

***ACCOMPAGNER LES PUBLICS PEU
QUALIFIES A L'ERE DU NUMERIQUE
- PRATIQUES ET DIGCOMP -***

Table des matières

1. Préambule.....	3
2. Mobilisation de compétences DigComp	4

1. Préambule

La crise de la Covid-19 a été non seulement révélatrice du caractère fondamental des technologies numériques mais a aussi donné un coup d'accélérateur à ce processus. Le numérique s'est invité à l'agenda politique et notamment à la table des Centres d'insertion socioprofessionnelle agréés par la Wallonie (CISP). Les formations et l'accompagnement des publics en insertion se sont développés à distance quand les activités en présentiel étaient suspendues. La vie s'est poursuivie, tant bien que mal, par écrans interposés et les outils numériques ont permis de maintenir les liens sociaux et institutionnels quand les contacts physiques étaient proscrits. La pénétration du numérique dans la société s'est poursuivie et, avec elle, le caractère fondamental de la maîtrise, par tous et toutes, des compétences numériques de base.

Le projet européen Start Digital vise à consolider les compétences numériques de base des demandeurs d'emploi adultes peu scolarisés. Il s'agit de leur permettre, publics-cible des CISP, de développer des compétences numériques pertinentes dans la poursuite de leur parcours de formation, pour leur inclusion sociale et leur accès à un emploi durable et de qualité. Il en va de l'égalité d'accès à des services essentiels et à l'exercice de droits fondamentaux.

Cet enjeu est éminemment important à nos yeux. Les chiffres issus de différents baromètres témoignent aujourd'hui de la situation de fracture numérique qui touche ces publics. Cela enjoint le secteur de l'insertion socioprofessionnelle (ISP) à y répondre de façon appropriée. Le recours aux outils numériques dans le secteur ISP nécessite entre autres *« le développement d'une méthode d'approche, d'un cadre et d'un accompagnement spécifique ; la mise en place de pratiques pédagogiques qui tiennent compte du niveau des savoirs de base des stagiaires (...) en n'oubliant pas que son apprentissage [NDLR : le numérique] nécessite la plupart du temps un accompagnement personnalisé (...) »*¹

Le numérique ne peut en aucun cas engendrer de l'exclusion pour ceux et celles qui ne sont pas prêts ou qui ne souhaitent pas l'utiliser. Par ailleurs, le travail d'insertion avec les personnes peu ou pas qualifiées nécessite *« le maintien d'un accompagnement physique »*. Ainsi, formation et accompagnement à distance doivent s'envisager de façon complémentaire au présentiel, « hybride » en ce sens que les pratiques combineront des activités proposées en présence, en temps réel et à distance, en mode synchrone ou asynchrone. L'intégration d'outils numériques dans les pratiques vient alors renforcer le travail de formation et d'accompagnement en présentiel, se présentant comme une *« occasion de proposer une « immersion » dans le numérique aux stagiaires pour qui c'est pertinent »*. Cet usage « en situation » ou « immersif » du numérique favorise la levée des freins tout autant qu'il permet une montée en compétences numériques des stagiaires comme des formateurs.

La présente brochure vise à rendre compte de l'usage du numérique dans des centres de formation CISP pour améliorer la qualité du suivi des stagiaires. Elle se fonde essentiellement sur les pratiques et outils numériques identifiés auprès de centres de formation rencontrés dans le cadre ce projet et dont vous trouverez les **témoignages en annexe**. Elle n'a d'autre ambition que de mettre exergue des pratiques réalistes et outils numériques pertinents susceptibles d'inspirer des organismes et des travailleurs désireux de se lancer, de développer ou encore d'ajuster leurs pratiques pédagogiques « à l'ère du numérique ».

¹ « Enjeux du numérique et digitalisation », Interfédé, <https://www.interfede.be/reflexions-sur-le-numerique/>

2. Mobilisation de compétences DigComp

Le tableau pages suivantes reprend un ensemble de **pratiques identifiées** dans le cadre du projet et partagées par les CISP. Celles-ci sont organisées et triées selon les 21 compétences du référentiel de [DigComp 2.1](#)², regroupées en 5 domaines. Ce travail se base sur 2 documents de vulgarisation et d'adaptation du référentiel créés dans le cadre du projet européen Start Digital :

- [Comprendre DigComp 2.1](#)³ de D. Bertinchamps et G. Luypaert. (2021).

Ce document vise à répondre à l'**objectif de soutenir le personnel éducatif en permettant à tout un chacun de s'approprier le Cadre Européen des Compétences Numériques, DigComp**. Il vise à offrir une description de chacune des compétences numériques et à proposer des exemples concrets de la vie privée et de la vie professionnelle. Il ambitionne de favoriser la compréhension du cadre européen DigComp et d'initier des discussions au sein des institutions partenaires.

- [Le référentiel DigComp adapté à la formation](#)⁴, élaboré par les partenaires de Start Digital (2020).

Ce document est le fruit d'un travail collaboratif proposant d'adapter le cadre européen DigComp en **référentiel de formation utilisable par les « équipes de terrain »**. Plus spécifiquement, ce présent document est un **premier jet** visant à répondre à l'un des objectifs du projet Start Digital, à savoir, construire un **référentiel commun sur base du cadre européen des compétences numériques (DigComp 2.1)**. Il a pour ambition de faciliter l'appropriation rapide de ces compétences numériques par les équipes pédagogiques.

Le tableau pages suivantes reprend également les **niveaux de maîtrise identifiés** correspondant au référentiel DigComp adapté à la formation évoqué ci-dessus. Ils tiennent compte du **degré d'autonomie attendu et du niveau de complexité de la tâche**. Il adopte donc **3 niveaux de maîtrise** qui adoptent la nomenclature au niveau du **cadre européen des langues (A, B et C)**.

Niveaux de difficulté	Niveaux DigComp 2.1 (EQF)
A	2 (Autonome avec guidage en cas de besoin)
B	3 (Autonome) et 4 (Indépendant)
C	5 (Former et guider autrui)

Correspondance entre les 3 niveaux de difficultés et le cadre Digcomp 2.1

² Carretero Gomez, S., Vuorikari, R. and Punie, Y., DigComp 2.1: The Digital Competence Framework for Citizens with eight proficiency levels and examples of use, EUR 28558 EN, Publications Office of the European Union, Luxembourg, 2017, ISBN 978-92-79-68006-9 (pdf), 978-92-79-68005-2 (print), 978-92-79-74173-9 (ePub), doi:10.2760/38842 (online), 10.2760/836968 (print), 10.2760/00963 (ePub), JRC106281.

<https://publications.jrc.ec.europa.eu/repository/handle/JRC106281>

³ <https://start-digital.be/mediateurs/test-article-competences-numeriques/>

⁴ <https://start-digital.be/mediateurs/digcomp/>



1. Traitement de l'information


Compétences	Niveau	Savoir faire	Pratiques identifiées
1.1 Naviguer, rechercher et filtrer des données, des informations et des contenus numériques	A	<ul style="list-style-type: none"> Effectuer une recherche sur différents moteurs de recherches Reconnaître un format de données numériques (fichiers, dossiers,...) Exploiter/utiliser un système d'organisation et d'exploration de données numériques (fichiers, dossiers, mails, application...) Remplir un formulaire et les zones de texte 	<ul style="list-style-type: none"> Effectuer une recherche pour avoir des horaires de train, bus,... Se renseigner sur une entreprise Naviguer dans le disque dur pour trouver un dossier, un document Trouver un document dans les documents TEAMS/ Google drive Répondre à un formulaire en ligne Répondre à des quiz en ligne comme Kahoot, Quizlet,... Utiliser des applications d'apprentissage en ligne comme learning apps
	B	<ul style="list-style-type: none"> Utiliser les filtres et les fonctions de recherche avancées des moteurs de recherche Adapter sa stratégie de recherche à un moteur de recherche spécifique, application ou appareil Utiliser les outils de recherche simple et leurs raccourcis dans les logiciels courants et spécialisés 	<ul style="list-style-type: none"> Rechercher les offres d'emploi et des lieux de stages en adaptant sa stratégie et en appliquant des filtres Filtrer sa recherche pour n'avoir qu'un document JPEG, PDF, DOCX,... Filtrer une recherche pour obtenir une image, une information
1.2 Evaluer les données, les informations et les contenus numériques	A	<ul style="list-style-type: none"> Identifier le site le plus adapté à sa recherche Appliquer des critères simples pour vérifier la crédibilité et la fiabilité de sources courantes de données, des informations et de contenus numériques 	<ul style="list-style-type: none"> Vérifier si une offre d'emploi est toujours d'actualité et vérifier qui a émis l'offre d'emploi et sa fiabilité
	B	<ul style="list-style-type: none"> Appliquer des critères simples pour vérifier la crédibilité et la fiabilité de sources spécifiques de données, des informations et de contenus numériques Conserver une trace de ses recherches Comparer, contraster et intégrer l'information issue de plusieurs sources numériques 	<ul style="list-style-type: none"> Pouvoir identifier une photo ou vidéo d'un montage Reconnaître une Fake news Pouvoir effectuer le tri dans les résultats proposés à la suite d'une recherche sur un site de recherche d'emploi Identifier le site le plus pertinent pour une recherche d'offre d'emploi ou pour une information COVID-19
1.3 Gérer les données, l'information et les contenus numériques	A	<ul style="list-style-type: none"> Identifier et classer les données numériques selon divers les catégories numériques (administratives, sensibles...) Connaître les bonnes pratiques en matière de conservation, de gestion des données (sauvegarde, rangement...) 	<ul style="list-style-type: none"> Télécharger des documents (ex : offres d'emploi, CV, assurances...), les classer et renommer pour les retrouver facilement Classer les candidatures en lien avec les offres et leur statut (envoyée, réponse reçue,...) Utiliser des fichiers et des dossiers afin de les retrouver facilement Mettre un fichier sur Google Drive
	B	<ul style="list-style-type: none"> Réaliser les opérations avancées dans l'organisation de fichiers : synchroniser, comparer, transférer, convertir, renommer, déplacer... Prendre en compte le poids d'un fichier pour le stockage, l'envoi, le partage de données numériques 	<ul style="list-style-type: none"> Sauvegarder et convertir des documents de différents formats en ligne Organiser et sauvegarder sur son espace Google Drive pour sa recherche d'emploi et permettre que le contenu soit accessible partout



2. Communication et collaboration

Compétences	Niveau	Compétences génériques	Pratiques identifiées
2.1 Interagir grâce aux technologies numériques	A	<ul style="list-style-type: none"> • Choisir des technologies numériques simples pour communiquer avec les autres • Identifier les moyens de communication simples appropriés pour un contexte donné. 	<ul style="list-style-type: none"> • Comprendre quand utiliser Whatsapp (personnel) ou plutôt Teams (en formation) • Utiliser Whatsapp pour un entretien avec l'accompagnateur social
	B	De façon autonome, pouvoir : <ul style="list-style-type: none"> • Sélectionner une variété de technologies numériques pour interagir • Choisir des moyens de communication numérique appropriés pour un contexte donné 	<ul style="list-style-type: none"> • Communiquer par téléphone, mail, chat,... • Echanger sur un groupe sur les réseaux sociaux (Facebook, WhatsApp,...) • Interagir sur un canal de discussion TEAMS, Google Meet,... • Participer à une Visio-conférence • Utiliser un calendrier numérique
2.2 Partager des contenus grâce aux technologies numériques	A	<ul style="list-style-type: none"> • Partager des données, des informations et des contenus numériques à l'aide d'outils simples et appropriés (clé USB, disque externe...) • Identifier les pratiques simples de référencement et d'attribution. 	<ul style="list-style-type: none"> • Déposer des documents sur le cloud (Google drive, teams, ...) • Partager un document sur une clé USB ou Wetransfert • Envoyer un mail avec une pièce jointe • Charger une photo sur les réseaux sociaux • Utiliser un service de messagerie pour partager du contenu
	B	<ul style="list-style-type: none"> • Manipuler les technologies numériques appropriées pour partager des données, des informations et des contenus numériques. 	<ul style="list-style-type: none"> • Soumettre des « devoirs » sur une plateforme en ligne • Utiliser le bon canal pour envoyer une candidature : soit un site internet, soit par mail
2.3 S'engager dans la citoyenneté grâce aux technologies numériques	A	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliser des technologies numériques pour des actions et opérations citoyennes courantes (courriels, impôts, achats, documents administratifs, services bancaires, réseaux sociaux...) • Connaître ses droits et responsabilités en que citoyen numérique dans le cadre d'une utilisation quotidienne courante 	<ul style="list-style-type: none"> • Consulter les services d'administration en ligne comme le site de la commune, la mutuelle, les syndicats,... • Connaître le principe du RGPD • Comprendre comment interagir avec les services citoyens (publics ou privés), soit par mail, via formulaire...
	B	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliser les technologies numériques et réseaux sociaux pour promouvoir, défendre, sensibiliser, revendiquer, analyser ... 	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliser un moteur de recherche alternatif comme Duck Duck Go ou Lilo
2.4 Collaborer via les technologies numériques	B	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliser le matériel de collaboration • Participer aux activités en groupe • Accéder aux ressources partagées dans le cloud • Participer et contribuer activement à l'activité de codéveloppement • Collaborer sur un projet en utilisant le numérique 	<ul style="list-style-type: none"> • Créer un document partagé tel que Google docs, Google Sheet, One drive, Framapad,... • Partager le contenu du document de collaboration au groupe de la formation • Créer une page site sur Google site et Microsoft Sway et alimenter la page avec du contenu (ex : recette filière horeca, feuille d'inventaire,...)
2.5 Netiquette	A	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliser des modes et des stratégies de communication adaptés et respectueux de tout public 	<ul style="list-style-type: none"> • Eviter l'envoi de mail intempestif si cela est superflus et ne pas « spammer » en cas de non réponse
	B	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliser des modes et des stratégies de communication adaptés à un public spécifique (communication spécifique ciblée). 	<ul style="list-style-type: none"> • Communiquer sur les canaux de discussion Teams, les groupes Facebook, WhatsApp et adapter son comportement en fonction. • Respecter les règles du centre en matière de « savoir-être en ligne » - « e que je n'afficherai pas sur un mur, ne s'affiche pas en ligne »

			<ul style="list-style-type: none"> • Couper son micro et respecter le temps de parole de chacun lors des visio-conférences
2.6 Identité numérique	A	<ul style="list-style-type: none"> • Décrire des moyens simples permettant de protéger son e-réputation • Reconnaître les données que je produis par le biais des outils, des environnements et des services numériques 	<ul style="list-style-type: none"> • Paramétrer son profil sur les réseaux sociaux • Créer un profil sur les réseaux sociaux et être conscient de l'impact que ça engendre sur les données • Visualiser ses informations en ligne en tapant son nom sur un moteur de recherche

	Compétences	Niveau	Compétences génériques	Pratiques identifiées
 3. Création de contenu	3.1 Créer du contenu numérique	A	<ul style="list-style-type: none"> Produire, structurer des documents à contenu majoritairement textuel pour communiquer des idées Produire des documents à contenu multimédia à l'aide de matériel de base (photo, vidéo, son) 	<ul style="list-style-type: none"> Créer un document Excel Effectuer une capture d'écran Créer une photo pour enrichir le CV
		B	<ul style="list-style-type: none"> Valoriser ses travaux (avec des logiciels de traitement de texte, de présentation, de création de page web, de carte conceptuelle, etc.) Enrichir ses créations majoritairement textuelles avec des éléments multimédia Créer ses propres productions multimédia simples 	<ul style="list-style-type: none"> Réaliser son CV avec images sur Word et Canva Créer des visuels à l'aide de l'outil de son choix (Canva, Word, Publisher, Photoshop, indesign...) Créer un CV vidéo
	3.2 Intégrer et réélaborer des contenus numériques	A (fonctions de base) B (fonctions avancées)	<ul style="list-style-type: none"> Intégrer et modifier et utiliser de manière adéquate (en fonction de la situation) des contenus numériques sous différents formats (capture, édition, son, retouche image, ...) Réaliser une présentation avec différents contenus multimédias (son, image, texte, vidéos) ; Modifier les paramètres courants d'un contenu multimédia existant 	<ul style="list-style-type: none"> Modifier, compléter, ajouter des données à un document existant Modifier son cv sur un logiciel de traitement de texte Rajouter des commentaires à une photo, des filtres, etc. Créer un CV augmenté Modifier une présentation existante sur Genialy, Powerpoint, ... Créer une présentation Powerpoint, Genialy, Prezi, Powtoon,...
	3.3 Droits d'auteurs et licences d'utilisation	A	<ul style="list-style-type: none"> Comprendre et respecter les principes de base de la propriété intellectuelle (droit d'auteur). 	<ul style="list-style-type: none"> Comprendre que les images sur internet sont protégées par des droits d'auteurs, et qu'on ne peut pas tout publier Comprendre pourquoi certains contenus vidéo sont supprimés sur Youtube
		B	<ul style="list-style-type: none"> Pouvoir diffuser et protéger du contenu numérique. Comprendre et respecter les principes de base de la propriété intellectuelle. 	<ul style="list-style-type: none"> Utiliser des images libres de droits Filtrer les images par types et dissocier les différences licences « Créatives Commons » Utiliser des musiques libres de droit
	3.4 Programmation	A	<ul style="list-style-type: none"> Reproduire des automatisations de tâches simples 	<ul style="list-style-type: none"> Créer une base de données pour gérer les stocks (ex. formation parc et jardin, base de données pour l'inventaire des plantes)



4. Sécurité

Compétences	Niveau	Compétences génériques	Pratiques identifiées
4.1 Protéger les équipements numériques	A	<ul style="list-style-type: none">Comprendre et différencier les risques et menaces simples dans les environnements numériques.Utiliser des moyens simples de protéger mes appareils et mon contenu numérique.Suivre des mesures simples de sûreté et de sécurité.	<ul style="list-style-type: none">Identifier les mails frauduleux et les SpamsUtiliser un bloqueur de publicitésUtiliser un anti-virusEffectuer régulièrement les mises à jour de l'appareil
	B	<ul style="list-style-type: none">Organiser les moyens de protéger mes appareils et mon contenu numériqueChoisir et paramétrer des mesures de sûreté et de sécurité	<ul style="list-style-type: none">Créer un mot de passe fort pour ses comptes en ligneUtiliser des WI-FI sécurisés pour les opérations avec des données privées (banques, achat avec carte de crédit...)Configurer les paramètres de sécurité d'une applicationInstaller et configurer un anti-virus
4.2 Protéger les données personnelles et la vie privée	A	<ul style="list-style-type: none">Identifier les données personnelles et le périmètre de la vie privée dans les environnements numériquesComprendre les implications légales liées aux données personnelles et à l'utilisation des données numériquesRéaliser les paramétrages de base et les actualisations régulières d'un outil de protection des données sur tout support	<ul style="list-style-type: none">Comprendre les significations des cookies et leurs différentes fonctionsFaire la distinction entre les contenus numériques appropriés et non appropriés à partager sur les réseaux sociaux (partager des données appropriées correspondant au contexte approprié)
	B	<ul style="list-style-type: none">Utiliser et personnaliser l'installation de logiciels, systèmes, navigation web sur tout support et plateforme numériques (navigation privée, blocage cookies, ...)	<ul style="list-style-type: none">Paramétrer la destination des publications (amis, amis proche, public...) sur les réseaux sociauxParamétrer les cookies lors de la navigation internetInstaller Adblock pour avoir moins de publicitéParamétrer l'utilisation d'internet pour les enfants
4.3 Protéger la santé et le bien-être	A	<ul style="list-style-type: none">Reconnaître les risques ou bienfaits courants de l'exploitation de technologies numériques en lien avec la santé et le bien-être (ergonomie, contenus inappropriés, vie privée, cyberharcèlement, e-santé, accès facilité aux informations)	<ul style="list-style-type: none">Être conscient de l'impact de l'usage du numérique peut avoir sur la santé physique et psychologique
	B	<ul style="list-style-type: none">Prendre des mesures adaptées pour éviter ou limiter les effets néfastes sur la santé et le bien-être, pour soi et pour les autres	<ul style="list-style-type: none">Faire des pauses régulièrementAdapter un espace de travail avec un éclairage, une posture et une position appropriée face à l'écran
4.4 Protéger l'environnement	A	<ul style="list-style-type: none">Reconnaître les simples impacts environnementaux des technologies numériques et de leur utilisation.Adapter mon environnement en conséquence.	<ul style="list-style-type: none">Etre conscient de l'impact écologique de l'usage du numériqueRéparer un appareil plutôt que de le remplacerRecycler les appareils numériques
	B	<ul style="list-style-type: none">Indiquer les impacts environnementaux bien définis et habituels des technologies numériques et de leur utilisation	<ul style="list-style-type: none">Vider régulièrement sa corbeilleAppliquer des stratégies simples pour réduire son impact numérique quotidien (supprimer les mails non indispensables, les mauvaises photos en ligne)



5. Résolution de problèmes

Compétences	Niveau	Compétences génériques	Pratiques identifiées
5.1 Résoudre des problèmes techniques	A	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier un dysfonctionnement élémentaire et/ou problème technique simple lors de l'utilisation d'appareils et d'environnements numériques • Trouver l'information (procédure) permettant d'identifier et de résoudre le problème technique/dysfonctionnement élémentaire • Solutionner le problème (simple) 	<ul style="list-style-type: none"> • Réaliser une capture d'écran ou le partage d'écran pour illustrer un problème • Utiliser une nouvelle imprimante • Avoir recours au Helpdesk pour identifier le problème • Utiliser des logiciels de prise de contrôle à distance
5.2 Identifier des besoins et des solutions numériques/technologiques	<p>A (identifier, solutions/ besoins simples)</p> <p>B (exprimer, solutions/ besoins avancées)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier (A) et exprimer (B) des besoins simples, personnels, pouvant être rencontré par une solution technologique (améliorer ma santé, développer mon réseau professionnel, me former, etc.) • Paramétrer des solutions technologiques communes à tous les périphériques et applications (son, luminosité, taille, papier...) et un moyen d'y accéder • Connaître le vocabulaire en lien avec le matériel, les logiciels et fonctions des environnements numériques 	<ul style="list-style-type: none"> • Zoomer sur un document pour faciliter la lecture • Mettre un document en plein écran • Changer le fond d'écran de son ordinateur • Modifier la langue d'une application, un site,... • Créer une arborescence dans ses dossiers pour faciliter l'accès
	B	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliser activement les environnements numériques permettant d'augmenter et de partager ses connaissances • Exploiter les outils permettant de faciliter la compréhension de problèmes conceptuels et des situations problématiques 	<ul style="list-style-type: none"> • Réaliser un mindmap • Utiliser Padlet, Trello, pour travailler ensemble sur une problématique commune • Créer une sous classe dans teams pour échanger en plus petit groupe sur un problème rencontré
5.4 Identifier les lacunes en matière de compétences	A	<ul style="list-style-type: none"> • Exploiter les outils d'aide, de recherche système, moteurs de recherche (requête Google) du système d'exploitation ou des logiciels sur téléphone, ordinateur, tablette,... 	<ul style="list-style-type: none"> • Rechercher et suivre des tutos pour résoudre un problème ou comprendre le fonctionnement d'une application
	B	<ul style="list-style-type: none"> • Exploiter un modèle, une leçon web, tutoriel, (autoapprentissage) ; • Discuter de ses lacunes et des moyens de les combler avec les autres ; • Dans le cas d'un apprentissage ciblé spécifique : • Identifier ses motivations et ses besoins d'acquisition de compétence numérique • Se fixer des objectifs atteignables, réalistes et mesurables 	<ul style="list-style-type: none"> • Faire des évaluations régulières pour connaître ses forces et mettre en avant ses points d'amélioration en terme de numérique • Suivre un MOOC pour acquérir de nouvelles connaissances et compétences • Construire un programme individualisé de formation

Avec le concours de :

M. Jean-Marie DUJARDIN, Professeur émérite en gestion des ressources humaines et formation à l'Université de Liège

Mmes Charlotte HOFFMAN et Marina MIRKES, respectivement Responsable de projets pédagogiques - Médiatrice numérique et Coordinatrice pédagogique, à l'Interfédéré des CISP.

Des centres d'insertion socioprofessionnelle, qui nous ont fait part de leur expérience avec le numérique et ont contribué activement à ce projet, en particulier : Acacia, Alternatives formations, Archipel, ASBL Carrefour, CESEP (Centre Socialiste d'Education Permanente), COF (Centre d'Orientation et de Formation), CLF (Centre Liégeois de formation), Enaip en Pays de Liège, Form@thé, FUNOC (Formation pour l'Université Ouverte de Charleroi), Perspectives, Retravailler, SIMA Verviers.

Réalisé par C.A.I.P.S. avec l'Interfédération dans le cadre du projet Start Digital



avec le soutien de l'Union européenne et de la Wallonie

