Connaissances

## Compétences

## Attitudes

Intermédiaire

**NIVEAU 5 - Par lui-même et en mesure de fournir certains conseils aux autres, accomplir les tâches bien définies et non courantes suivantes**

- Connaître les critères de crédibilité et de fiabilité pour l'évaluation de sources en ligne
- Connaître les critères de crédibilité et de fiabilité pour l'évaluation des informations en ligne
- Connaître les stratégies de recherche efficaces pour choisir, s'inscrire ou suivre une formation ou un stage
- Connaître les bris ou les problèmes techniques pouvant régulièrement subvenir

- Expliquer à un collègue comment évaluer la crédibilité et la fiabilité de sources en ligne
- Expliquer à un collègue comment évaluer la crédibilité et la fiabilité de diverses informations en ligne
- Expliquer à un collègue comment accéder à de l'information pertinente en ligne pour choisir, s'inscrire ou suivre une formation ou un stage
- Identifier l'existence d'un bris ou d'un problème technique lié à un appareil ou à l'équipement informatique
- Identifier l'existence d'un bris ou d'un problème technique lié au logiciel ou à l'application utilisée

- Savoir observer les bris et les problèmes techniques pouvant subvenir

**NIVEAU 6 - Par lui-même et en mesure de fournir certains conseils aux autres, accomplir les tâches mal définies et non courantes suivantes**

- Connaître les modalités pour effectuer une demande électronique de services ou d'informations selon l'institution
- Connaître le mode de fonctionnement des dossiers de l'équipement utilisé
- Savoir comment fonctionne le téléversement de documents (PDF)

- Faire une demande électronique pour obtenir un service (ex : obtenir un relevé de notes, un diplôme, un code permanent, un numéro d'assurance sociale)
- Faire une demande électronique pour obtenir une information (ex : sur un programme de formation)
- Retrouver les documents demandés pour l'admission dans l'équipement utilisé (clé usb, disque dur de l'ordinateur, cloud)
- Téléverser les documents demandés aux lieux désirés (PDF)

- Être respectueux dans la réalisation d'une demande via les technologies numériques
- Savoir s'exprimer selon les codes sociaux du logiciel ou de l'application utilisé
- S'exprimer de manière polie avec les autres en ligne
- Faire preuve d'attention et de persévérance dans le processus d'inscription

# L'alignement des compétences

Sur le continuum de l'insertion professionnelle, l'alignement des compétences réfère à la correspondance entre les compétences détenues par un individu et son objectif professionnel. Certains choix professionnels nécessitent, en effet, un rehaussement des compétences individuelles afin de correspondre aux exigences d'un métier ou d'une profession. Ce rehaussement peut être notamment réaliser dans le cadre de formations, de stages et d'expériences de travail.

Pour être autonome dans la réalisation de l'alignement des compétences, un individu devrait :

## Connaissances

## Compétences

## Attitudes

Intermédiaire

NIVEAU 6 - Par lui-même et en mesure de fournir certains conseils aux autres, accomplir les tâches mal définies et non courantes suivantes

- Comprendre les instructions du test, de l'entrevue ou de l'audition
- Comprendre le mode de fonctionnement des outils de traitement de texte (Word, Google Doc, Libre office)
- Comprendre le mode de fonctionnement des logiciels de graphisme et d'appareils photo et vidéos numériques pour la réalisation d'un portfolio (Suite Adobe Creative, Canva)
- Connaître les normes des outils demandés
- Comprendre le mode de fonctionnement d'une visioconférence
- Connaître les codes sociaux de la visioconférence
- Comprendre le mode de fonctionnement d'une visioconférence
- Connaître les codes sociaux de la visioconférence

- Faire un test, une entrevue ou une audition en format numérique dans le cadre d'une demande d'admission
- Créer du contenu à l'aide des logiciels et des applications dans le cadre d'une demande d'admission (lettre de motivation, lettre de présentation, portfolio)
- Modifier du contenu l'aide des logiciels et des applications dans le cadre d'une demande d'admission
- Participer à une séance d'information en ligne par visioconférence sur une formation ou un stage (Microsoft Teams, Google Meet, Zoom, Skype, Facetime)
- Assister à une séance de formation en ligne (Microsoft Teams, Google Meet, Zoom, Skype, Facetime)

- Être ouvert à se familiariser à un nouveau logiciel ou une nouvelle application
- Être créatif dans le développement des contenus
- Être respectueux lors de sa participation à la visioconférence
- Savoir s'exprimer selon les codes sociaux du logiciel ou de l'application utilisé
- S'exprimer de manière polie avec les autres en ligne
- Considérer les émotions des autres dans ses interactions en ligne
- Être respectueux lors de sa participation à la visioconférence
- Savoir s'exprimer selon les codes sociaux du logiciel ou de l'application utilisé
- S'exprimer de manière polie avec les autres en ligne
- Considérer les émotions des autres dans ses interactions en ligne

# L'alignement des compétences

Sur le continuum de l'insertion professionnelle, l'alignement des compétences réfère à la correspondance entre les compétences détenues par un individu et son objectif professionnel. Certains choix professionnels nécessitent, en effet, un rehaussement des compétences individuelles afin de correspondre aux exigences d'un métier ou d'une profession. Ce rehaussement peut être notamment réaliser dans le cadre de formations, de stages et d'expériences de travail.

Pour être autonome dans la réalisation de l'alignement des compétences, un individu devrait :

## Connaissances

## Compétences

## Attitudes

Intermédiaire

NIVEAU 6 - Par lui-même et en mesure de fournir certains conseils aux autres, accomplir les tâches mal définies et non courantes suivantes

- Comprendre le mode de fonctionnement des logiciels et des applications de travail collaboratif (Microsoft Teams)
- Connaître les codes sociaux des logiciels et des applications utilisés
- Connaître les bonnes pratiques en matière de déconnexion

- Connaître un certain nombre de logiciels et les applications utiles à la formation et au stage
- Connaître les bris ou les problèmes techniques pouvant régulièrement subvenir

- Utiliser les logiciels et les applications pour participer à un stage à distance
- Utiliser les logiciels et les applications de travail collaboratif de manière à garantir sa santé et son bien-être
- Surveiller l'utilisation des logiciels et des applications de travail collaboratif de manière à garantir la santé et le bien-être des autres
- Éviter d'exposer les collègues à une connexion en ligne permanente en adoptant des pratiques de communication adéquate

- Utiliser une diversité de logiciels et d'applications pour choisir, s'inscrire ou suivre une formation ou un stage
- Identifier la nature d'un bris ou d'un problème technique lié à un appareil ou à l'équipement informatique
- Identifier la nature d'un bris ou d'un problème technique lié au logiciel ou à l'application utilisée

- Être respectueux lors de sa participation à la visioconférence
- Savoir s'exprimer selon les codes sociaux du logiciel ou de l'application utilisé
- S'exprimer de manière polie avec les autres en ligne
- Considérer les émotions des autres dans ses interactions en ligne

- Faire preuve de jugement dans les choix de logiciels en vue d'être efficace pour choisir, s'inscrire ou suivre une formation ou un stage
- Savoir observer les bris et les problèmes techniques pouvant subvenir

Avancé

NIVEAU 7 - En plus de savoir guider les autres et par lui-même, accomplir les tâches répondant à des problèmes complexes qui ont un nombre de facteurs limités

- Connaître les avantages des chacun des logiciels et des applications utiles pour choisir, s'inscrire ou suivre une formation ou un stage
- Comprendre le mode de fonctionnement optimal des logiciels et des applications de travail collaboratif (Microsoft Teams)

- Utiliser en simultanément et de manière complémentaire plusieurs logiciels et applications pour choisir, s'inscrire ou suivre une formation ou un stage
- Expliquer à un collègue comment utiliser les logiciels et les applications de travail collaboratif

# L'alignement des compétences

Sur le continuum de l'insertion professionnelle, l'alignement des compétences réfère à la correspondance entre les compétences détenues par un individu et son objectif professionnel. Certains choix professionnels nécessitent, en effet, un rehaussement des compétences individuelles afin de correspondre aux exigences d'un métier ou d'une profession. Ce rehaussement peut être notamment réaliser dans le cadre de formations, de stages et d'expériences de travail.

Pour être autonome dans la réalisation de l'alignement des compétences, un individu devrait :

## Connaissances

## Compétences

## Attitudes

Avancé

**NIVEAU 8 - En plus de savoir guider les autres et par lui-même, accomplir les tâches répondant à des problèmes complexes qui ont un nombre important de facteurs interdépendants**

- Connaître les bris ou les problèmes techniques pouvant subvenir
- Connaître les stratégies permettant de résoudre les bris ou les problèmes techniques

- Résoudre un bris ou d'un problème technique lié à un appareil ou à l'équipement informatique
- Résoudre un bris ou un problème technique lié au logiciel ou à l'application utilisée

- Savoir observer les bris et les problèmes techniques pouvant subvenir
- Savoir réfléchir aux sources potentielles des problèmes et des bris

**Par leur nature et leur forme, certaines formations et stages peuvent également requérir certaines compétences numériques supplémentaires à celles précédemment listées**

# La recherche d'emploi

La recherche d'emploi est un processus par lequel une personne cherche un travail rémunéré, adapté à ses compétences, ses intérêts et ses objectifs professionnels. Elle inclut notamment l'identification d'offres d'emploi, la conception de son curriculum vitae, la participation à des entretiens d'embauche et le suivi post-entrevue. Ce processus se finalise lors de l'obtention d'un emploi auprès d'un employeur.

Pour être autonome dans la réalisation d'une recherche d'emploi, un individu devrait :

## Connaissances

Débutant

NIVEAU 3 - Par lui-même, accomplir les tâches bien définies et courantes suivantes

- Connaître le mode de fonctionnement d'un appareil ou d'un équipement numérique
- Connaître le mode de fonctionnement d'un système d'exploitation ( Windows, MacOS, Linux, Android, iOS)
- Connaître le mode de fonctionnement de certains appareils périphériques (souris, écran tactile)
- Connaître le mode de fonctionnement du mot de passe
- Connaître le mode de fonctionnement d'une connexion internet
- Connaître le mode de fonctionnement du mot de passe
- Connaître minimalement un navigateur web
- Connaître le mode de fonctionnement d'un navigateur web
- Connaître le mode de fonctionnement des réseaux sociaux spécialisés pour la recherche d'emploi
- Comprendre le fonctionnement d'un champ de recherche
- Comprendre le fonctionnement d'un bouton
- Comprendre le fonctionnement d'un lien

## Compétences

- Savoir utiliser un appareil ou un équipement numérique utile au choix professionnel (ordinateur, téléphone intelligent, tablette électronique)
- Assurer l'alimentation en électricité de l'appareil ou de l'équipement utilisé
- Savoir utiliser un système d'exploitation pour accéder à l'interface de l'équipement ou de l'appareil numérique utile à la recherche d'emploi
- Entrer un mot de passe pour ouvrir une session de travail sur le système d'exploitation
- Connecter un équipement numérique utile à la recherche d'emploi
- Entrer un mot de passe pour accéder à internet
- Utiliser un navigateur web (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Safari, Opera)
- Utiliser les médias sociaux spécialisés pour effectuer une recherche d'emploi (Linkedin)
- Saisir des données dans les champs de recherche
- Cliquer sur les boutons pour lancer les recherches
- Cliquer sur les liens utiles pour accéder à l'information

## Attitudes

- Savoir garder en mémoire son mot de passe
- Faire preuve d'initiative pour trouver le mot de passe d'une connexion internet
- Savoir garder en mémoire le mot de passe de la connexion internet

# La recherche d'emploi

La recherche d'emploi est un processus par lequel une personne cherche un travail rémunéré, adapté à ses compétences, ses intérêts et ses objectifs professionnels. Elle inclut notamment l'identification d'offres d'emploi, la conception de son curriculum vitae, la participation à des entrevues d'embauche et le suivi post-entrevue. Ce processus se finalise lors de l'obtention d'un emploi auprès d'un employeur.

Pour être autonome dans la réalisation d'une recherche d'emploi, un individu devrait :

## Connaissances

## Compétences

## Attitudes

Débutant

NIVEAU 3 - Par lui-même, accomplir les tâches bien définies et courantes suivantes

- Connaître minimalement un moteur de recherche
- Comprendre le mode de fonctionnement d'un moteur de recherche
- Connaître les titres d'emploi recherchés
- Connaître les employeurs où trouver des offres d'emploi dans le domaine recherché
- Connaître la stratégie de recherche par mots clés
- Connaître les sites spécialisés de recherche d'emploi (Indeed, Google Emploi, Québec Emploi)
  
- Connaître les critères de crédibilité et de fiabilité d'une information
- Connaître les critères de crédibilité et de fiabilité d'une source
- Connaître les critères pour évaluer si l'information est à jour
  
- Comprendre le mode de fonctionnement du téléphone intelligent
- Connaître les codes sociaux de l'entrevue d'embauche

- Utiliser un moteur de recherche (Google, Bing, Yahoo, Qwant, Ecosia)
- Faire une recherche par mots clés
- Collecter des informations sur les emplois disponibles
- Collecter des informations sur des employeurs potentiels
- Collecter des informations sur comment faire un curriculum vitae
- Collecter des informations sur comment faire une lettre de présentation ou une lettre de motivation
- Collecter des informations sur comment se préparer à l'entrevue
- Sélectionner les informations utiles pour la recherche d'emploi
  
- Identifier les sources crédibles et fiables pour la recherche d'une information sur les offres d'emploi
- Utiliser différentes sources pour évaluer la crédibilité et la fiabilité d'une information sur les offres d'emploi
- Évaluer si l'information trouvée sur les formations et les stages est à jour
  
- Utiliser le téléphone intelligent lors de la recherche d'emploi
- Participer à une entrevue téléphonique

- Faire preuve de persévérance dans la recherche de nouvelles informations
- Être ouvert à l'exploration d'offres d'emploi et d'employeurs insoupçonnés
  
- Faire preuve de jugement dans l'évaluation de la crédibilité, de la fiabilité et de l'actualité d'une information
  
- Être respectueux lors de la communication
- Savoir s'exprimer selon les codes sociaux du logiciel ou de l'application utilisé
- S'exprimer de manière polie

# La recherche d'emploi

La recherche d'emploi est un processus par lequel une personne cherche un travail rémunéré, adapté à ses compétences, ses intérêts et ses objectifs professionnels. Elle inclut notamment l'identification d'offres d'emploi, la conception de son curriculum vitae, la participation à des entretiens d'embauche et le suivi post-entretien. Ce processus se finalise lors de l'obtention d'un emploi auprès d'un employeur.

Pour être autonome dans la réalisation d'une recherche d'emploi, un individu devrait :

## Connaissances

## Compétences

## Attitudes

Débutant

### NIVEAU 3 - Par lui-même, accomplir les tâches bien définies et courantes suivantes

- Connaître des façons de faire permettant de sauvegarder des informations relatives à la recherche d'emploi (ex : offres d'emploi intéressantes, candidatures transmises, suivis réalisés)
- Connaître la procédure pour enregistrer un document (PDF, image, Word)
- Comprendre le fonctionnement de la gestion des dossiers
- Connaître les extensions des fichiers
- Connaître les meilleures pratiques pour donner des noms à des fichiers et des dossiers

- Enregistrer les informations et les contenus utilisés lors de la recherche d'emploi de différentes façons et dans différents formats
- Enregistrer son curriculum vitae
- Enregistrer ses lettres de présentation et de motivation
- Enregistrer les informations et les contenus utilisés lors de la recherche d'emploi de manière à faciliter le stockage et la récupération
- Retrouver l'emplacement des dossiers et des fichiers utilisés dans le cadre de la recherche d'emploi

- Être méthodique dans la façon de classer ses dossiers et ses fichiers en vue de favoriser l'accès facile à ceux-ci

### NIVEAU 4 - Par lui-même, accomplir les tâches bien définies et non courantes suivantes

- Connaître les lieux numériques où trouver des informations sur d'éventuelles ouvertures de poste pour ma région (journaux locaux en ligne, médias sociaux)
- Connaître les informations de l'employeur et de l'emploi proposé
- Connaître le mode de fonctionnement du formulaire
- Connaître les informations personnelles utiles pour postuler à une offre d'emploi

- S'informer sur les ouvertures d'entreprise ou les investissements importants pouvant générer du recrutement de personnel additionnel
- Se préparer à une entrevue d'embauche en utilisant les technologies numériques
- S'informer sur l'emploi et l'employeur pour lequel je passe une entrevue d'embauche
- Utiliser un formulaire en ligne pour postuler à une offre d'emploi

- Être stratégique dans la recherche d'informations
- Être stratégique dans les informations choisies
- Faire preuve d'attention et de persévérance dans le processus de dépôt de candidature

# La recherche d'emploi

La recherche d'emploi est un processus par lequel une personne cherche un travail rémunéré, adapté à ses compétences, ses intérêts et ses objectifs professionnels. Elle inclut notamment l'identification d'offres d'emploi, la conception de son curriculum vitae, la participation à des entretiens d'embauche et le suivi post-entretien. Ce processus se finalise lors de l'obtention d'un emploi auprès d'un employeur.

Pour être autonome dans la réalisation d'une recherche d'emploi, un individu devrait :

## Connaissances

Débutant

NIVEAU 4 - Par lui-même, accomplir les tâches bien définies et non courantes suivantes

- Connaître le mode de fonctionnement du courriel
- Connaître le mode de fonctionnement du mot de passe
- Connaître les bonnes pratiques pour postuler à une offre d'emploi par courriel
  
- Connaître le mode de fonctionnement de la plateforme intranet de l'institution
- Connaître le mode de fonctionnement du courriel
- Connaître le mode de fonctionnement du mot de passe
  
- Connaître les coordonnées du lieu de l'entretien
- Connaître le mode de fonctionnement des applications et des logiciels de géolocalisation
  
- Connaître les logiciels et les applications les plus efficaces à utiliser pour la recherche d'emploi

## Compétences

- Utiliser le courriel électronique pour communiquer avec un employeur potentiel lors de la recherche d'emploi (Outlook, Gmail)
- Créer une adresse courriel personnelle à utiliser dans le cadre de la recherche d'emploi
- Créer un mot de passe pour accéder à sa boîte courriel
- S'identifier dans un compte courriel existant
- Postuler à une offre d'emploi en utilisant le courriel
- Écrire un texte dans un courriel à l'intention d'un employeur potentiel
- Envoyer un courriel à un employeur potentiel
- Réaliser un suivi de candidature par courriel à un employeur potentiel à la suite d'une entrevue d'embauche
  
- Utiliser une plateforme intranet pour postuler à une offre d'emploi
- Créer un compte sur un plateforme intranet d'un agrégateur d'offres d'emploi ou d'un employeur
- Valider l'inscription à la plateforme intranet en utilisant le courriel en guise d'authentification
- S'identifier à la plateforme intranet en utilisant le courriel et le mot de passe
  
- Utiliser les logiciels et les applications de géolocalisation pour se rendre au lieu de l'entretien (Google Map, Plan, Waze)
  
- Choisir les logiciels et les applications les plus efficaces pour la recherche d'emploi

## Attitudes

- Être respectueux dans la réalisation d'une demande via les technologies numériques
- Savoir s'exprimer selon les codes sociaux du logiciel ou de l'application utilisé
- S'exprimer de manière polie avec les autres en ligne
  
- Faire preuve d'attention et de persévérance dans le processus d'inscription à la plateforme intranet
- Être ouvert à se familiariser à un nouveau logiciel ou une nouvelle application
  
- Faire preuve de jugement afin d'être efficace dans le choix des logiciels et des applications

# La recherche d'emploi

La recherche d'emploi est un processus par lequel une personne cherche un travail rémunéré, adapté à ses compétences, ses intérêts et ses objectifs professionnels. Elle inclut notamment l'identification d'offres d'emploi, la conception de son curriculum vitae, la participation à des entrevues d'embauche et le suivi post-entrevue. Ce processus se finalise lors de l'obtention d'un emploi auprès d'un employeur.

Pour être autonome dans la réalisation d'une recherche d'emploi, un individu devrait :

## Connaissances

## Compétences

## Attitudes

Débutant

NIVEAU 4 - Par lui-même, accomplir les tâches bien définies et non courantes suivantes

- Connaître les données personnelles et de la vie privée qui ne devrait pas être partagées lors de la recherche d'emploi
- Connaître les bonnes pratiques en matière de cybersécurité pour l'équipement et les appareils utilisés
- Connaître les bonnes pratiques en matière de cybersécurité pour les logiciels et les applications utilisées

- Identifier les risques et les menaces en matière de partage d'informations personnelles et de la vie privée lors de la recherche d'emploi
- Protéger ses données personnelles et de la vie privée en ligne
- Éviter les logiciels malveillants (malwares) dans l'utilisation des logiciels et des applications utiles au choix professionnel (virus, trojan, etc)
- Éviter l'utilisation d'applications ou d'objets connectés non sécurisés

- Être vigilant face aux menaces en matière de partage d'informations personnelles et de la vie privée
- Être vigilant face aux menaces en matière de cybersécurité

Intermédiaire

NIVEAU 5 - Par lui-même et en mesure de fournir certains conseils aux autres, accomplir les tâches bien définies et non courantes suivantes

- Connaître les critères de crédibilité et de fiabilité pour l'évaluation de sources en ligne
- Connaître les critères de crédibilité et de fiabilité pour l'évaluation des informations en ligne
- Connaître les stratégies de recherche efficaces
- Connaître les bris ou les problèmes techniques pouvant régulièrement subvenir

- Expliquer à un collègue comment évaluer la crédibilité et la fiabilité de sources en ligne
- Expliquer à un collègue comment évaluer la crédibilité et la fiabilité de diverses informations en ligne
- Expliquer à un collègue comment accéder à de l'information pertinente en ligne lors de la recherche d'emploi
- Identifier l'existence d'un bris ou d'un problème technique lié à un appareil ou à l'équipement informatique
- Identifier l'existence d'un bris ou d'un problème technique lié au logiciel ou à l'application utilisée

- Savoir observer les bris et les problèmes techniques pouvant subvenir

# La recherche d'emploi

La recherche d'emploi est un processus par lequel une personne cherche un travail rémunéré, adapté à ses compétences, ses intérêts et ses objectifs professionnels. Elle inclut notamment l'identification d'offres d'emploi, la conception de son curriculum vitae, la participation à des entretiens d'embauche et le suivi post-entretien. Ce processus se finalise lors de l'obtention d'un emploi auprès d'un employeur.

Pour être autonome dans la réalisation d'une recherche d'emploi, un individu devrait :

## Connaissances

## Compétences

## Attitudes

Intermédiaire

NIVEAU 6 - Par lui-même et en mesure de fournir certains conseils aux autres, accomplir les tâches mal définies et non courantes suivantes

- Connaître les modalités pour effectuer une demande électronique de services ou d'informations selon l'institution ou l'entreprise
- Connaître les modalités pour déposer une candidature spontanée à un employeur
- Connaître le mode de fonctionnement des dossiers de l'équipement utilisé
- Savoir comment fonctionne le téléversement de documents (PDF)
- Comprendre les instructions du test
- Connaître les objectifs du test
- Comprendre le mode de fonctionnement des outils de traitement de texte (Word, Google Doc, Libre office)
- Comprendre le mode de fonctionnement des logiciels de graphisme et d'appareils photo et vidéos numériques pour la réalisation d'un portfolio (Suite Adobe Creative, Canva)
- Connaître les normes des outils demandés
- Comprendre le mode de fonctionnement d'une visioconférence
- Connaître les codes sociaux de la visioconférence

- Faire une demande électronique pour obtenir un service (ex : obtenir une référence d'un ancien employeur, des attestations d'emploi, un numéro d'assurance sociale)
- Faire une demande électronique pour obtenir une information (ex : sur une offre d'emploi, sur les conditions de travail)
- Déposer une candidature spontanée à un employeur
- Retrouver les documents demandés pour le dépôt d'une candidature dans l'équipement utilisé (clé usb, disque dur de l'ordinateur, cloud)
- Téléverser les documents demandés aux lieux désirés (PDF)
- Faire un test en format numérique dans le cadre d'une recherche d'emploi (test écrit, test de personnalité)
- Créer du contenu à l'aide des logiciels et des applications dans le cadre de la recherche d'emploi (curriculum vitae, lettre de motivation, lettre de présentation, portfolio)
- Modifier du contenu à l'aide des logiciels et des applications dans le cadre de la recherche d'emploi
- Participer à une séance d'information en ligne par visioconférence d'un employeur (Microsoft Teams, Google Meet, Zoom, Skype, Facetime)

- Être respectueux dans la réalisation d'une demande via les technologies numériques
- Savoir s'exprimer selon les codes sociaux du logiciel ou de l'application utilisé
- S'exprimer de manière polie avec les autres en ligne
- Considérer les émotions des autres dans ses interactions en ligne
- Faire preuve d'attention et de persévérance dans le processus de dépôt de candidature
- Être ouvert à se familiariser à un nouveau logiciel ou une nouvelle application
- Être créatif dans le développement des contenus
- Être honnête dans les informations transmises
- Être respectueux lors de sa participation à la visioconférence
- Savoir s'exprimer selon les codes sociaux du logiciel ou de l'application utilisé
- S'exprimer de manière polie avec les autres en ligne
- Considérer les émotions des autres dans ses interactions en ligne

# La recherche d'emploi

La recherche d'emploi est un processus par lequel une personne cherche un travail rémunéré, adapté à ses compétences, ses intérêts et ses objectifs professionnels. Elle inclut notamment l'identification d'offres d'emploi, la conception de son curriculum vitae, la participation à des entrevues d'embauche et le suivi post-entrevue. Ce processus se finalise lors de l'obtention d'un emploi auprès d'un employeur.

Pour être autonome dans la réalisation d'une recherche d'emploi, un individu devrait :

## Connaissances

## Compétences

## Attitudes

Intermédiaire

NIVEAU 6 - Par lui-même et en mesure de fournir certains conseils aux autres, accomplir les tâches mal définies et non courantes suivantes

- Connaître les bonnes pratiques en matière de maintien d'une bonne réputation professionnelle en ligne

- Identifier les menaces sur sa réputation
- Prendre les mesures adéquates pour protéger sa réputation en ligne
- Surveiller activement sa réputation en ligne
  
- Utiliser les médias sociaux pour développer son réseau professionnel
- Utiliser les médias sociaux pour maintenir son réseau professionnel

- Faire preuve de jugement dans les choix de logiciels en vue d'être efficace pour la recherche d'emploi
- Savoir observer les bris et les problèmes techniques pouvant survenir

- Connaître un certain nombre de logiciels et les applications utiles à la recherche d'emploi
- Connaître les bris ou les problèmes techniques pouvant régulièrement survenir

- Utiliser une diversité de logiciels et d'applications pour la recherche d'emploi
  
- Identifier la nature d'un bris ou d'un problème technique lié à un appareil ou à l'équipement informatique
- Identifier la nature d'un bris ou d'un problème technique lié au logiciel ou à l'application utilisée

Avancé

NIVEAU 7 - En plus de savoir guider les autres et par lui-même, accomplir les tâches répondant à des problèmes complexes qui ont un nombre de facteurs limités

- Connaître les avantages de chacun des logiciels et des applications utiles pour choisir, s'inscrire ou suivre une formation ou un stage
- Connaître les bonnes pratiques en matière de création de contenu utile pour la recherche d'emploi
- Connaître les bonnes pratiques en matière d'utilisation des médias sociaux pour le développement de son réseau professionnel

- Utiliser en simultané et de manière complémentaire plusieurs logiciels et applications pour choisir, s'inscrire ou suivre une formation ou un stage
- Expliquer à un collègue comment créer du contenu utile pour la recherche d'emploi dans différents formats
- Expliquer à un collègue comment utiliser les médias sociaux pour développer son réseau professionnel

# La recherche d'emploi

La recherche d'emploi est un processus par lequel une personne cherche un travail rémunéré, adapté à ses compétences, ses intérêts et ses objectifs professionnels. Elle inclut notamment l'identification d'offres d'emploi, la conception de son curriculum vitae, la participation à des entrevues d'embauche et le suivi post-entrevue. Ce processus se finalise lors de l'obtention d'un emploi auprès d'un employeur.

Pour être autonome dans la réalisation d'une recherche d'emploi, un individu devrait :

## Connaissances

Avancé

NIVEAU 8 - En plus de savoir guider les autres et par lui-même, accomplir les tâches répondant à des problèmes complexes qui ont un nombre important de facteurs interdépendants

- Connaître les bris ou les problèmes techniques pouvant subvenir
- Connaître les stratégies permettant de résoudre les bris ou les problèmes techniques

## Compétences

- Résoudre un bris ou d'un problème technique lié à un appareil ou à l'équipement informatique
- Résoudre un bris ou un problème technique lié au logiciel ou à l'application utilisée

## Attitudes

- Savoir observer les bris et les problèmes techniques pouvant subvenir
- Savoir réfléchir aux sources potentielles des problèmes et des bris

# L'intégration en emploi

L'intégration en emploi concerne l'ensemble des étapes mises en œuvre par un employeur pour accueillir et accompagner un nouvel employé dans son poste. Il débute dès l'obtention du poste et se poursuit jusqu'à la fin de la période d'essai. Ce processus prévoit un ensemble d'activités administratives complémentaires à la tâche requérant des compétences numériques.

Pour être considéré autonome dans son intégration en emploi, un individu devrait :

## Connaissances

Débutant

NIVEAU 3 - Par lui-même, accomplir les tâches bien définies et courantes suivantes

- Connaître le mode de fonctionnement d'un appareil ou d'un équipement numérique
- Connaître le mode de fonctionnement d'un système d'exploitation ( Windows, MacOS, Linux, Android, iOS)
- Connaître le mode de fonctionnement de certains appareils périphériques (souris, écran tactile)
- Connaître le mode de fonctionnement du mot de passe
- Connaître le mode de fonctionnement d'une connexion internet
- Connaître le mode de fonctionnement du mot de passe
- Connaître minimalement un navigateur web
- Connaître le mode de fonctionnement d'un navigateur web
- Comprendre le mode de fonctionnement du téléphone intelligent
- Connaître les codes sociaux de la relation employeur-employé

## Compétences

- Savoir utiliser un appareil ou un équipement numérique utile au choix professionnel (ordinateur, téléphone intelligent, tablette électronique)
- Assurer l'alimentation en électricité de l'appareil ou de l'équipement utilisé
- Savoir utiliser un système d'exploitation pour accéder à l'interface de l'équipement ou de l'appareil numérique utile à la recherche d'emploi
- Entrer un mot de passe pour ouvrir une session de travail sur le système d'exploitation
- Connecter un équipement numérique utile à la recherche d'emploi
- Entrer un mot de passe pour accéder à internet
- Utiliser un navigateur web (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Safari, Opera)
- Parcourir les pages web identifiées par l'employeur pour l'intégration à l'emploi
- Communiquer par téléphone intelligent avec l'employeur dans le cadre de l'intégration en emploi (date de début, modalités de la première journée)

## Attitudes

- Savoir garder en mémoire son mot de passe
- Faire preuve d'initiative pour trouver le mot de passe d'une connexion internet
- Savoir garder en mémoire le mot de passe de la connexion internet
- Être respectueux lors de la communication
- Savoir s'exprimer selon les codes sociaux du logiciel ou de l'application utilisé
- S'exprimer de manière polie

# L'intégration en emploi

L'intégration en emploi concerne l'ensemble des étapes mises en œuvre par un employeur pour accueillir et accompagner un nouvel employé dans son poste. Il débute dès l'obtention du poste et se poursuit jusqu'à la fin de la période d'essai. Ce processus prévoit un ensemble d'activités administratives complémentaires à la tâche requérant des compétences numériques.

Pour être considéré autonome dans son intégration en emploi, un individu devrait :

## Connaissances

## Compétences

## Attitudes

Débutant

### NIVEAU 3 - Par lui-même, accomplir les tâches bien définies et courantes suivantes

- Connaître des façons de faire permettant de sauvegarder des informations et les contenus utiles pour l'intégration en emploi (formulaire, informations bancaires)
- Connaître la procédure pour enregistrer un document (PDF, image, Word)
- Comprendre le fonctionnement de la gestion des dossiers
- Connaître les extensions des fichiers
- Connaître les meilleures pratiques pour donner des noms à des fichiers et des dossiers

- Enregistrer les informations et les contenus transmis par l'employeur pour l'intégration en emploi de différentes façons et dans différents formats
- Retrouver l'emplacement des dossiers et des fichiers utilisés dans le cadre de l'intégration en emploi

- Être méthodique dans la façon de classer ses dossiers et ses fichiers en vue de favoriser l'accès facile à ceux-ci

### NIVEAU 4 - Par lui-même, accomplir les tâches bien définies et non courantes suivantes

- Connaître le mode de fonctionnement du courriel
- Connaître le mode de fonctionnement du mot de passe
- Connaître les bonnes pratiques de communication avec l'employeur
  
- Connaître le mode de fonctionnement du formulaire
- Connaître les informations utiles pour réaliser une commande d'uniforme

- Utiliser le courriel électronique pour communiquer avec l'employeur lors de l'intégration en emploi (Outlook, Gmail)
- S'identifier dans un compte courriel personnel existant
- S'identifier dans un compte courriel professionnel existant
  
- Utiliser un formulaire en ligne pour commander son uniforme
- Utiliser un formulaire en ligne pour modifier ses informations personnelles

- Être respectueux dans la réalisation d'une demande via les technologies numériques
- Savoir s'exprimer selon les codes sociaux du logiciel ou de l'application utilisé
- S'exprimer de manière polie avec les autres en ligne

# L'intégration en emploi

L'intégration en emploi concerne l'ensemble des étapes mises en œuvre par un employeur pour accueillir et accompagner un nouvel employé dans son poste. Il débute dès l'obtention du poste et se poursuit jusqu'à la fin de la période d'essai. Ce processus prévoit un ensemble d'activités administratives complémentaires à la tâche requérant des compétences numériques.

Pour être considéré autonome dans son intégration en emploi, un individu devrait :

## Connaissances

## Compétences

## Attitudes

Débutant

NIVEAU 4 - Par lui-même, accomplir les tâches bien définies et non courantes suivantes

- Connaître le mode de fonctionnement de la plateforme intranet de l'employeur
- Connaître le mode de fonctionnement du courriel
- Connaître le mode de fonctionnement du mot de passe
- Connaître le mode de fonctionnement de l'employeur en matière de gestion des dossiers et des fichiers
  
- Connaître le mode de fonctionnement de l'employeur en matière de gestion des dossiers et des fichiers
  
- Connaître les données personnelles et de la vie privée qui ne devrait pas être partagées lors de l'intégration en emploi
  
- Connaître les bonnes pratiques en matière de cybersécurité pour l'équipement et les appareils utilisés
- Connaître les bonnes pratiques en matière de cybersécurité pour les logiciels et les applications utilisées

- Utiliser une plateforme intranet pour accéder aux informations, aux documents et aux services utiles pour l'intégration en emploi d'un nouvel employé
- Créer un compte sur un plateforme intranet d'un employeur
- Valider l'inscription à la plateforme intranet en utilisant le courriel en guise d'authentification
- Utiliser la double authentification
- S'identifier à la plateforme intranet en utilisant le courriel et le mot de passe
  
- Utiliser les logiciels et les applications de géolocalisation pour se rendre au lieu de travail (Google Map, Plan, Waze)
  
- Identifier les risques et les menaces en matière de partage d'informations personnelles et de la vie privée lors de l'intégration en emploi
- Protéger ses données personnelles et de la vie privée en ligne
  
- Éviter les logiciels malveillants (malwares) dans l'utilisation des logiciels et des applications utiles au choix professionnel (virus, trojan, etc)
- Éviter l'utilisation d'applications ou d'objets connectés non sécurisés

- Faire preuve d'attention et de persévérance dans le processus d'inscription à la plateforme intranet
- Être ouvert à se familiariser à un nouveau logiciel ou une nouvelle application
  
- Être vigilant face aux menaces en matière de partage d'informations personnelles et de la vie privée
  
- Être vigilant face aux menaces en matière de cybersécurité

NIVEAU 5 - Par lui-même et en mesure de fournir certains conseils aux autres, accomplir les tâches bien définies et non courantes suivantes

Intermédiaire

- Connaître les bris ou les problèmes techniques pouvant régulièrement survenir

- Identifier l'existence d'un bris ou d'un problème technique lié à un appareil ou à l'équipement informatique
- Identifier l'existence d'un bris ou d'un problème technique lié au logiciel ou à l'application utilisée

- Savoir observer les bris et les problèmes techniques pouvant survenir

# L'intégration en emploi

L'intégration en emploi concerne l'ensemble des étapes mises en œuvre par un employeur pour accueillir et accompagner un nouvel employé dans son poste. Il débute dès l'obtention du poste et se poursuit jusqu'à la fin de la période d'essai. Ce processus prévoit un ensemble d'activités administratives complémentaires à la tâche requérant des compétences numériques.

Pour être considéré autonome dans son intégration en emploi, un individu devrait :

## Connaissances

Intermédiaire

NIVEAU 6 - Par lui-même et en mesure de fournir certains conseils aux autres, accomplir les tâches mal définies et non courantes suivantes

- Connaître les modalités pour effectuer une demande électronique de services, d'informations ou de documents auprès de l'employeur
- Comprendre le mode de fonctionnement d'une visioconférence
- Connaître les codes sociaux de la visioconférence
- Connaître les modes de fonctionnement des équipements, les appareils, logiciels et les applications qui seront utilisés dans le cadre de l'emploi
- Connaître les bonnes pratiques en matière de maintien d'une bonne réputation professionnelle en ligne

## Compétences

- Faire une demande électronique pour obtenir un service (ex : demande de congé, demande de vacances)
- Faire une demande électronique pour obtenir une information (ex : bottin des employés, soutien technique)
- Faire une demande électronique pour obtenir un document (ex : relevé de paie, T4, description de poste, échelle salariale, convention collective, politiques de conditions de travail, horaire de travail)
- Participer à une formation en ligne pour l'intégration en emploi d'un employeur (Vidéo asynchrone ou Microsoft Teams, Google Meet, Zoom, Skype, Facetime)
- Se familiariser avec l'ensemble des équipements, appareils, logiciels et applications utilisés par l'employeur dans le cadre du travail (ex : caisse enregistreuse, machine CNC, applications de travail collaboratives)
- Identifier les menaces sur sa réputation
- Prendre les mesures adéquates pour protéger sa réputation en ligne
- Surveiller activement sa réputation en ligne
- Utiliser les médias sociaux pour développer son réseau professionnel
- Utiliser les médias sociaux pour maintenir son réseau professionnel

## Attitudes

- Être respectueux dans la réalisation d'une demande via les technologies numériques
- Savoir s'exprimer selon les codes sociaux du logiciel ou de l'application utilisé
- S'exprimer de manière polie avec les autres en ligne
- Considérer les émotions des autres dans ses interactions en ligne
- Être respectueux dans la réalisation d'une demande via les technologies numériques
- Savoir s'exprimer selon les codes sociaux du logiciel ou de l'application utilisé
- S'exprimer de manière polie avec les autres en ligne
- Considérer les émotions des autres dans ses interactions en ligne
- Être ouvert à se familiariser à un nouveau logiciel ou une nouvelle application
- Savoir faire la distinction entre un usage professionnel et personnel d'un équipement

# L'intégration en emploi

L'intégration en emploi concerne l'ensemble des étapes mises en œuvre par un employeur pour accueillir et accompagner un nouvel employé dans son poste. Il débute dès l'obtention du poste et se poursuit jusqu'à la fin de la période d'essai. Ce processus prévoit un ensemble d'activités administratives complémentaires à la tâche requérant des compétences numériques.

Pour être considéré autonome dans son intégration en emploi, un individu devrait :

## Connaissances

## Compétences

## Attitudes

Intermédiaire

**NIVEAU 6 - Par lui-même et en mesure de fournir certains conseils aux autres, accomplir les tâches mal définies et non courantes suivantes**

- |   |   |   |
|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaître les bris ou les problèmes techniques pouvant régulièrement subvenir</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier la nature d'un bris ou d'un problème technique lié à un appareil ou à l'équipement informatique</li> <li>• Identifier la nature d'un bris ou d'un problème technique lié au logiciel ou à l'application utilisée</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Savoir observer les bris et les problèmes techniques pouvant subvenir</li> </ul> |
|---|---|---|

Avancé

**NIVEAU 7 - En plus de savoir guider les autres et par lui-même, accomplir les tâches répondant à des problèmes complexes qui ont un nombre de facteurs limités**

- |  |  |  |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaître les avantages des chacun des logiciels et des applications utiles pour l'intégration en emploi</li> <li>• Connaître les bonnes pratiques en matière d'utilisation des médias sociaux pour le développement de son réseau professionnel</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utiliser en simultané et de manière complémentaire plusieurs logiciels et applications utilisés par l'employeur pour l'intégration en emploi</li> <li>• Expliquer à un collègue comment utiliser les médias sociaux pour développer son réseau professionnel</li> </ul> |  |
|--|--|--|

**NIVEAU 8 - En plus de savoir guider les autres et par lui-même, accomplir les tâches répondant à des problèmes complexes qui ont un nombre important de facteurs interdépendants**

- |   |   |  |
|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaître les bris ou les problèmes techniques pouvant subvenir</li> <li>• Connaître les stratégies permettant de résoudre les bris ou les problèmes techniques</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Résoudre un bris ou d'un problème technique lié à un appareil ou à l'équipement informatique</li> <li>• Résoudre un bris ou un problème technique lié au logiciel ou à l'application utilisée</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Savoir observer les bris et les problèmes techniques pouvant subvenir</li> <li>• Savoir réfléchir aux sources potentielles des problèmes et des bris</li> </ul> |
|---|---|--|

**En supplément aux compétences numériques listées, la nature des tâches de certaines professions requiert d'autres types de compétences devant être maîtrisées.**



# Le maintien en emploi

Le maintien en emploi désigne l'ensemble des actions mises en œuvre pour permettre à un employé de conserver son emploi. Bien que la personne soit dorénavant insérée professionnellement, dans la mesure où elle « ne prévoit pas à court terme perdre son emploi, ni le quitter délibérément, et (..) que cet emploi lui permet de réaliser son projet de vie, même (s'il) n'est pas celui auquel elle aspirait au départ. » (Trottier et al., 1994, p. 74).

En supplément aux compétences numériques listées à la section intégration en emploi, le maintien en emploi requiert des compétences numériques liées à la nature des tâches des professions occupées.

# Bibliographie

## Processus d'insertion professionnelle

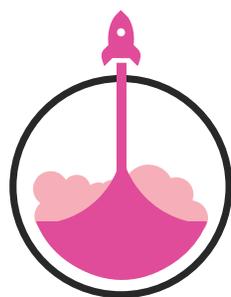
- Beaufils, C. (s. d.). L'inactivité professionnelle au cours du parcours de vie : Un déterminant social de la santé des femmes aux âges élevés?
- Béret, P. (2002). Projets professionnels et emplois ultérieurs : Une analyse des mécanismes de l'insertion professionnelle. *L'Orientation scolaire et professionnelle*, 31/2.
- Castra, D. (2003). *L'insertion professionnelle des publics précaires*. Presses universitaires de France.
- Delory-Momberger, C., & Mbiatong, J. (2011). Quelle insertion pour les publics dits de « bas niveau de qualification » ? *L'Orientation scolaire et professionnelle*, 40/3, 1-5.
- Dubar, C. (2001). La construction sociale de l'insertion professionnelle. *Éducation et Sociétés*, n o 7(1), 23-36.
- Fournier, G. (2015). L'insertion socioprofessionnelle : Vers une compréhension dynamique de ce qu'en pensent les jeunes. *Revue internationale de Carrièreologie*, 8(3), 365-387.
- Guichard, J., & Huteau, M. (2023). Cadres, contextes et finalités de l'orientation. In *Psychologie de l'orientation* (Dunod).
- Laflamme, C. (2009). Une contribution à un cadre théorique sur l'insertion professionnelle des jeunes. *Revue des sciences de l'éducation*, 10(2), 199-216.
- Larcebeau, S. (1979). Le choix professionnel. Théories et méthodes d'étude. *L'Orientation scolaire et professionnelle*, 8(3), 203-214.
- Lent, R. W. (2008). Une conception sociale cognitive de l'orientation scolaire et professionnelle : Considérations théoriques et pratiques (S. Blanchard, Trad.). *L'Orientation scolaire et professionnelle*, 37/1, 57-90. <https://doi.org/10.4000/osp.1597>
- Loarer, E., & Houssemand, C. (2023). Introduction : Orientation et numérique. *L'Orientation scolaire et professionnelle*, 52/1, 3-6.
- Mbiatong, J. (2019). Insertion sociale et professionnelle. *Vocabulaire des histoires de vie et de la recherche biographique*, 423-426.
- Ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale. (s. d.-f). *Le bilan de l'employabilité : Manifestations, causes et conséquences de la situation d'emploi*.
- Ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale. (2007). *Cadre de référence pour une définition de la clientèle des personnes éloignées du marché du travail*.
- Ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale. (2011). Chapitre 3—L'approche d'intervention et le parcours (AIP) (Guide des mesures et des services d'emploi).
- Nicole-Drancourt, C. (1994). Mesurer l'insertion professionnelle. *Revue Française de Sociologie*, 35(1), 37.
- Portrait statistique des adultes de 18 à 65 ans sans diplôme d'études secondaires au Québec : Résultats du Programme pour l'évaluation internationale des compétences des adultes (PEICA) 2012 (avec Nanhou, V., & Desrosiers, H.). (2019). Institut de la statistique du Québec.
- Rose, J. (2018). L'insertion professionnelle : Une notion discutée mais robuste. *Céreq Essentiels*, 1(1), 1(1), 15-19.
- Trottier, C., Cloutier, R., & Laforce, L. (1994). Typologie de l'insertion professionnelle des personnes diplômées de l'université.
- Verdier, É., & Vultur, M. (2021). L'insertion professionnelle des jeunes : Un concept historique, ambigu et sociétal. *Revue Jeunes et Société*, 1(2), 4-28. h

## Compétences numériques

- Aubert, B., Bourdeau, S., Warin, T., Sénégas, T., & Schneider, J. (2024). Évaluation des compétences numériques dans les emplois au Québec et au Canada. CIRANO.
- Audrin, B., Audrin, C., & Salamin, X. (2024). Digital skills at work – Conceptual development and empirical validation of a measurement scale. *Technological Forecasting and Social Change*, 202, 123279.
- Bejaković, P., & Mrnjavac, Ž. (2020). The importance of digital literacy on the labour market. *Employee Relations: The International Journal*, 42(4), 921-932.
- Bernier, A., & Monchatre, S. (2018). Introduction : Emploi, travail et compétences à l'épreuve du numérique. *Lien social et Politiques*, 81, 4.
- Bros, F. (2015). Devenir e-lettré : Quels leviers et voies d'accès à l'écrit à l'heure de la littératie numérique? *Savoirs*, N° 38(2), 73-90.
- Collard, A.-S., De Smedt, T., Fastrez, P., Ligurgo, V., & Philippette, T. (2016). How Is Information Literacy Related to Social Competences in the Workplace? In S. Kurbanoglu, J. Boustany, S. Špiranec, E. Grassian, D. Mizrachi, L. Roy, & T. Çakmak (Éds.), *Information Literacy: Key to an Inclusive Society* (Vol. 676, p. 79-88). Springer International Publishing.
- Hatlevik, O. E., & Christophersen, K.-A. (2013). Digital competence at the beginning of upper secondary school: Identifying factors explaining digital inclusion. *Computers & Education*, 63, 240-247.
- Henry, J., Hernalesteen, A., & Collard, A.-S. (2020). Designing Digital Literacy Activities: An Interdisciplinary and Collaborative Approach. 2020 IEEE Frontiers in Education Conference (FIE), 1-5.
- Li, V., Hamza, M., & Kwok, T. (s. d.). L'algorithme des compétences.
- Ligurgo, V., Philippette, T., Fastrez, P., Collard, A.-S., & Jacques, J. (2018). A Method Combining Deductive and Inductive Principles to Define Work-Related Digital Media Literacy Competences. In S. Kurbanoglu, J. Boustany, S. Špiranec, E. Grassian, D. Mizrachi, & L. Roy (Éds.), *Information Literacy in the Workplace* (Vol. 810, p. 245-254). Springer International Publishing.
- Oberländer, M., Beinicke, A., & Bipp, T. (2020). Digital competencies: A review of the literature and applications in the workplace. *Computers & Education*, 146, 103752.
- Patriarche, G., Fastrez, P., Philippette, T., De Smedt, T., Ligurgo, V., Collard, A.-S., & DufRASNE, M. (2017). Digital Media Literacy in the Workplace: A Model Combining Compliance and Inventivity. *Italian Journal of Sociology of Education*, 9(02/2017), 122-154.
- Țițan, E., Burciu, A., Manea, D., & Ardelean, A. (2014). From Traditional to Digital: The Labour Market Demands and Education Expectations in an EU Context. *Procedia Economics and Finance*, 10, 269-274.
- Vosloo, S. (s. d.). Designing inclusive digital solutions and developing digital skills: Guidelines; 2018.
- Weritz, P. (2022). Hey Leaders, It's Time to Train the Workforce: Critical Skills in the Digital Workplace. *Administrative Sciences*, 12(3), 94.

## Référentiels

- Australian Government. (2020). Digital Literacy Skills Framework. 1-47.
- Commission des partenaires du Marché du Travail. (2021). Se préparer à un marché du travail en transformation: Référentiel québécois des compétences du futur. Gouvernement du Québec, 1-26.
- DQ Institute. (2019). DQ Global Standards report 2019: Common framework for digital literacy, skills and readiness (p. 1-61).
- European Commission. Joint Research Centre. (2020a). DigComp at work: Implementation guide. Publications Office. <https://data.europa.eu/doi/10.2760/936769>
- European Commission. Joint Research Centre. (2020b). DigComp at work: The EU's digital competence framework in action on the labour market: a selection of case studies. Publications Office. <https://data.europa.eu/doi/10.2760/17763>
- European Commission. Joint Research Centre. Institute for Prospective Technological Studies. (2012). Digital competence in practice: An analysis of frameworks. Publications Office. <https://data.europa.eu/doi/10.2791/82116>
- Ministère de l'éducation et de l'enseignement supérieur. (2019). Cadre de référence de la compétence numérique.
- The Social Research and Demonstration Corporation. (2021). Research report to support the launch of Skills for Success: Structure, evidence, and recommendations.
- UNESCO. (2018). A global Framework of Reference on Digital Literacy skills for Indicator 4.4.2 (p. 146).
- United Kingdom Government. (2018). Essential Digital Skills Framework. 1-9.
- Vuorikari, R., Kluzer, S., & Punie, Y. (avec Europäische Kommission). (2022). DigComp 2.2 - the Digital Competence Framework for Citizens: With new examples of knowledge, skills and attitudes. Publications Office of the European Union.



**NUM +**

**Mesure des compétences  
numériques**

**CeRESO** Centre  
d'expertise collégial  
en innovation sociale

 **CÉGEP DE  
LANAUDIÈRE**  
à L'Assomption