

E : Utilisation des technologies numériques du monde du travail

E5 : Mettre en place et gérer des technologies propres au domaine commercial (option « technologie ») - Mandat pratique 1

Gérer le système de gestion de contenu

Objectifs évaluateurs :

- e5.ef1 : Ils mettent en place des structures dans des bases de données ou des systèmes de gestion de contenu en collaboration avec les spécialistes. (C3)
- e5.ef2 : Ils gèrent des bases de données et des systèmes de gestion de contenu pour leur domaine de travail. (C3)
- e5.ef3 : Ils instruisent leurs collègues à l'utilisation de logiciels, de bases de données et de systèmes de gestion de contenu spécifiques la branche et à l'entreprise. (C3)
- e5.ef4 : Ils résolvent les problèmes de logiciels et de matériel dans leur domaine de travail. (C3)
- e5.ef5 : Dans le cas d'adaptations et de nouvelles acquisitions d'infrastructures techniques, ils vérifient la qualité des différentes offres et en tirent des recommandations fondées. (C4)

Objectif : année d'apprentissage 3 (spécifique à l'option)

Mandat pratique

Exposé de la situation

Les bases de données et les systèmes de gestion de contenu (p. ex. les systèmes de gestion de contenu, CMS) sont essentiels pour ton entreprise. Ils constituent souvent une base de travail importante pour toi et tes collègues de travail. Il est donc important de procéder de manière structurée et minutieuse lors de la gestion de ces systèmes. Tu peux ainsi garantir que tout le monde dans ton entreprise puisse travailler efficacement avec ces systèmes.

Avec ce mandat pratique, tu t'exerces à encadrer de telles technologies de manière judicieuse et à aider tes collègues de travail à les utiliser.

Séries d'exercices

Exercice n°1 : Définis avec ton supérieur une base de données ou un système de gestion de contenu dont tu pourras gérer la structure ou l'interface utilisateur de manière autonome après sa mise en place.

Exercice n°2 : Obtiens les autorisations nécessaires (par ex. droits d'administrateur, mot de passe) pour pouvoir procéder à des adaptations.

Traite l'interface utilisateur selon les indications de la tâche partielle 1.

Dans la mesure du possible, les adaptations de l'interface utilisateur doivent être simples et claires. Veille à ce que les utilisateurs finaux puissent continuer à utiliser l'interface sans explications supplémentaires.

Si nécessaire, demande l'accord ou le soutien de ton supérieur hiérarchique.

Exercice n°3 : Vérifie le résultat de ton travail (par ex. effectuer un test, tester avec différents comptes).

Apporte les modifications nécessaires.

Exercice n°4 : Documente, dans le sens d'un protocole, les adaptations de la structure ou du classement du système. Notez par exemple quelles compétences et règles ou directives sont éventuellement concernées par les adaptations.

Exercice n°5 : Instruis tes collègues de travail sur les adaptations du système.

Ne valide pas la personnalisation de la base de données ou du système de gestion de contenu tant que tu n'as pas reçu l'autorisation de ton supérieur.

Fournis une assistance si nécessaire. Si tu ne parviens pas à résoudre le problème toi-même, transmets-le au service compétent ou à ton supérieur.

Exercice n°6 : Documente et réfléchis à tes résultats dans ton dossier de formation numérique.

Les directives spécifiques à l'entreprise :



Compétences opérationnelles

Auto-évaluation

Question directrice 1 : Est-ce que je suis compétent dans l'utilisation des bases de données et des systèmes de gestion de contenu dans mon entreprise ?

Critères de compétence

Je m'occupe consciencieusement des adaptations d'applications. Par exemple, je teste leurs différentes applications de manière approfondie.

Je vérifie régulièrement que les applications des bases de données et des systèmes de gestion de contenu fonctionnent sans problème.

Je ne transmets les erreurs à un autre service que lorsque j'ai d'abord défini moi-même des mesures d'amélioration.

J'effectue régulièrement des sauvegardes.

Question directrice 2 : Est-ce que j'introduis de nouvelles applications dans mon équipe de manière compréhensible ?

Critères de compétence

Je prépare des instructions de manière exhaustive en réfléchissant à ce que je dis exactement, à mon groupe cible et à la manière dont je peux soutenir utilement mes explications (par ex. à l'aide d'une présentation).

Lorsque j'initie des collègues de travail à une application adaptée, je leur montre la manipulation ainsi que des trucs et astuces étape par étape.

Question directrice 3 : Est-ce que je fournis un soutien serviable à mes collègues de travail ?

Critères de compétence

Lorsque mes collègues de travail rencontrent des problèmes de logiciels ou de matériel informatique, je réagis toujours avec compréhension et en cherchant des solutions.

J'utilise de manière ciblée les outils existants pour résoudre les problèmes dans mon entreprise et j'instruis les utilisateurs de manière compréhensible afin de résoudre le problème.



Évaluation par un tiers

Question directrice 1 : Est-il/elle compétent(e) dans l'utilisation des bases de données et des systèmes de gestion de contenu dans son entreprise ?

Critères de compétence

Il/elle s'occupe consciencieusement des adaptations d'applications. Par exemple, il/elle essaie de manière approfondie ses différentes applications.

Il/elle vérifie régulièrement le bon fonctionnement des applications des bases de données et des systèmes de gestion de contenu.

Il/elle ne transmet les erreurs à un autre service que lorsqu'il/elle a d'abord défini lui-même/elle-même des mesures d'amélioration.

Il/elle effectue des sauvegardes régulières.

Question directrice 2 : Introduit-il/elle de nouvelles applications dans son équipe de manière compréhensible ?

Critères de compétence

Il/elle prépare des instructions sur une application de manière complète, en réfléchissant à ce qu'il/elle dit exactement, à son groupe cible et à la manière dont il/elle peut soutenir utilement ses explications (par ex. avec une présentation).

Lorsqu'il/elle présente une nouvelle application à des collègues de travail, il/elle montre la manipulation ainsi que les trucs et astuces étape par étape.

Question directrice 3 : Est-ce qu'il/elle fournit un soutien serviable à ses collègues de travail ?

Critères de compétence

En cas de problèmes de logiciels ou de matériel informatique rencontrés par ses collègues de travail, il/elle réagit toujours avec compréhension et est orienté(e) vers la recherche de solutions.

Il/elle utilise de manière ciblée les outils existants pour résoudre les problèmes dans son entreprise et guide les utilisateurs de manière compréhensible afin de résoudre le problème.
