



# Formation RÉFÉRENT DIGITAL

## « Le couteau-suisse du numérique »

**Interlocuteur de référence** au sein de l'entreprise, sa poly-compétence numérique lui permet d'apporter des réponses concrètes aux questions liées au matériel informatique utilisé au sein de la structure et à la communication digitale de l'entreprise.

1 formation  
accessible aux  
non-informaticiens

1 savoir-faire utile  
aux TPE & PME du  
bassin

1 stage de longue  
durée comme  
tremplin vers  
l'emploi

« 70 % des TPE-PME peuvent être considérées comme engagées dans une démarche de transformation numérique, soit une augmentation de 8 points par rapport à janvier 2018, avec notamment une forte progression parmi les TPE et dans les activités tertiaires "B to C".

La part des entreprises qui considèrent que le numérique n'est pas nécessaire à leur activité est divisée par deux en 18 mois : de 20 à 10 %.

Baromètre sept. 2019 CCI AURA



# Formation **RÉFÉRENT DIGITAL**

## **Durée**

160 jours dont 40 jours de stage en entreprise

## **Public**

Pas de critère d'âge / Public masculin & féminin

Public inscrit au Pôle Emploi pour prise en charge par le Pôle Emploi / public non inscrit au Pôle Emploi

## **Prérequis**

Avoir une sensibilité aux nouvelles technologies  
Sens du service au client

## **Matériel pédagogique :**

- Un ordinateur portable prêté à chaque stagiaire pendant la formation
- Imprimante / scan multifonctions à disposition
- Vidéoprojecteur

## **Démarche pédagogique :**

- Supports de formation numériques
- Equipe pédagogique : intervenants / consultants, professionnels et pédagogues
- Ateliers pratiques et mises en situations
- Validation des acquis module par module
- Rencontre de professionnels : organisation de jobdating et de petits-déjeuners

## **DECOUVRIR LE MONDE DU NUMÉRIQUE : METIERS, SECURITE ET OUTILS BUREAUTIQUE** MODULE 1 : CULTURE NUMÉRIQUE

### **Le collaborateur « Référent Digital » de l'entreprise**

- dispose d'une vision d'ensemble sur l'histoire du numérique
- connaît l'écosystème du numérique et les modes d'organisation des entreprises
- intègre dans ses pratiques les principales notions juridiques régissant la profession et les obligations réglementaires de l'Internet notamment RGPD
- connaît les fonctions basiques des logiciels Word, Excel et Power Point
- est certifié PCIE (Passeport des Compétences Informatiques Européen)

### **Compétences acquises en formation**

A l'issue de ce module, le stagiaire est en mesure d'appréhender les activités d'un référent digital, mettre en place des solutions de sauvegarde et utiliser une suite bureautique.

A ce titre, il peut tout aussi bien établir un premier niveau de sécurisation des outils informatiques et maîtriser la mise en forme de documents divers.

## **CONNAITRE ET MAITRISER LES BASES DE L'INFORMATIQUE : SYSTÈME D'EXPLOITATION – RÉSEAU** MODULE 2 : SYSTÈMES ET RESEAUX

### **Le collaborateur « Référent Digital » de l'entreprise**

- connaît les principaux composants matériels d'une solution informatique
- comprend le fonctionnement et la configuration des deux systèmes d'exploitation les plus utilisés : Windows et Linux
- connaît les concepts de bases des réseaux d'entreprise
- connaît l'environnement Open Source
- est certifié PCIE (Passeport des Compétences Informatiques Européen)

### **Compétences acquises en formation**

A l'issue de ce module, le stagiaire est en mesure d'installer, de configurer et de dépanner une solution informatique d'entreprise : postes individuels et réseaux.

A ce titre, il peut tout aussi bien installer un nouveau matériel, gérer les mises à jour des logiciels utilisés au sein de l'entreprise ou encore brancher une imprimante en réseau.

## **DÉPLOYER ET UTILISER LES OUTILS DE COMMUNICATION NUMÉRIQUES COURANTS** MODULE 3 : COMMUNICATION DIGITALE

### **Le collaborateur « Référent Digital » de l'entreprise**

- analyse et intègre la communication digitale de l'entreprise dans une stratégie de communication en lien avec ses objectifs de positionnement stratégique
- sait mettre en place les outils de communication numériques courants
- réalise des supports de communication en maîtrisant les bases de l'infographie et du webdesign
- sait rédiger un contenu spécifique à la « communication web » : Blog, Newsletter
- connaît les réseaux sociaux et en maîtrise les codes
- est certifié VOLTAIRE, comme gage de ses compétences littéraires

### **Compétences acquises en formation**

A l'issue de ce module, le stagiaire est en capacité de développer une stratégie de communication opérationnelle lisible et efficace.

A ce titre il peut tout aussi bien assurer le référencement, la supervision ou la promotion d'un site internet que créer les supports de communication de l'entreprise.

## **CONCEVOIR ET RÉALISER UN « APPLICATIF » ou SITE VITRINE avec intégration de médias multiples** MODULE 4 : FRONT DESIGN

### **Le collaborateur « Référent Digital » de l'entreprise**

- conçoit et sait réaliser un « applicatif » courant, déployé dans un intranet / extranet, avec notamment l'intégration des règles de sécurité et d'authentification
- conçoit et réalise un site vitrine, avec l'intégration de médias multiples
- sait concevoir et réaliser un site e-commerce, avec l'intégration, notamment, d'un module de paiement en ligne

### **Compétences acquises en formation**

A l'issue de ce module, le stagiaire est en mesure de mettre en œuvre les outils web courants. Les modules de cette partie sont organisés de manière à réaliser un apprentissage progressif des technologies, chaque module permettant d'approfondir le précédent et d'y ajouter de nouvelles notions.

A ce titre, il dispose de compétences en ergonomie et maquette, référencement naturel, développement web statique et web dynamique pour accompagner la transition digitale de l'entreprise tout comme il sait réaliser un site vitrine ou e-commerce à l'aide d'un système de gestion de contenu.

## **ADAPTER SA POSTURE PROFESSIONNELLE ET REpondre AU BESOIN CLIENT** MODULE 5 : COMPETENCES TRANSVERSES

### **Objectifs généraux**

- permettre au stagiaire de communiquer efficacement à l'écrite comme à l'oral
- adapter sa posture professionnelle au contexte
- présenter un contenu devant un auditoire
- rédiger un cahier des charges ou une proposition commerciale simple
- comprendre les modèles économiques d'une entreprise
- développer la confiance en soi

## **ADAPTER SON OFFRE AUX BESOINS DES ENTREPRISES DU BASSIN** MODULE 6 : PROFESSIONNALISATION

### **Objectifs généraux**

- permettre au stagiaire d'élaborer sa stratégie d'accès à l'emploi et de mettre en œuvre un plan d'actions adapté
- appréhender la laïcité dans un contexte professionnel
- réaliser un projet cap entreprise en groupe pour l'organisation d'un évènement
- connaître le tissu économique local et son environnement professionnel pour développer une démarche de « marketing personnel » adaptée
- maîtriser les techniques de recherches d'emploi et les mettra en pratique sur le terrain
- enrichir son réseau professionnel en ayant développé une stratégie d'utilisation ciblée des réseaux sociaux professionnels
- préparer un évènement avec la communication associée

Cette partie, interconnectée avec les autres parties tout au long de la formation, comporte une dimension individuelle forte pour permettre à la diversité des projets d'émerger

### **DÉMARCHES À SUIVRE**

Nous vous invitons à vous rapprocher de votre référent.e Pôle Emploi ou votre prescripteur afin de vous faire prescrire sur la formation via leur outil. Ceci vous permettra d'être convoqué à la journée de sélection qui se déroulera en 3 étapes : présentation de la formation / test technique et de logique / Entretien individuel

### **MODALITÉ D'ÉVALUATION**

Suivi pédagogique en continu