

CANEVAS DE CLASSIFICATION DES NOTIONS / COMPETENCES

EN eCULTURE

Document en construction, première hypothèse.

COURS 1 : IDENTITES ET CONFIDENTIALITE SUR INTERNET

Leçon 1.1 : Choix des identités et des canaux de communication

1.1.1 - L'identité numérique

1.1.2 - Les canaux de communication à disposition sur le net

- Le web
- Le courrier électronique
- La messagerie instantanée
- La téléphonie IP
- Le réseau informatique poste à poste (*peer to peer*)

1.1.3 - La politique communautaire

- S'associer à des fournisseurs de service mail / web

1.1.4 - La politique d'alias

- Une seule boîte mail et un site web avec plusieurs adresses

1.1.5 - Le choix des comptes utilisateurs

Leçon 1.2 : Gestion des mots de passe et des sessions

1.2.1 - Inscription et désinscription, authentification

- Authentification
- Session

1.2.2 - Choix des mots de passe

- Niveaux de sécurité
- Réutilisation

1.2.3 - Récupération des mots de passe perdus

- Récupération
- Question secrète

Leçon 1.3 : Traces et signatures numériques

- 1.3.1 - Traces volontaires et involontaires
- 1.3.2 - Protection de la vie privée sur Internet
- 1.3.3 - Signatures électroniques
- 1.3.4 - Principes de fonctionnement des mouchards et cookies
- 1.3.5 - La mémoire du réseau

COURS 2 : PUBLICATION SUR LE WEB

2.1 Espaces et culture web

2.1.1 Diversité culturelle sur le web

- Différents caractères
- Différents supports texte / images / sons
- Différents modèles économiques

2.1.2 Formes des publications web

- Taille des éléments publiés : documents, pages, sites, portails et communautés
- Les éléments incontournables des pages : en-tête, pied de page, menus latéraux, articles

2.1.3 Web vitrine et web participatif

- Les pages web comme bureau de poste / vitrine / agora
- Rédaction participative et intelligence collective
- Forums d'entraide
- Communautés de pratiques
- Le Web 2.0

2.1.4 Hébergement des informations sur le web

- Hébergement dédié ou mutualisé
- Principales fonctions des CMS
- Hébergement gratuit ou payant

2.2 Techniques d'édition sur le web

2.2.1 Serveurs de pages statiques et dynamiques

- Avantages et désavantages des serveurs de pages statiques et dynamiques

2.2.2 Terminologie du web dynamique

- Session / authentification / niveaux d'utilisateurs
- Historique / versions / mises à jour
- Feuilles de style
- Commentaires
- Modération

2.2.3 Les étapes d'édition

- Rédiger
- Insérer dans un formulaire web
- Mettre en page
- Enregistrer
- Modifier et valider l'aperçu
- Mettre à jour
- Valoriser / exploiter par web et par courriel

2.3 Contenus publiés sur le web

2.3.1 Les différentes catégories de contenus

- 3 types fondamentaux de contenus : factuels / fonctionnels / créatifs, et leurs déclinaisons

2.3.2 Public cible et finalités des contenus

2.3.3 Ergonomie et architecture de l'information

- Facilité de navigation
- Approche intuitive
- Règles ergonomiques de base

2.3.4 Le site profil : articles de base

2.3.5 L'évaluation des pages web

2.4 Méthodes de rédaction pour le web

2.4.1 Notion et importance d'une ligne éditoriale

2.4.2 Principes de rédaction

- Saisir "au kilomètre"
- Publier tôt, mettre à jour souvent
- Combiner les méthodes rédactionnelles

- Obtenir des retours de la part des lecteurs

2.4.3 Méthodes de rédaction

- Rédiger à partir d'un article existant
- Rédiger directement sur la page, "au kilomètre"
- Rédiger à partir d'une prise de notes
- Rédiger à partir d'une interview
- Rédiger à plusieurs

2.4.4 La culture de l'édition sur le web

- Le "jargon" de l'édition web
- Les novlangues (langage SMS)
- Les smilies

2.4.5 Critères d'analyse qualité des textes publiés sur le web

- 15 critères fondamentaux

2.4.6 La modération

- Modération a priori
- Modération a posteriori

2.5 L'ergonomie sur le web

2.5.1 Le workflow : gestion des documents dans une organisation

2.5.2 Les adresses et la navigation

2.5.3 Les liens et l'hypertexte

2.5.4 L'accessibilité des pages web pour tous les publics

COURS 3 : GESTION DES CONNAISSANCES (KNOWLEDGE MANAGEMENT)

3.1 Recherche web, analyse et référencement

3.1.1 La recherche d'informations sur le web

- Les moteurs de recherche et leurs services
- Les annuaires
- Élaborer des requêtes précises

3.1.2 L'analyse de l'information

- Évaluer la qualité des ressources collectées :
 - Source de l'information (individu, institution, support...), évaluer leur légitimité et leurs biais

éventuels

- Date et état de maturité de la publication
- Croiser les sources pour se forger un regard critique
- Utiliser les éléments de forme (orthographe, structure et conception visuelle du site, autres articles, réputation, référents)
- Analyser les indices "eCulturels" des pages web :
 - Dimension participative du site (option forum, commentaires, wiki...)
 - Présence de logos de standardisation (W3C compatible)
 - Présence de fils RSS

3.1.3 Le référencement

- Techniques de référencement :
 - Contenu des pages
 - Absence de frames sur les pages
 - Liens externes pointant vers les pages
 - Balises
 - Mots-clés

3.2 Spams, flux et archivage

3.2.1 Repérer et éliminer les spams

- Les différents types de spams : publicité, chaînes de courriels (chain letters), rumeurs (hoax), hameçonnage (phishing), "erreurs de destination", virus, scams...
- Les anti-spams (statiques, à apprentissage, collaboratifs)
- Les précautions à prendre sur la communication des adresses de courriel (inscription sur sites, archives listes de discussion, contacts d'inconnus, commentaires...)

3.2.2 Gérer l'abondance d'informations

- Filtres
- Analyse des informations
- Signets personnels

3.2.3 Archivage de l'information

- Mots-clés
- Formats

3.3 Intelligence collective et travail collaboratif sur internet

3.3.1 Veille et intelligence collective

- Sources et groupes de réflexion : listes de diffusion, newsletters...
- L'alerte : fils RSS, systèmes d'alertes par courriel

- Les folksonomies : gestion collective des signet, tags
- Sites de questions / réponses

3.3.2 Travail collaboratif

- Trouver / gérer des partenariats via internet : forums, annuaires spécialisés, réseaux de mise en relation professionnelle...
- Outils collaboratifs : espaces de travail partagés, wiki, agendas partagés
- Communautés virtuelles et communautés de pratiques

3.4 : Droits et obligations régissant la publication

3.4.1 - Aspects juridiques du droit d'auteur

- Le droit d'auteur tel que défini par la Convention de Berne
- Droits moraux et droits patrimoniaux

3.4.2 - Aspects juridiques du copyright

- Auteur et ayant-droit

3.4.3 - Copyleft et licences libres

- Le copyleft
- Les différentes licences libres de documentation

3.5 : Gestion des licences pour ses publications

3.5.1 - Les enjeux de la culture libre

- Les origines de la culture libre
- Biens communs et biens rivaux
- La publication sous licences libres

3.5.2 - Recherche et choix de la licence à associer à ses publications

- Rechercher une licence
- Adopter une licence adaptée aux enjeux de la publication

3.5.3 - Gestion des licences

- Licence personnelle vs licence existante
- Changement de licence

ePORTFOLIO – VALORISATION DES COMPETENCES SUR LE WEB

Catégories de contenus standards de base à livrer pour l'insertion socio-professionnelle

- Éditorial (page d'accueil)
- Billet d'humeur (esprit blog)
- Curriculum Vitae (PDF)
- Engagements & quotidien
- Réalisations et résultats
- Espoirs et intentions futures
- Les sources d'information
- Comment prendre contact ?

Critères globaux d'évaluation des contenus / articles produits

- Titre intéressant
- Introduction (l'intention du document)
- Contenu approprié à l'intention et au titre
- Informations mises à jour
- Informations bien proportionnées
- Orthographe et syntaxe correctes
- Partage d'exemples concrets et pratiques
- Illustration visuelle (appuyant le propos)
- Bon usage des ressources documentaires disponibles sur le web (liens sur mots-clés)
- Insertion d'informations contextuelles (historique, géographique, politique...)