

FICHE COMPÉTENCE

Utilisation de courriels

[\[autres appellations \(lien vers l'index des compétences avec les expressions équivalentes\)\]](#)

IDENTIFICATION

Media 

Antonymes:

Catégorie

Mots clés : #courriel #mail

Classement

Famille de compétence

Communication et
collaboration

Sous-thématique

Recevoir des messages

*Niveau***

1. fondements (introduction)

Autre famille de compétence

Communication

* *Couleur (techno ou culture)*

TTTCC

CARACTÉRISATION

Description

Envoyer et recevoir des courriels. Gérer les différentes options d'un serveur de messagerie.

Illustration

Exemples d'application sens large

Vous ouvrez votre boîte à courriels en arrivant au bureau. Vous voyez vos messages reçus et savez comment y répondre, que ce soit à une ou plusieurs personnes.

Utilité ou pertinence

Fonctions concernées (poste au sein de l'organisation)

Tout organisme/personne.

Domaines d'application (viser large)

Tous les domaines.

Explications

Commentaires

Savoir comment ouvrir une boîte courriel. Voir ses messages reçus, savoir comment répondre à un courriel, comment le transférer, programmer un courriel et autres fonctions

possibles (mettre une signature, faire un message à un groupe d'utilisateurs, mettre quelqu'un en CC ou CCI etc).

ÉVALUATION

Comment l'évaluer ?

Objectifs

Objectif principal

Objectifs secondaires

*Seuil de réussite [2] **

Seuil de réussite 1

Seuil de réussite 2

Éléments de compétence +

Localiser et ouvrir la boîte de courriel

Lire et envoyer des courriels

Configurer sa boîte dans les paramètres

Programmer des courriels, envois groupés, messages automatiques etc.

Critères d'évaluation

Critère d'évaluation 1

Critère d'évaluation 2

Critère d'évaluation 3

Critère d'évaluation 4

Critère d'évaluation 5

Barèmes (degrés de maîtrise correspondant)

Excellent

Très satisfaisant

Satisfaisant

Peu satisfaisant

Non satisfaisant

Exemple d'action démontrant la réussite

(niveau satisfaisant)

MODALITÉS D'ACQUISITION

Formations existantes

Intitulé du cours

Institutions et organisations dispensant des formations de ce genre

Universités

TelUQ

CÉGEPs

Centres de formation

Organismes pouvant monter des formations susceptibles de vous aider

Conseils régionaux de la culture

Regroupements sectoriels

CLD

CABM

Formatrices/teurs qualifié.e.s

Nom, Prénom

Nom, Prénom

Cours et ateliers en lignes

MOOC

ThotCursus

Les Affaires

Coursera

Autres ressources

Tutoriels et guides

Portails

Boîtes à outils

Forums et communautés

RELATIONS

Compétences associées

Compétences parentes

Attribut possible : « a pour
prérequis »

Compétences cousines

Complémentaires

Compétences enfants[3]

Approfondissements (par
exemple, formation sur le
même thème mais du niveau
suivant dans cette zone ou
du niveau de base dans la
zone suivante)

Compétences sœurs

Variantes pour d'autres
domaines d'activités
(adaptations)

RÉFÉRENCES

Mentions de la compétence

Présence de la compétence dans d'autres référentiels

Écrits à propos de la compétence (pour aller plus loin)

NOTES

[1] Suggestion de syntaxe pour le code (identifiant unique) : [CNRXXYYZZCT]

CN = chantier compétences numériques ; R = RADN

XX = Thématique principale (01 = Administration, 02 = Production, 03 = Réalisation 04 =
Communications)

YY = Sous-thématique (code numérique à déterminer)

Z= Niveau de difficulté: 01 = Niveau 1 02 = Niveau 2 03 = Niveau 3 .etc.

NN = Numéro de la compétence pour cette sous-thématique

CT= Degré sur le continuum culture-technique (traduction numérique du code à 5 lettres)

[2] Lorsqu'une compétence comporte plusieurs éléments, il se peut que ceux-ci doivent être regroupés en deux (ou plus) «seuils de réussite». Par exemple, pour la rédaction d'un texte littéraire, il y aurait le fond et la forme. La perfection au niveau de la forme ne devrait pas pouvoir compenser une insuffisance au niveau du fond. Et réciproquement, une profondeur d'idées et d'émotions ne signifie pas que le texte puisse négliger toutes les règles de la grammaire, de l'orthographe et de la syntaxe. Ainsi, les personnes évaluées devront manifester une capacité à réussir sur les deux «fronts» pour obtenir les crédits associés à la compétence.

[3] Attribut possible : «est prérequis pour»

LÉGENDE

% = Élément de présentation

& = Contenu constant pour un même contexte (ou variable selon les contextes mais pas les contenus)

? = Facultatif

* = facultatif mais peut y en avoir plus qu'un)