

Mettre en place une certification PIX

Collèges - février 2021

The image shows a screenshot of a webinar interface. At the top, there are icons for microphone and camera. Below them is a control bar with a hand icon (labeled '1') and a microphone icon (labeled '2'). A chat window is open at the bottom, showing a 'Public' tab and 'Animateurs' as participants. The chat window has a text input field and an 'Envoyer' button. A blue arrow points to the top-left corner, and another blue arrow points to the bottom-left corner.

Nous sommes en mode « webinar » :
micro et caméra ne vous sont pas accessibles.

Si vous avez des questions, réservez-les pour la fin du webinar. Vous pourrez alors utiliser l'outil « lever la main » (1) pour demander la parole et on vous donnera alors l'accès au micro (2). Merci de votre compréhension.

En cas de problème,
vous pouvez avoir
recours au **chat**.

Certifier ses compétences numériques c'est...

L'obtention d'une
certification
officielle

Inscrite à
l'inventaire
de la
CNCP*

Dans un
centre
agrée par
PIX

En
environ-
nement
surveillé

La vérification de
la sincérité du
profil

5 compétences
minimum

Durée
maximum
2 heures

*Commission Nationale de la Certification Professionnelle

I. Avant la session - 30 mn

II. Pendant la session - 15 mn

III. Après la session - 15 mn

À la fin de chaque partie, un temps sera consacré aux questions

I- Avant la session - 30 mn

Vérifier la
« certifiabilité »
des élèves

Préparer les
salles

Créer les
sessions de
certification

Plannifier
les
sessions

Informers les
candidats



Préparer les
docs et infos
à destination
du/des
surveillants(s)

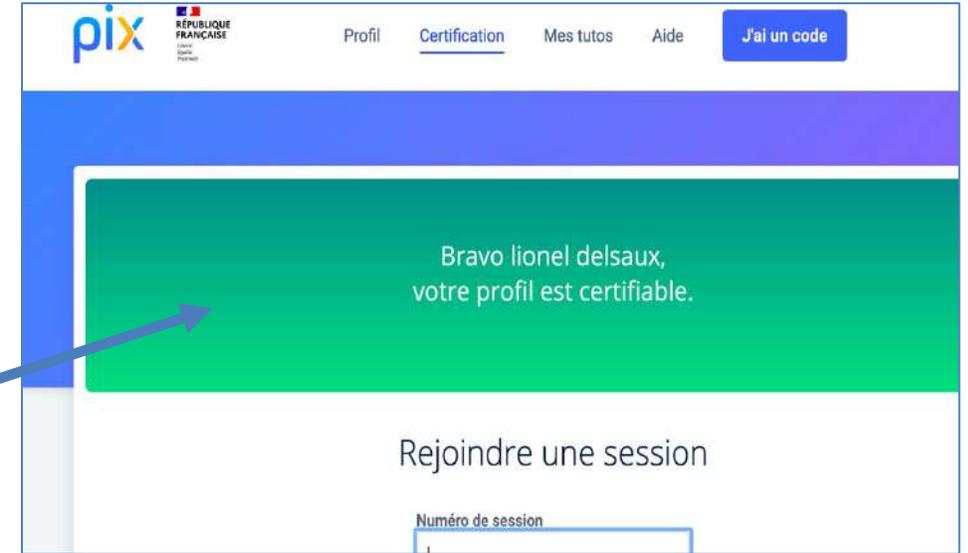
Plannifier les sessions

- Le chef d'établissement est administrateur de Pix Certif. Il peut désigner, parmi le personnel de l'établissement, un ou plusieurs co-administrateur dans l'application Pix Certif.
- Les sessions doivent se dérouler entre le **8 mars et le 12 mai 2021**
- Chaque établissement est autonome sur la planification et le nombre de sessions à mettre en place (classe entière – ½ classes en parallèle - ½ classes sur des créneaux différents...)
- **Une session de certification dure 1h45min + 15 min de préparation / explications / finalisation**
- Pix a déterminé un ratio d'un surveillant minimum pour 20 élèves.
- Le nombre de surveillants pour une même session n'est pas limité.

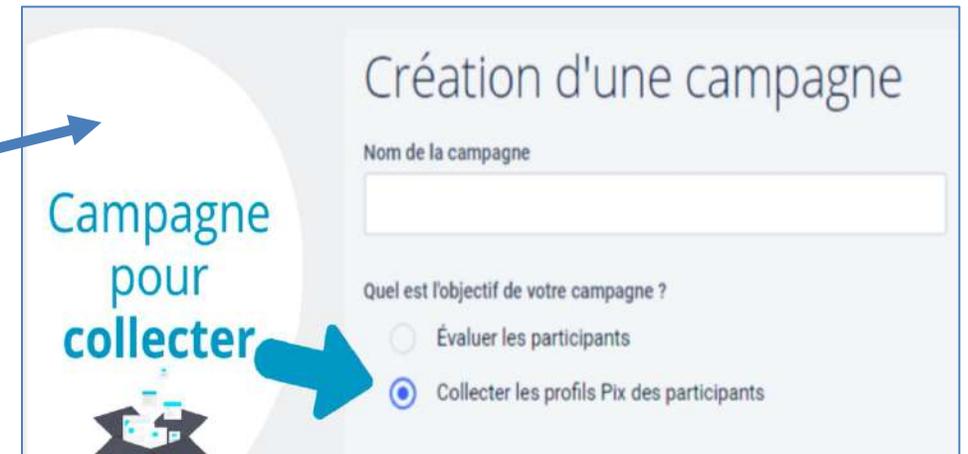
Vérifier la
« certifiabilité »
des élèves

Deux possibilités :

1. Par l'élève lui-même, via son compte Pix
(Attention aux profils ayant un faible
score au parcours de rentrée)



2. Par l'enseignant en créant une campagne de
collecte des profils dans



Vérifier la
« certifiabilité »
des élèves

Interface Pix Orga :
résultats d'un campagne

Interroger en particulier les élèves
ayant obtenu moins de 3 étoiles aux
résultats du parcours de rentrée.

Nom	Prénom	Résultats
	Fleur	🔄 En attente
	Swann	★ ★ ☆
	Alix	★ ★ ★
	Maloe	★ ★ ☆
	Manon	★ ☆ ☆
	Thaïs	★ ★ ☆
	Arsene	★ ★ ☆
	Julien	⌚ En cours de test
	Margaux	★ ★ ★
	Valentine	★ ★ ★

Clés de lecture
de 0 à 20 % : pas d'étoiles
de 21 à 50 % : 1 étoile
de 51 à 80 % : 2 étoiles
de 81 à 100% : 3 étoiles

Vérifier la
« certifiabilité »
des élèves

2. Par l'enseignant, dans Pix Orga, via une campagne de collecte de profils

The screenshot shows the 'Collecte de profil' interface in Pix Orga. At the top, there is a header with a back arrow, the title 'Collecte de profil', and summary statistics: 'Code MWAMML567', 'Participants 4', and 'Profils reçus 4'. Below the header, there are two tabs: 'Détails' and 'Participants (4)', with the latter being selected. A blue button labeled 'Exporter les résultats (.csv)' is located to the right of the tabs. The main content is a table with the following columns: 'Nom', 'Prénom', 'Date d'envoi', 'Score Pix', 'Certifiable', and 'Comp. certifiables'. The table contains five rows of student data.

Nom	Prénom	Date d'envoi	Score Pix	Certifiable	Comp. certifiables
Babbage	Charles	01/11/2020	100	Certifiable	6
Jackson	Mary	20/10/2020	124	Certifiable	7
Pouzin	Louis	22/10/2020	35		4
Santa	Garance	04/12/2020	84	Certifiable	5

Préparer les salles

dane.ac-bordeaux.fr



Kit admin Pix Certif

Ce kit se compose de documents utiles à l'admin... Pix Certif



Crash-test Technix

Test en ligne des configurations matérielles, réseaux et logicielles de vos ordinateurs avant la passation de tests sur Pix.



Plateforme de test Pix Certif

Check-list de préparation de la salle pour les sessions de certification Pix



Kit de certification SCO
partagé par Equipe Certification

Salle

- Un espace individuel pour chaque candidat
- Un poste informatique pour chaque candidat (sauf pour les candidats utilisant leur propre matériel)
- Un confort compatible avec le passage d'un examen (espace, calme, distance appropriée entre les candidats, éclairage et ventilation adaptés)
- Un espace permettant au surveillant la déambulation derrière les candidats
- Des postes informatiques additionnels (1 poste additionnel requis pour 20 candidats)

Configuration minimale des ordinateurs

- Une taille et une résolution d'écran satisfaisantes (largeur minimale recommandée de 800 pixels)
- Un navigateur internet (Firefox, Internet Explorer 11 et au-delà, Edge, Chrome, Safari, Opera) dans une version récente (ne datant pas de plus de 2 ans)
- Un lecteur de fichier PDF
- Une suite bureautique aux fonctionnalités complètes (tableur, traitement de texte, présentation, dessin, traitement

Informer les élèves

Explication du déroulement
de la certification aux élèves : ⚠



Établissement scolaire

- Présente cette [vidéo de 2 minutes](#) ↗
- Précise aux élèves qu'ils doivent connaître l'identifiant ou le mail et mot de passe de leur compte Pix (ou de leur ENT s'ils accèdent à Pix via le GAR)
- Précise aux élèves d'apporter une pièce d'identité le jour du test



<https://www.youtube.com/watch?v=x9C9tK7SU7g>

Créer la
session de
certification



pix

Guide d'utilisation Pix Certif SCO -
version décembre 2020

Préparer les
docs et infos
à destination
du/des
surveillants(s)

Kit de certification SCO
partagé par Equipe Certification

Informations à communiquer
au surveillant par l'administrateur : 



Établissement scolaire

- Le PV d'incident vierge et la feuille d'émargement imprimée, qui comporte le numéro de session
- le code d'accès à la certification : ce code d'accès ne sera communiqué aux élèves qu'au moment de lancer le test de certification
- [les consignes à donner aux élèves](#) 
par le surveillant
- la [notice pour l'élève](#)  (à projeter au tableau ou afficher près de l'ordinateur)
- le modèle de [PV de fraude](#) (à utiliser le cas échéant)

pix CERTIF

Il Pendant la session - 15 mn

Préparation
documents et
informations
dans la salle



Le surveillant dispose :

- de la feuille d'émargement imprimée
- du PV d'incident vierge
- du code d'accès à la certification

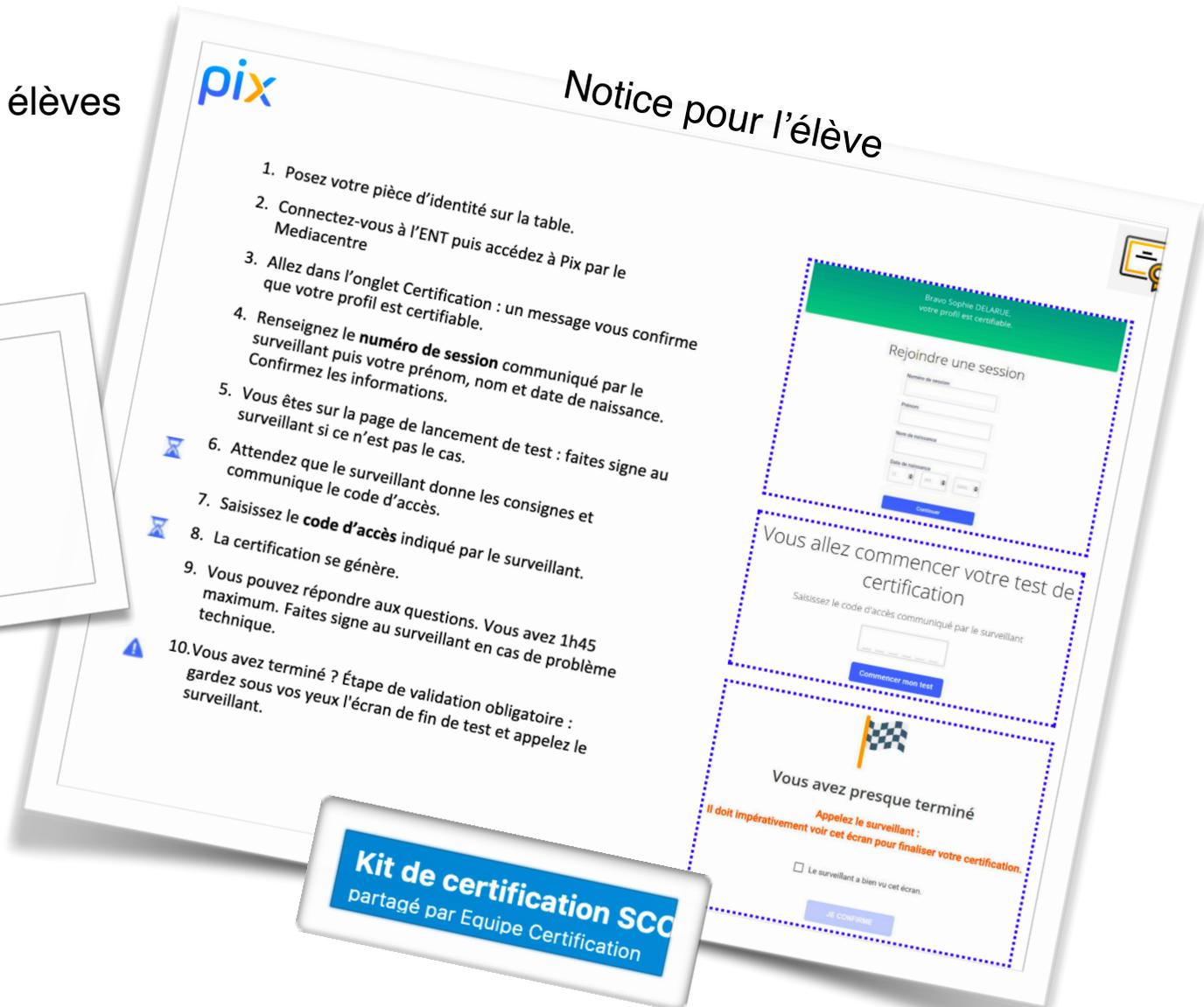


Code d'accès

675GTF5

Préparation
documents et
informations
dans la salle

À projeter au tableau
ou mettre à disposition des élèves
dès leur arrivée

A large, tilted document titled "Notice pour l'élève" with the "pix" logo in the top left corner. It contains a 10-step numbered list of instructions for the student. To the right of the list, there are three screenshots of the Pix certification interface, each enclosed in a dashed blue border. The first screenshot shows a login page with fields for "Nom de session", "Prénom", "Nom de famille", and "Date de naissance", and a "Continuer" button. The second screenshot shows a page titled "Vous allez commencer votre test de certification" with a field for "Saisissez le code d'accès communiqué par le surveillant" and a "Commencer mon test" button. The third screenshot shows a page titled "Vous avez presque terminé" with a checkered flag icon, a "Appeler le surveillant" instruction, and a checkbox for "Le surveillant a bien vu cet écran." with a "Je confirme" button below it.

Notice pour l'élève

1. Posez votre pièce d'identité sur la table.
2. Connectez-vous à l'ENT puis accédez à Pix par le Mediacentre
3. Allez dans l'onglet Certification : un message vous confirme que votre profil est certifiable.
4. Renseignez le **numéro de session** communiqué par le surveillant puis votre prénom, nom et date de naissance. Confirmez les informations.
5. Vous êtes sur la page de lancement de test : faites signe au surveillant si ce n'est pas le cas.
6. Attendez que le surveillant donne les consignes et communique le code d'accès.
7. Saisissez le **code d'accès** indiqué par le surveillant.
8. La certification se génère.
9. Vous pouvez répondre aux questions. Vous avez 1h45 maximum. Faites signe au surveillant en cas de problème technique.
10. Vous avez terminé ? Étape de validation obligatoire : gardez sous vos yeux l'écran de fin de test et appelez le surveillant.

Kit de certification SCO
partagé par Equipe Certification

Connexion
des élèves

L'élève rejoint la session
de certification en suivant
la notice pour l'élève



Bravo
votre profil est certifiable.

Rejoindre une session

Numéro de session

208

Prénom

Killian

Nom de naissance

Latour

Date de naissance

20

Mo

2005

Continuer

mise en route

1) Communique les consignes



Surveillant

2) Communique le code d'accès
et note l'heure de début de test.

Code d'accès
675GTF5



Déroulement

Pendant le test, passer régulièrement dans les rangs

- Abandon
- Problème technique sur une question
- Erreur dans les informations de l'élève (nom, prénom, etc.)



PV D'INCIDENT

- Fraude



PV DE FRAUDE



Surveillant

Fin de test



Surveillant

Lorsque le surveillant constate la page de fin de test pour un élève,

Vous avez presque terminé

**Appelez le surveillant,
il doit impérativement voir cet écran pour finaliser votre certification.**

Le surveillant a bien vu cet écran

Je Connexion

- il invite l'élève à se déconnecter
- puis coche la case "Ecran de fin de test vu" sur la feuille d'émargement.
- il fait émarger l'élève.

Fin de test

Arrêt de la session **1H45 après le début** du test (hormis pour les temps majorés)

Les élèves n'ayant pas fini passent les questions jusqu'à la fin.



Surveillant

JE PASSE

JE VALIDE

Documents à remettre à l'administrateur

- La feuille d'émergement complétée
- Le PV d'incident éventuellement renseigné
- Le cas échéant, un PV de fraude renseigné



pix La session de certification

Feuille d'émergement

Date: 04/01/2021
Heure locale (début/fin): 09:00 / 11:00
Nom du site: Lycée Jean-Baptiste Lully
Nom de la salle: Salle Pix

N° de session: 208
Session surveillée par: Paul Marlin
Signature des surveillant(s):

Participants						
Nom de naissance	Prénom	Date de naissance (format : jj/mm/aaaa)	Commune de naissance	Code du département de naissance	Pays de naissance	Adresse courriel
1	Jefferson	Thomas				
2	Washington	George	Besançon	25	France	
3	Monroe	James	Bourg-en-Bresse	01	France	
4	Tyler	John	Montpellier	34	France	
5	Jackson	Andrew	Valence	26	France	
6	Abraham	Lincoln	Évreux	27	France	
7			Chartres	28	France	

pix PV d'incident

Les signalements indiqués dans ce PV devront être retranscrits dans Pix Certif lors de la finalisation de la session.

N° de session :

Commentaire global sur la session (optionnel - ne rien indiquer si rien à signaler) :

Signalements individuels

Prénom/Nom	Code (*)
<input type="text"/>	<input type="text"/>

pix CENTRE DE CERTIFICATION

PROCÈS-VERBAL DE FRAUDE
(CONSTATATION DE FRAUDE OU TENTATIVE DE FRAUDE OU FAITS DE NATURE À TROUBLER LE BON DÉROULEMENT DE LA SESSION DE CERTIFICATION PIX)

Centre de certification concerné :

Site :

Salle :

III - Après la session - 15 mn

Finalisation de la session



Établissement scolaire

pix CERTIF

CENTRE DE CERTIFICATION
Lycée Jean-Baptiste Lulli

← Retour

Finalisation de la session

Pour finaliser la session, complétez les trois étapes puis validez. Vous pouvez sauvegarder vos changements à tout moment.

Etape 1 : Renseigner les informations de vos candidats

Nom	Prénom	N° de certif	Signalement	<input type="checkbox"/> Écran de fin du test vu
Jefferson	Thomas	87618	Ajouter ?	<input type="checkbox"/>
Washington	George	87618	Ajouter/supprimer ? (1 signalement)	<input type="checkbox"/>
Monroe	James	87618	Ajouter ?	<input type="checkbox"/>
Tyler	John	87618	Ajouter ?	<input type="checkbox"/>
Isaacson	Andrew	87618	Ajouter ?	<input type="checkbox"/>

Finalisation de la session

Les documents liés à la session de certification (feuille d'émargement, PV d'incident et les autres documents éventuels) doivent être conservés par l'établissement pendant une durée de 2 ans.



Établissement scolaire

Résultats



1. Jury de validation
2. Publication des certifications

- La certification apparait dans le compte Pix du candidat.
- Une attestation est téléchargeable.
- Un code de vérification peut être communiqué à un éventuel recruteur.

Retour à mes certifications

Certificat Pix
Délivré le 28 septembre 2020
Certificat valable 3 ans

Sophie Dupont
Né(e) le 5 octobre 1988 à Paris
Centre de certification : MON CENTRE DE CERTIF
Date de passage : 28 septembre 2020

Télécharger mon attestation

Code de vérification
P-C3YFQ8GC

Communiquez ce code pour permettre à un tiers de vérifier l'authenticité de votre certificat

Compétences certifiées (niveaux sur 5)

INFORMATION ET DONNÉES	NIVEAU
Mener une recherche et une veille d'information	5
Gérer des données	
Traiter des données	

3. Transmission des résultats à l'établissement

PIX ET LE CRCN



Les ministères ont acté le 1er septembre 2019 au Journal Officiel la généralisation de la **certification des compétences numériques pour les élèves de 3e et de lycée des établissements publics et privés sous contrat** (décret n° 2019-919 du 30 août 2019). Cette certification remplace le b2i et C2i N et s'appuie sur le **cadre de référence des compétences numériques (CRCN)**.

La certification sera préparée et délivrée par l'intermédiaire de **PIX**. La formation aux compétences numériques et l'évaluation de ces compétences doivent se dérouler dans les enseignements prévus par les programmes, le chef d'établissement organise la passation de cette certification sur la plateforme en ligne PIX, et le livret scolaire de l'élève porte la mention de la certification obtenue (Arrêté du 30 août 2019).

À noter que PIX est aussi un formidable outil de formation pour les enseignants et autres membres de la communauté éducative !

SOMMAIRE



[Découvrir Pix et le CRCN](#)



[Déployer PIX et le CRCN en EPLE](#)



[Accompagner les élèves avec Pix Orga](#)



[Développer les compétences numériques des élèves](#)



[Mettre en place une certification](#)

<https://dane.ac-bordeaux.fr/pix-crcn/>