Ce document a été mis en ligne par l'organisme FormaV®.

Toute reproduction, représentation ou diffusion, même partielle, sans autorisation préalable, est strictement interdite.

Pour en savoir plus sur nos formations disponibles, veuillez visiter :
formav.co/explorer

# Sciences de l'éducation et de la formation

**Session 2026** • Code sujet : **26-LIC-SEF-EP1** • Durée : **2 heures** • Coefficient : **3, indicatif selon les modalités de contrôle des connaissances de l'établissement**

## Sommaire

Cliquez sur une partie pour y accéder directement

1. **Recherche, analyse et fiabilité de l'information** (3 questions) — **Page 3**

2. **Traitement des données et choix des outils** (4 questions) — **Page 5**

3. **Production, accessibilité et collaboration** (4 questions) — **Page 7**

4. **Sécurité informatique et protection des données** (3 questions) — **Page 9**

5. **Ce qu'il faut retenir & Questions fréquentes (FAQ)** (Synthèse & Q&A Examen) — **Page 11**

**Sujet officiel (PDF) :** https://licencesef.fr/assets/annales/licence-sef/C1 - Utiliser les outils numériques de référence/2026/Licence Sciences de l'Éducation et de la Formation - C1 - Utiliser les outils numériques de référence - Session 2026 - 1-Sujet.pdf

# 1. Recherche, analyse et fiabilité de l'information

Le Centre universitaire d'appui pédagogique des Rives prépare une ressource sur les méthodes de travail universitaire, notamment la mémorisation espacée. Le candidat compare des sources, formule une recommandation prudente et vérifie les informations avant leur diffusion.

### Partie 1

**Question 1.1. Classez les sources S1, S2 et S3 selon leur nature et leur niveau de traçabilité. Pour chacune, indiquez un indice concret tiré du DT 1 qui justifie votre classement.**

| Source | Nature et traçabilité | Indice du DT 1 |
|---|---|---|
| S1 | Institutionnelle, traçabilité élevée | Ministère identifié, page datée de 2024 |
| S2 | Scientifique, traçabilité élevée | Cepeda et al., article de 2006 dans une revue évaluée par les pairs |
| S3 | Blog personnel non évalué, traçabilité faible | Billet de 2025 sans bibliographie, promettant une réussite en sept jours |

S1 et S2 sont traçables, mais leur pertinence doit être vérifiée. La promesse de S3 n'est pas étayée.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> S1 : source institutionnelle. S2 : article scientifique évalué par les pairs. S3 : blog personnel sans bibliographie, à ne pas retenir comme preuve.

**Question 1.2. Rédigez une recommandation de deux phrases destinée aux étudiants sur la répartition des révisions dans le temps. Elle doit rester proportionnée aux informations disponibles, ne pas reprendre la promesse non étayée de S3 et citer la source qui la soutient.**

Répartissez vos révisions en plusieurs séances espacées plutôt que de tout concentrer en une seule séance. Les travaux de Cepeda et al. (2006) sur la distribution des apprentissages soutiennent cette approche, sans garantir la réussite de chacun.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Privilégier des révisions espacées, selon Cepeda et al. (2006), sans promettre un résultat individuel.

**Question 1.3. Indiquez deux vérifications à effectuer avant de diffuser une information trouvée en ligne, puis consignez-les dans le document réponse DR 1.**

Avant diffusion, vérifiez deux points et consignez-les dans le DR 1 :

- La traçabilité : auteur ou organisme, date, nature de la publication et références mobilisées.
- La concordance entre l'affirmation à diffuser et les preuves fournies par la source, sans exagérer le degré de certitude.

### DR 1 complété : vérifications avant diffusion

**Vérification des sources et résultats de calcul**

| Question | Réponse du candidat |
|---|---|
| 1.3 : Vérification 1 | Auteur, date, nature, références |
| 1.3 : Vérification 2 | |
| 2.1 : Formule, calcul et taux de réponse | Affirmation conforme aux preuves |
| 2.2 : Formule de tableur, calcul et part PDF | |
| 2.3 : Taille des réponses exportées puis taille totale | |
| 2.4 : Conversion en Mbit et temps minimal de dépôt | |

**✓ RÉPONSE À RETENIR**

Vérifier la traçabilité de la source et la concordance de l’affirmation avec les preuves disponibles.

## 2. Traitement des données et choix des outils

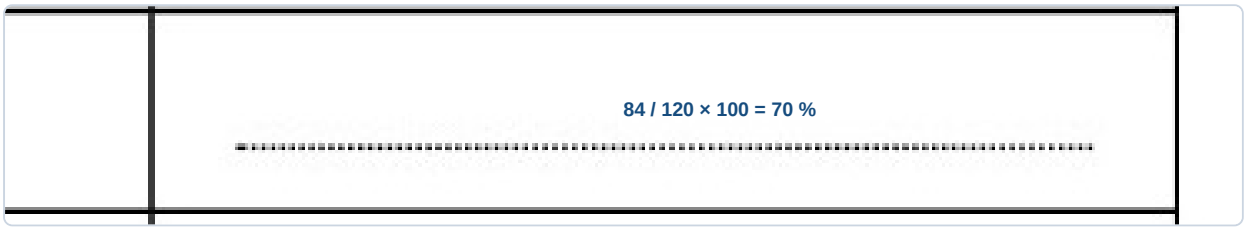
Le centre analyse un questionnaire sur les préférences de format de 120 étudiants, dont 84 réponses sont valides. Le candidat calcule des taux, des parts et des tailles de fichiers, puis estime un temps de dépôt à partir du débit fourni.

### Partie 2

**Question 2.1. Calculez le taux de réponse du questionnaire à l'aide de la formule indiquée. Présentez le calcul et le résultat en pourcentage.**

Le taux de réponse est le nombre de réponses valides divisé par le nombre d'étudiants invités, puis multiplié par 100. Avec les données du questionnaire : $84 \div 120 \times 100 = 70\,\%$. Le dénominateur correspond bien aux 120 personnes sollicitées, et non aux seules personnes ayant répondu. Le taux de réponse obtenu est donc de 70 %.

**DR 1 complété : taux de réponse**



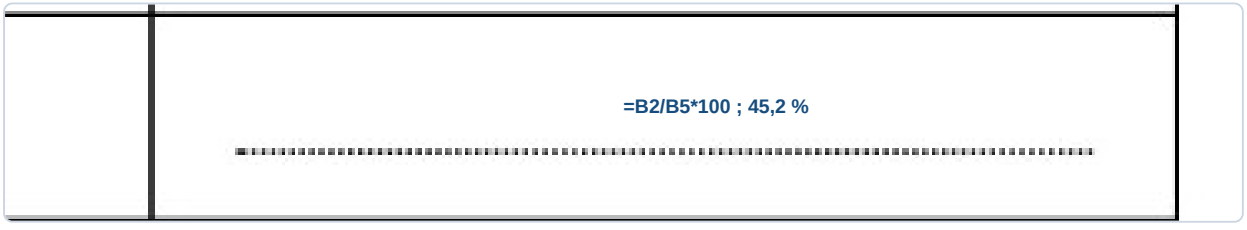

**✓ RÉPONSE À RETENIR**

Taux de réponse : 70 %.

**Question 2.2. Calculez la part des répondants ayant choisi la fiche PDF accessible. Indiquez la formule de tableur à utiliser si l'effectif 38 se trouve en cellule B2 et le total 84 en cellule B5, puis donnez le résultat arrondi au dixième de pourcentage.**

La part des répondants ayant choisi la fiche PDF se calcule ainsi : $38 \div 84 \times 100 = 45{,}238\ldots\,\%$, soit 45,2 % au dixième. Avec l'effectif en B2 et le total en B5, la formule de tableur est `=B2/B5*100`. On peut aussi saisir `=B2/B5`, puis appliquer le format « pourcentage » à la cellule. Le dénominateur est le total des réponses valides.

**DR 1 complété : part des préférences PDF**



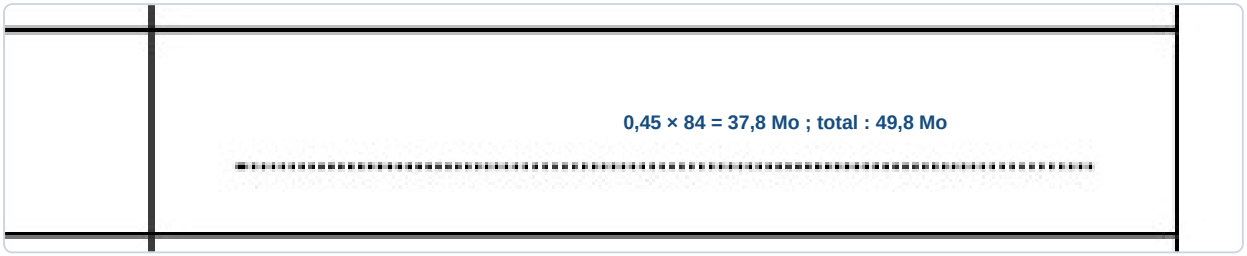

**✓ RÉPONSE À RETENIR**

Formule : `=B2/B5*100`. Part PDF : 45,2 %.

**Question 2.3.** **Calculez la taille totale des réponses exportées en Mo à partir de la taille moyenne et de l'effectif, puis ajoutez la taille du fichier de ressources. Présentez les deux étapes du calcul.**

La taille des réponses exportées est le produit de l'effectif et de la taille moyenne : $84 \times 0{,}45 = 37{,}8$ Mo. On ajoute ensuite les 12 Mo du fichier de ressources déjà préparé : $37{,}8 + 12 = 49{,}8$ Mo. Il faut donc déposer 49,8 Mo au total, en comptant les réponses exportées et le fichier de ressources. Les deux étapes distinguent ces deux éléments du transfert.

**DR 1 complété : tailles des fichiers**



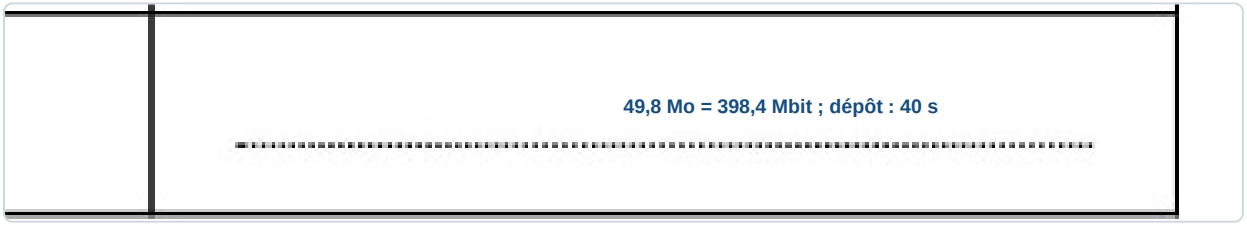

**✓ RÉPONSE À RETENIR**

Réponses exportées : 37,8 Mo. Taille totale : 49,8 Mo.

**Question 2.4.** **À partir de la taille totale obtenue à la question 2.3, estimez le temps minimal de dépôt en secondes avec la formule indiquée. Utilisez la conversion 1 Mo = 8 Mbit, arrondissez à la seconde supérieure et expliquez pourquoi le temps réel peut être supérieur.**

La taille totale de 49,8 Mo correspond à $49{,}8 \times 8 = 398{,}4$ Mbit selon la conversion imposée. Au débit utile de 10 Mbit/s, le temps minimal est $398{,}4 \div 10 = 39{,}84$ secondes, soit 40 secondes après arrondi à la seconde supérieure. Le dépôt réel peut être plus long si le débit varie ou si le réseau est chargé.

**DR 1 complété : conversion et durée du dépôt**




**✓ RÉPONSE À RETENIR**

Temps minimal de dépôt : 40 secondes.

## 3. Production, accessibilité et collaboration

La ressource pédagogique doit être préparée dans un espace collaboratif d'équipe puis publiée à destination des étudiants. Le candidat organise les étapes de production, applique les règles de nommage et de version, choisit les formats et prévoit les contrôles d'accessibilité et de partage.

### Partie 3

**Question 3.1. Décrivez quatre étapes ordonnées, de la préparation du fichier source à la diffusion de la version finale, en précisant à quelle étape intervient la vérification de l'accessibilité.**

1. Créer le fichier source modifiable et le conserver dans l'espace d'équipe, avec des accès nominatifs adaptés aux fonctions des membres.
2. Rédiger le contenu, puis valider toute modification substantielle et incrémenter le numéro de version.
3. Avant l'export, contrôler l'accessibilité : titres hiérarchisés, texte sélectionnable, liens explicites et contraste lisible. Vérifier aussi l'absence de données identifiantes.
4. Exporter le document en PDF balisé, vérifier le nom et la version, puis partager le fichier final avec le groupe étudiant concerné en lecture seule.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Source modifiable en équipe, validation et contrôles, export en PDF balisé, puis partage au groupe étudiant en lecture seule.

---

**Question 3.2. Proposez un nom de fichier conforme pour la première version validée du document final, préparée avec les initiales AB et enregistrée au format PDF.**

Le gabarit impose le préfixe `2026-09_memoire-espacement`, suivi du numéro de version, des initiales et de l'extension. Pour une première version validée, le numéro est `v01`. Les initiales demandées sont `AB` et le format final est le PDF. Il faut conserver exactement l'ordre et les séparateurs prévus par le cahier des charges.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> 2026-09_memoire-espacement_v01_AB.pdf

---

**Question 3.3. Indiquez le format adapté au travail collaboratif et celui adapté à la diffusion finale, puis justifiez la différence de choix.**

| Usage | Format adapté | Justification |
|---|---|---|
| Travail collaboratif | Fichier source modifiable, par exemple DOCX | Permet à l'équipe de corriger et mettre à jour le contenu. |
| Diffusion finale | PDF balisé | Fournit un document final lisible et conforme aux exigences d'accessibilité. |

La source reste dans l'espace d'équipe avec un accès nominatif, afin que les membres autorisés puissent la modifier. Le PDF est destiné aux étudiants : il doit garder une présentation stable, des titres hiérarchisés, un texte sélectionnable, des liens explicites et un contraste lisible. Le partage final est en lecture seule.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Équipe : source modifiable avec accès nominatif. Étudiants : PDF balisé partagé en lecture seule.

**Question 3.4. Complétez le document réponse DR 2 avec des contrôles d'accessibilité et de partage précis à réaliser avant publication.**

Compléter le DR 2 en vérifiant les exigences du cahier des charges avant la mise en ligne. Contrôler le PDF final et régler séparément les accès à la source et au document publié.

- Vérifier les titres hiérarchisés, les liens explicites, la sélection du texte et le contraste lisible.
- S'assurer que le document publié ne contient aucun nom, courriel ou identifiant étudiant.
- Réserver le partage du bilan agrégé aux personnes concernées et limiter les droits au besoin.
- Pour le PDF étudiant, définir le groupe destinataire et activer la lecture seule. Garder la source modifiable accessible nominativement à l'équipe.

**DR 2 : contrôles avant publication**

**Vérification des sources et résultats de calcul**

| Question | Titres hiérarchisés | Réponse du candidat |
|---|---|---|
| 1.3 : Vérification 1 | Liens explicites; texte sélectionnable; contraste lisible | |
| 1.3 : Vérification 2 | Aucun nom, courriel ni identifiant étudiant | |
| 2.1 : Formule, calcul et taux de réponse | Bilan agrégé : destinataires concernés uniquement | |
| 2.2 : Formule de tableur, calcul et part PDF | PDF étudiant : groupe concerné, lecture seule | |

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Vérifier accessibilité et absence de données identifiantes; limiter le partage aux destinataires concernés et appliquer les droits adaptés.

## 4. Sécurité informatique et protection des données

Le candidat examine quatre situations liées à l'espace de travail du projet : demande suspecte de transmission de données et de mot de passe, partage trop ouvert, poste laissé sans surveillance et demande d'un bilan agrégé. Il doit proposer des mesures adaptées de confidentialité, de contrôle des accès et de minimisation des données.

### Partie 4

**Question 4.1. Pour les situations A et B, indiquez le risque principal et une action immédiate appropriée pour chacune.**

**A :** Le message peut être une tentative d'hameçonnage visant le mot de passe et l'envoi de réponses nominatives à un tiers. Ne transmettez aucun fichier et ne communiquez pas le mot de passe ; vérifiez la demande par un canal distinct, puis signalez-la selon la procédure de l'établissement.

**B :** Le lien ouvert expose le dossier à la consultation et à la modification par des personnes non autorisées. Désactivez immédiatement ce lien et limitez l'accès aux membres de l'équipe autorisés, avec des droits adaptés.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> A : ne rien transmettre, vérifier par un autre canal et signaler. B : désactiver le lien ouvert et limiter les accès aux personnes autorisées.

**Question 4.2. Pour la situation C, indiquez les actions à effectuer avant de quitter le poste et expliquez brièvement leur utilité.**

1. Verrouillez l'écran avant de quitter le poste, conformément au DT 3.
2. Vérifiez que le verrouillage est actif et qu'aucun document sensible ne reste visible ou accessible sans authentification.

Le verrouillage empêche les étudiants présents dans la salle d'utiliser la session ouverte et d'accéder au dossier partagé ou aux documents du projet. Il protège ainsi le compte et les informations consultées pendant l'absence.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Verrouiller l'écran et vérifier que la session et les documents ne sont plus accessibles sans authentification.

**Question 4.3. Pour la situation D, indiquez si le partage du bilan agrégé est envisageable et précisez deux conditions de partage limitant le risque. Complétez les contrôles correspondants dans le document réponse DR 2.**

Oui, le bilan consolidé peut être transmis pour préparer la réunion : le DT 2 précise qu'il ne désigne aucune donnée nominative. Avant l'envoi, vérifiez néanmoins le contenu du fichier et limitez le partage au besoin de la réunion.

| Condition | Contrôle à inscrire dans le DR 2 |
|---|---|
| 1 | Partager uniquement le bilan agrégé et vérifier l’absence de noms, de courriels et d’identifiants. |
| 2 | Réserver l’accès au collègue autorisé et utiliser un partage sécurisé en lecture seule. |

Ces conditions réduisent le risque de divulgation et appliquent la minimisation des données ainsi que la limitation des accès.

**DR 2 complété : conditions de partage du bilan agrégé**

| | |
|---|---|
| Partage du bilan agrégé : condition 1 | **Bilan agrégé sans identifiant** |
| Partage du bilan agrégé : condition 2 | **Destinataire autorisé, accès sécurisé en lecture seule** |

**✓ RÉPONSE À RETENIR**

Partage envisageable : bilan agrégé sans identifiant, transmis de façon sécurisée au collègue autorisé en lecture seule.

# Ce qu'il faut retenir de ce sujet (Session 2026)

**Bilan de l'épreuve :** Cette épreuve de la session 2026, code 26-LIC-SEF-EP1, dure 2 heures et indique un coefficient 3, applicable selon les modalités de l'établissement. Elle porte sur la compétence RNCP38185BC01 et la création d'une ressource universitaire sur les méthodes de travail. Les tâches évaluent la recherche fiable, le traitement de données, l'accessibilité, la collaboration et la sécurité numérique.

### Notions-clés, formules & règles à maîtriser

- Le taux de réponse se calcule ainsi : nombre de réponses valides divisé par nombre de personnes invitées, puis multiplié par 100.
- La part d'une catégorie se calcule sur le total des réponses valides : effectif de la catégorie divisé par le total, puis multiplié par 100.
- Pour estimer un transfert, convertir les Mo en Mbit avec la convention 1 Mo = 8 Mbit, puis diviser par le débit en Mbit/s.
- Un document étudiant accessible est un PDF balisé avec titres hiérarchisés, texte sélectionnable, liens explicites et contraste lisible.

### Points de vigilance & attentes du jury

- Pour évaluer une source, vérifiez l'auteur ou l'organisme, la date, la nature de la publication, les références et l'adéquation des preuves à l'affirmation.
- Présentez les formules et les valeurs utilisées, indiquez les unités et respectez les arrondis demandés.
- Distinguez le fichier source modifiable de l'équipe du PDF final publié en lecture seule au groupe concerné.
- Avant publication, retirez les données identifiantes et vérifiez les droits d'accès; ne communiquez jamais un mot de passe.

## Questions fréquentes sur cette épreuve (Q&A Examen)

**Q : Comment présenter un calcul de taux ou de part dans cette épreuve ?**

Écrivez d'abord la formule, puis remplacez les termes par les valeurs fournies et multipliez par 100. Indiquez le résultat avec le signe pourcentage et appliquez la précision demandée, notamment l'arrondi au dixième pour la part PDF.

**Q : Comment obtenir une estimation du temps de dépôt ?**

Convertissez d'abord la taille totale en Mbit en multipliant les Mo par 8. Divisez ensuite cette taille par le débit utile en Mbit/s pour obtenir des secondes, puis arrondissez à la seconde supérieure comme demandé.

**Q : Comment répartir le temps de l'épreuve entre les quatre parties ?**

L'épreuve dure deux heures et comporte quatre parties cotées respectivement sur 5, 6, 5 et 4 points. Le sujet ne fixe pas de durée par partie : répartissez votre temps selon le barème et gardez un moment pour vérifier les calculs et les documents réponse.

**Q : Quelles attentes faut-il respecter pour la publication de la ressource ?**

Le document final doit être un PDF balisé, lisible et accessible, avec titres hiérarchisés, liens explicites, texte sélectionnable et contraste lisible. Vérifiez l'absence de données identifiantes et limitez le partage au groupe concerné en lecture seule.

**Sujet officiel associé (PDF) :** https://licencesef.fr/assets/annales/licence-sef/C1 - Utiliser les outils numériques de référence/2026/Licence Sciences de l'Éducation et de la Formation - C1 - Utiliser les outils numériques de référence - Session 2026 - 1-Sujet.pdf
**Ressources Licence Sciences de l'Éducation et de la Formation :** Toutes les annales & corrigés • Fiches de révision complètes • Simulateur de notes d'examen

Copyright © 2027 FormaV®. Tous droits réservés.

FormaV® est une marque déposée auprès de l'INPI sous le numéro 5227897.

Ce document a été élaboré par FormaV® avec le plus grand soin afin d'accompagner chaque apprenant vers la réussite de ses examens. Son contenu (textes, graphiques, méthodologies, tableaux, exercices, concepts, mises en forme) constitue une œuvre protégée par le droit d'auteur.

Toute copie, partage, reproduction, diffusion ou mise à disposition, même partielle, gratuite ou payante, est strictement interdite sans accord préalable et écrit de FormaV®, conformément aux articles L.111-1 et suivants du Code de la propriété intellectuelle. Dans une logique anti-plagiat, FormaV® se réserve le droit de vérifier toute utilisation illicite, y compris sur les plateformes en ligne ou sites tiers.

En utilisant ce document, vous vous engagez à respecter ces règles et à préserver l'intégrité du travail fourni. La consultation de ce document est strictement personnelle.

Merci de respecter le travail accompli afin de permettre la création continue de ressources pédagogiques fiables et accessibles.