|  |
| --- |
| Chapitre 7 - Communiquer, échanger, collaborer**Bilan de compétences** |
| **Compétences** | **Non****acquis** | **Partiellement****acquis** | **Acquis** |
| J’identifie les spécificités d’un travail en équipe |[ ] [ ] [ ]
| Je connais les outils qui facilitent la communication |[ ] [ ] [ ]
| Je connais les outils collaboratifs |[ ] [ ] [ ]
| Je sais ce qu’est une plateforme collaborative |[ ] [ ] [ ]
| Je sais partager un fichier ou un dossier avec Windows et Word |[ ] [ ] [ ]
| Je sais comment annoter un document Word |[ ] [ ] [ ]
| Je sais activer le suivi des modifications |[ ] [ ] [ ]
| Je sais fusionner des documents avec Word |[ ] [ ] [ ]
| Je sais protéger un document Word |[ ] [ ] [ ]
| Je sais utiliser une messagerie  |[ ] [ ] [ ]
| Je sais paramétrer des règles de gestion d’une messagerie |[ ] [ ] [ ]
| Je sais utiliser un annuaire  |[ ] [ ] [ ]
| Je sais utiliser un agenda  |[ ] [ ] [ ]
| Je sais ce qu’est un format universel |[ ] [ ] [ ]
| Je sais respecter les règles de la communication |[ ] [ ] [ ]
| J’identifie ce qu’est le mode SaaS |[ ] [ ] [ ]
| Je sais réaliser un travail partagé avec Word |[ ] [ ] [ ]
| Je sais réaliser un travail partagé avec OneDrive |[ ] [ ] [ ]
| Je sais réaliser un travail partagé avec Google Drive |[ ] [ ] [ ]
| Je connais Dropbox |[ ] [ ] [ ]
| Je sais organiser une réunion avec Doodle |[ ] [ ] [ ]
| Je sais échanger de gros fichiers avec WeTransfer |[ ] [ ] [ ]

|  |
| --- |
| J’identifie les outils qui facilitent le dialogue |[ ] [ ] [ ]
| Je sais choisir l’outil le plus adapté aux situations rencontrées |[ ] [ ] [ ]
| J’identifie une communication ascendante |[ ] [ ] [ ]
| J’identifie une communication descendante |[ ] [ ] [ ]
| J’identifie une communication transversale |[ ] [ ] [ ]
| Je sais ce qu’est une charte éthique |[ ] [ ] [ ]
| Je sais ce qu’est une charte déontologique |[ ] [ ] [ ]
| Je sais ce qu’est un modérateur |[ ] [ ] [ ]