



Règlement d'évaluation de la certification

Générer et animer des communautés sur les réseaux sociaux

Ce règlement a pour but de définir les règles de délivrance de la certification professionnelle de "Générer et animer des communautés sur les réseaux sociaux" mise en place par 6CENT30SIX. Il est tenu à disposition des candidats et des membres du jury ainsi que des partenaires habilités par le certificateur habilité à organiser les épreuves d'évaluation sur simple demande auprès du certificateur et ses partenaires ou consultable sur notre site internet: www.agence636.com/certification.

Sommaire

1. Pré-requis et conditions d'accès à la certification	3
1.1 Conditions à remplir pour s'inscrire	3
1.2 Liste des pièces à fournir pour s'inscrire	3
2. Calendrier du parcours certifiant	5
3. Modalités de la certification	5
3.1 Accès à l'examen et identification du candidat	5
3.2 Description et organisation des épreuves certificatives	7
3.3 Responsable de l'organisation des épreuves	7
3.4 Documents à présenter pour le passage des épreuves d'évaluation suite à une formation continue	8
3.5 Aménagements d'épreuves	9
3.6 Discipline, tenue et comportement	9
3.7 Fraudes et sanctions	10
4. Jury d'évaluation et de certification	10
5. Conditions de réussite de la certification et notification des résultats	13
5.1 Conditions d'évaluation	13
5.2 Décision de la certification	14
5.3 Cas particuliers	14
5.4 Notification des résultats	14
6. Modification/annulation d'inscription, retrait/annulation de la certification, réclamations	15
6.1 Inscription	15
6.2 Retrait	16
6.3 Réclamations	16
7. Modalités de communication du règlement de certification	16
8. Partenaires habilités à organiser les épreuves d'évaluation	17
9. RGPD	17
10. Contact	19
Annexe 1: Référentiel d'activités, de compétences et d'évaluation	19
Annexe 2 : Consentement au traitement des données personnelles	29
Annexe 3 : Attestation sur l'honneur	31

Le mot "Certification" désigne, dans ce document, la Certification délivrant le titre de "Générer et animer des communautés sur les réseaux sociaux". Le présent règlement s'appuie sur le référentiel d'activités, de compétences et d'évaluation disponible en annexe 1.

1. Pré-requis et conditions d'accès à la certification

1.1 Conditions à remplir pour s'inscrire

Le public visé par cette certification est le suivant : Toute personne en charge de la communication au sein de son entreprise.

Plusieurs voies d'accès sont possibles:

- Après avoir suivi un parcours de formation continue auprès du certificateur ou auprès d'un partenaire habilité. Pour accéder à la formation préparant aux épreuves certificatives: aucun prérequis de niveau académique n'est exigé, les candidats sont sélectionnés sur la base d'un entretien motivationnel pour s'assurer que leur projet professionnel est en adéquation avec la présente certification.
- En tant que candidat libre, sous réserve que le candidat justifie une expérience d'au moins un an dans la gestion et l'animation d'une communauté sur les réseaux sociaux.

1.2 Liste des pièces à fournir pour s'inscrire

Le candidat souhaitant s'inscrire à la Certification doit en faire la demande à l'organisme certificateur 6CENT30SIX, via le site www.agence636.com/certification ou par mail à certification@silgowebe636.com, ou auprès d'un partenaire habilité à organiser les épreuves d'évaluation par l'organisme certificateur (liste disponible sur www.agence636.com).

Pour pouvoir s'inscrire à la Certification, le candidat devra fournir :

- Une pièce d'identité en cours de validité,

- ✓ Une copie de sa carte d'identité (recto/verso)
- ✓ Ou copie de sa passeport
- ✓ Ou copie de sa carte de séjour
- Ses coordonnées téléphoniques, son adresse postale et son adresse mail.

- Dans le cadre d'un parcours de formation continue, le candidat devra fournir un justificatif de formation continue avec un taux d'assiduité de 100% délivré par 6CENT30SIX ou un partenaire habilité à former:
 - ✓ Attestation de formation
 - ✓ Ou Certificat de réalisation

- Dans le cadre d'un parcours en tant que candidat libre, le candidat devra fournir un justificatif prouvant une expérience d'au moins un an dans la gestion et l'animation d'une communauté sur les réseaux sociaux:
 - ✓ Attestation employeur
 - ✓ Ou Factures d'intervention en tant que prestataire

Ces éléments sont à fournir à l'organisme certificateur au plus tard **60 jours francs avant la date de l'examen.**

1.3 Recevabilité du dossier et validation d'inscription

La demande d'inscription ne sera étudiée qu'après réception de ces pièces. Aucun dossier incomplet ne sera étudié.

Si le dossier de candidature est validé, l'organisme certificateur reviendra vers le candidat pour l'informer de son inscription et lui proposer les différentes dates d'examen déjà planifiées et auxquelles le candidat peut s'inscrire, sous réserve de règlement des frais d'inscription. En cas de non-réponse du candidat sous 5 jours ouvrés, il sera inscrit sur la première date disponible.

L'inscription à la Certification par un candidat vaut acceptation du présent règlement.

2. Calendrier du parcours certifiant

La Certification est organisée par périodes en fonction des disponibilités du jury, des dates de formation et du nombre de candidats. Ces périodes varient dans l'année et sont communiquées au candidat lorsque celui-ci indique à l'organisme certificateur son souhait de se présenter à l'examen.

Quelle que soit la période de passage, le déroulé de l'ensemble du parcours certifiant du candidat est le suivant :

1. Le candidat est convoqué par mail à l'examen au moins 30 jours francs avant le passage de l'examen oral.
2. Le candidat transmet les éléments demandés dans le cadre de l'évaluation au moins 10 jours francs avant la date de passage de l'examen oral à l'adresse email certification@silgoweB636.com.
3. Le jour de l'examen, le candidat passe une soutenance de 50 minutes, suivie de 10 minutes de délibération du jury sans la présence du candidat. La durée de cet oral pourra être modifiée si le référent handicap de 6CENT30SIX a préconisé une modalité d'adaptation en ce sens au regard des éléments présentés par le candidat au moment de son inscription.
4. Le jury émet un PV de jury dans les 7 jours francs suivant la date de passage de l'examen.
5. Le candidat est informé par mail de la décision d'obtention du titre dans les 15 jours francs suivant l'émission du PV de Jury. En cas de réussite il se voit remettre un parchemin envoyé par voie postale à l'adresse communiquée au moment de son inscription avec accusé de réception ou remis en main propre.

3. Modalités de la certification

3.1 Accès à l'examen et identification du candidat

Les épreuves de l'examen peuvent se dérouler, selon la session d'examen, à distance ou en présentiel.

- **Pour les épreuves à distance :** la session a lieu depuis une plateforme visio dont le lien sera communiqué au candidat par mail au plus tard 7 jours francs avant la date d'examen.
Le lien et l'heure de passage est renvoyé pour rappel au candidat la veille de l'examen.
Le candidat doit être équipé d'un ordinateur, avec caméra et micro fonctionnels, connecté à Internet, avec une connexion haut débit et stable. Il doit se trouver seul, dans une pièce fermée pour respecter la confidentialité de l'examen, et un environnement calme. Le candidat doit prouver que son téléphone portable est éteint. Le candidat doit prouver grâce à sa caméra qu'il est seul dans la pièce. La caméra et le micro ne doivent pas être coupés pendant toute la durée de l'épreuve.
- **Pour les épreuves en présentiel :** la session a lieu dans une salle d'examen dédiée et équipée (pièce fermée pour respecter la confidentialité de l'examen, environnement calme, 1 table avec 3 chaises pour le jury, un écran de diffusion ou vidéoprojecteur) dont le lieu sera communiqué au candidat par mail au plus tard 7 jours francs avant la date d'examen.
Le lieu et l'heure de passage est renvoyé pour rappel au candidat la veille de l'examen.

Au début de la session d'examen en distanciel ou en présentiel, le jury vérifie l'identité du candidat en lui demandant sa pièce d'identité et en lui demandant de la décliner pour corroborer les informations (nom, prénom, date de naissance, coordonnées) avant le début de la session. Le candidat et chaque membre du jury signe une feuille d'émargement de manière manuscrite ou par signature électronique.

Concernant les documents remis en amont du passage des épreuves certificatives, le candidat fournit également une attestation sur l'honneur mentionnant qu'il est le seul rédacteur de ces documents et qu'il n'a bénéficié d'aucune aide.

3.2 Description et organisation des épreuves certificatives

Le candidat devra passer trois épreuves :

- **Une mise en situation professionnelle réelle donnant lieu à la réalisation d'un dossier comprenant les pièces suivantes:**

- L'inventaire des caractéristiques de 4 réseaux sociaux a minima précisant pour chacun les modes de fonctionnement et leurs communautés.
- Un argumentaire mentionnant ses objectifs stratégiques et le ou les réseaux sociaux sélectionnés.
- Un planning éditorial sur le ou les réseaux sociaux visés sur une période de 1 mois.
- Un exemple de publication pour chaque social visé.
- Les résultats de la mise en œuvre de son planning éditorial au bout de trois mois et son analyse.
- Le plan d'action de développement de sa communauté et les résultats de sa mise en œuvre.

- **Une Soutenance orale consistant en la présentation de son dossier devant un jury.**

Le candidat devra présenter son dossier sous la forme d'un diaporama pendant 15 minutes suivies de 10 minutes d'échanges avec le jury.

- **Une mise en situation professionnelle simulée durant laquelle le candidat doit rédiger des réponses à des commentaires sous des exemples de publications.**

Le candidat devra :

- Prendre connaissance du cas pratique (5 min)
- Rédiger une proposition de réponse pour chaque commentaire le nécessitant (15 min)

3.3 Responsable de l'organisation des épreuves

Le responsable de l'organisation des épreuves doit :

- Organiser la planification et le déroulement des épreuves,

- Communiquer aux candidats sa date et heure de convocation, son lien de connexion dans le cadre d'un examen à distance, son lieu de convocation dans le cadre d'un examen présentiel,
- Communiquer aux membres du jury les documents nécessaires à l'évaluation au moins 7 jours francs avant la date d'examen (grille d'évaluation, PV du jury, documents transmis par les candidats etc.),
- Communiquer aux candidats les résultats de leurs épreuves certificatives dans les 15 jours francs suivant l'émission du PV de jury et lui remettre un parchemin envoyé par voie postale à l'adresse communiquée au moment de son inscription avec accusé de réception ou remis en main propre.,
- Gérer les litiges et remontées des candidats.

Vous pouvez contacter le responsable de l'organisation des épreuves à l'adresse e-mail pour toute question ou demande d'information: certification@silgowe636.com.

3.4 Documents à présenter pour le passage des épreuves d'évaluation suite à une formation continue

- Liste des documents et livrables attendus le cas échéant :
- un dossier complet témoignant de la mise en situation professionnelle réelle, sous format pdf, contenant un maximum de 50 pages. Il est possible d'ajouter une section annexe.
 - un diaporama pour présenter à l'oral son dossier, avec un maximum de 10 diapositives.

Le contenu attendu est détaillé en page 7 du présent règlement

Le candidat transmet ces éléments en un seul envoi à l'organisme certificateur via l'adresse e-mail certification@silgowe636.com au plus tard 10 jours francs avant la date de passage de l'examen. Le candidat fournit également une attestation sur l'honneur mentionnant qu'il est le seul rédacteur de ces documents et qu'il n'a bénéficié d'aucune aide. Si les éléments transmis ne sont pas conformes ou les

délais ne sont pas respectés, l'examen sera annulé et le stagiaire devra recommencer le processus d'inscription.

Le candidat veillera à anonymiser les données personnelles relatives aux clients abordées dans ses productions/livrables ou présenter un accord écrit d'autorisation de diffusion dans le cadre de la certification.

Pour rappel une donnée personnelle est une information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable, qui peut être identifiée :

- directement (exemple : nom et prénom) ;
- indirectement (exemple : par un numéro de téléphone ou de plaque d'immatriculation, un identifiant tel que le numéro de sécurité sociale, une adresse postale ou courriel, mais aussi la voix ou l'image).

3.5 Aménagements d'épreuves

Les épreuves d'examen peuvent être aménagées pour **les candidats en situation de handicap** : tiers temps supplémentaire, report à une autre date de session d'examen, aménagement du mobilier, des équipements et/ou des supports, prise de contact avec l'AGEFIPH afin d'identifier les aménagements requis ou possibles. Les situations sont évaluées au cas par cas dans le cadre d'un entretien avec le référent handicap du certificateur ou de ses partenaires habilités.

Tout candidat en situation de handicap doit le faire savoir à l'organisme certificateur dès son inscription à la certification afin de pouvoir mettre en place les aménagements nécessaires. Le référent handicap de 6CENT30SIX analysera les besoins spécifiques et assurera la mise en relation avec les professionnels compétents le cas échéant.

3.6 Discipline, tenue et comportement

Le candidat doit être **ponctuel et respecter l'heure de passage** attribuée, et respectueux des intervenants, membres du jury et autres candidats présents le jour de l'examen.

En cas de **non-présentation à l'examen**, ou **non-respect** des personnes présentes ou du présent règlement, le candidat sera exclu du passage de la certification. Il devra alors recommencer le processus d'inscription depuis le début.

3.7 Fraudes et sanctions

En cas de fraude avérée, **le candidat sera exclu du passage de la certification**. Il n'aura plus la possibilité de mettre cette certification en valeur sur son CV, ni d'indiquer qu'il en a été candidat et/ou qu'il a obtenu cette certification. **Toute exclusion pour fraude est valable à vie.**

4. Jury d'évaluation et de certification

Afin d'assurer la qualité du jury d'évaluation et de certification habilité à décerner ou non la certification, celui-ci est sélectionné en amont selon les critères suivants :

- Le jury doit être composé à minima de 50% de membres externes
- Une composition impaire est préconisée pour obtenir une décision ferme à l'issue de l'épreuve.
- Un formateur qui est intervenu lors du parcours de formation continu préparant aux épreuves certificatives ne peut être un membre du jury, il peut être tout de même présent en tant que simple observateur
- Un membre du jury ne doit avoir aucun lien avec le candidat que ce soit professionnel ou personnel pouvant de ce fait influencer la délivrance de la certification.

Voie d'accès à la certification	Oui	Non	Composition des jurys
Par expérience		X	
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant		X	

Par candidature individuelle	X		<p>Le jury d'évaluation et de certification est composé de 3 personnes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - un représentant de l'organisme certificateur, n'ayant pas de lien ni formé de candidat inscrit à la session d'examen dont il est membre et possédant les compétences requises pour évaluer les candidats sur l'ensemble du référentiel de compétences et d'évaluation. - Deux professionnels externes à l'organisme de certification qui justifient de 3 années d'expérience professionnelle, au minimum, en tant que Community manager, ou formateur en communication digitale.
En contrat d'apprentissage		X	
En contrat de professionnalisation		X	

Après un parcours de formation continue	X	<p>Le jury d'évaluation et de certification est composé de 3 personnes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - un représentant de l'organisme certificateur, n'ayant pas de lien ni formé de candidat inscrit à la session d'examen dont il est membre et possédant les compétences requises pour évaluer les candidats sur l'ensemble du référentiel de compétences et d'évaluation. - Deux professionnels externes à l'organisme de certification qui justifient de 3 années d'expérience professionnelle, au minimum, en tant que Community manager, ou formateur en communication digitale.
---	----------	---

Le jury d'évaluation est appelé à **délibérer à partir des 3 éléments suivants** :

- Le respect de l'ensemble des conditions et modalités de la Certification telles que fixées dans le présent règlement;

- Le contenu des épreuves telles que restituées par le candidat et conformément aux livrables définis dans le présent règlement;
- La grille d'évaluation des compétences qui lui est remise avant chaque session d'examen et que chaque membre du jury complète individuellement pour chaque candidat.

Le jury de certification statue lors de la commission de délibération sur la décision de certification au regard des résultats des PV de jury.

5. Conditions de réussite de la certification et notification des résultats

5.1 Conditions d'évaluation

- Respect des délais : le support "dossier" doit être remis par le candidat dans les délais impartis et le support de présentation doit être complet et prêt le jour de l'examen;
- Le candidat doit être le seul répondant : il ne doit pas avoir été aidé par un tiers lors de l'examen;
- Le candidat doit être capable d'argumenter et justifier ses choix lors de l'échange avec le jury;
- Les critères d'appréciation des compétences selon lesquels le jury évalue le candidat sont disponibles en annexe 1 du présent règlement.

Le jury d'évaluation, lors de l'analyse des réponses orales du candidat, doit veiller à ce que **l'ensemble des critères d'évaluation soit assimilé par le candidat**. Il s'appuiera sur la **grille d'évaluation fournie par l'organisme certificateur** afin de vérifier la concordance entre les critères liés à chacune des compétences de la Certification, et les éléments présentés par le candidat, pour juger de l'acquisition d'une compétence ou non. Les points restants flous doivent être précisés lors de la soutenance. Une compétence est considérée comme acquise dès que l'ensemble des critères sont validés. En cas de doute, la compétence est considérée comme non acquise. Les compétences C1, C2, C3, C4 et C5 doivent être acquises et au moins une des compétences C6 ou C7 doit être acquise pour que le membre du jury émette un avis favorable à la délivrance de la certification .

Chaque membre du jury conclut sur la grille d'évaluation nominative mise à sa disposition par 6CENT30SIX.

5.2 Décision de la certification

Le jour même de la session d'examen, chaque membre du jury d'évaluation émet un avis favorable ou défavorable et restitue la grille d'évaluation au responsable de l'organisation des épreuves.

Le jury de certification, composé des mêmes membres que le jury d'évaluation, se réunit dans les 7 jours francs suivant la date d'examen pour prendre la décision d'obtention de la Certification ou non. Le président de la commission de délibération est tiré au sort et rédige un pv de jury de certification.

Une majorité de membres du jury d'évaluation doit avoir émis un avis favorable pour que le candidat soit admis. Un PV de Jury de certification est émis à l'issue de l'organisation de la commission de délibération statuant sur l'admission de chaque candidat.

5.3 Cas particuliers

En cas de **non-présentation à l'examen** sans avoir prévenu l'organisme certificateur au préalable, et au minimum **7 jours francs avant la date d'examen** (hors cas de force majeure justifié, type accident, catastrophe naturelle, événement personnel grave), la participation du candidat au passage de l'examen est annulée. Si le candidat souhaite à nouveau se présenter aux épreuves certificatives, il devra alors recommencer le processus d'inscription depuis le début.

Si le candidat est non admis à la Certification, **il n'obtient pas la Certification**. S'il souhaite à nouveau se présenter aux épreuves certificatives, il devra alors recommencer le processus d'inscription depuis le début.

5.4 Notification des résultats

Les résultats concernant l'obtention de la Certification sont **transmis au candidat à l'adresse e-mail communiquée lors de l'inscription sous 15 jours francs** suivant l'émission du PV de Jury. Il se voit remettre un parchemin envoyé par voie postale à l'adresse communiquée au moment de son inscription avec accusé de réception ou remis en main propre. La liste des candidats certifiés est tenue à disposition de France Compétences.

Tout candidat souhaitant contester la décision des membres du jury peut effectuer un recours :

- Par mail, au responsable pédagogique de l'organisme certificateur : ugo@silgoweb636.com
- Par courrier, à : Etincelle Coworking, 2 rue d'Austerlitz, 31000 Toulouse

Dès réception d'une demande de recours, la direction de l'organisme certificateur analyse la demande, s'appuie sur les PV de jury, et s'engage à apporter une réponse dans un délai de 30 jours maximum. La direction de l'organisme 6CENT30SIX examinera l'ensemble des recours, y compris ceux concernant les partenaires habilités à organiser les épreuves d'évaluation.

6. Modification/annulation d'inscription, retrait/annulation de la certification, réclamations

6.1 Inscription

En cas d'impératif, cas de force majeure (accident, catastrophe naturelle, événement personnel grave) ou indisponibilité d'un membre du jury, l'organisme certificateur se réserve le droit d'annuler ou de reporter une session d'examen. Le cas échéant, les candidats inscrits en seront informés au moins 24h à l'avance, et une nouvelle date d'examen leur sera proposée sous 30 jours ouvrés.

Le candidat peut demander à **reporter sa date d'examen** une seule fois, sans justification particulière. Dans ce cas, il doit prévenir l'organisme certificateur **au minimum 7 jours** avant la date d'examen prévue, et indiquer la date à laquelle il

souhaite se réinscrire parmi celles qui lui seront proposées par l'organisme certificateur.

6.2 Retrait

La certification **peut être retirée** si le candidat certifié :

- Ne respecte pas le présent règlement et ses engagements,
- N'est pas à jour de ses règlements,
- Fait une utilisation frauduleuse ou contraire à l'usage normal de la Certification.

Le cas échéant, le candidat sera notifié du retrait de sa certification par mail. Tout candidat à qui la certification a été retirée ne pourra plus se réinscrire ou se représenter à l'examen de la Certification.

6.3 Réclamations

Les réclamations sont à adresser, au choix :

- Par mail, au responsable de l'organisme certificateur : laetitia@silgoweB636.com
- Par courrier, à : Etincelle Coworking, 2 rue d'Austerlitz, 31000 Toulouse

Une fois la réclamation reçue, elle sera analysée en interne afin d'analyser les causes, les améliorations à apporter et les voies de recours possibles, toujours dans une démarche d'amélioration continue. Une réponse sera apportée sous 2 semaines au maximum.

7. Modalités de communication du règlement de certification

Le présent règlement est **communiqué par mail à chaque candidat**, à au moins 2 reprises sur les 3 occasions suivantes :

- Lors des échanges préalables à la Certification avec le candidat,
- Lors de l'inscription du candidat à la Certification,
- Lors de l'envoi de la convocation à l'examen.

Enfin, le présent règlement est disponible publiquement à tout moment sur le site www.agence636.com/certification.

8. Partenaires habilités à organiser les épreuves d'évaluation

Cette Certification est ouverte à d'autres partenaires habilités à l'organisation des épreuves certificatives dont la liste est consultable sur notre site internet: www.agence636.com/certification

Dans le cas où le partenaire organise les épreuves certificatives, le présent règlement s'applique, il devra alors préciser les moyens de contacter les responsables ou référents des fonctions équivalentes en son sein.

L'organisme certificateur s'assure du respect des modalités et règlement de la Certification par ses partenaires. Des contrôles ponctuels (planifiés ou inopinés) peuvent avoir lieu pour vérifier le suivi qualité des partenaires préparateurs.

Si lors des contrôles ponctuels ou annuels, l'organisme certificateur identifie des manquements du partenaire quant au respect des modalités ou du règlement de la Certification, il se réserve le droit de retirer l'accès du partenaire à la Certification.

L'organisme certificateur se réserve le droit de retirer la Certification des candidats dont le passage d'examen préparé par un partenaire habilité n'aurait pas respecté les conditions du présent règlement.

9. RGPD

Dans le cadre du respect du RGPD, 6CENT30SIX met tout en œuvre afin d'encadrer et de garantir la protection des données par le certificateur des jurys et des candidats en application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection

des données personnelles promulguée le 21 juin 2018 et du Règlement communautaire applicable au 25 mai 2018 (RGPD).

Les informations recueillies (nom de naissance, nom d'usage, prénom, date de naissance, lieu de naissance, sexe, adresse, coordonnées de contact) font l'objet d'un traitement informatique destiné à la formation et à l'évaluation, à la vérification de l'identité du candidat, à l'établissement d'un devis, puis destiné au suivi du dossier : inscription, envoi du sujet par email, passage des épreuves certificatives, organisation du tiers temps thérapeutique. Les données relatives au passage de la certification sont également collectées et transmises aux organismes suivants :

- France Compétences pour les besoins d'évolution du dispositif certifiant.
- La Caisse des dépôts pour le suivi de l'évolution des compétences individuelles.

Conformément aux articles 13 et 14 du règlement (UE) général sur la protection des données 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 et l'article 32 de la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, Organisme certificateur vous informe :

- Le responsable du fichier est 6CENT30SIX, Responsable Légal, Laetitia Ruault Durand, SCOP SAS, dont les coordonnées sont précisées ci-dessus.
- Le destinataire est le certificateur qui est 6CENT30SIX, Laetitia Ruault Durand, Responsable Légal, SCOP SAS. Le destinataire pourra être FRANCE COMPÉTENCES si elle le requiert pour vérification. Les destinataires pourront être le représentant habilité du certificateur ou les membres du jury de certification.
- Ces données seront conservées durant 5 ans à compter de l'obtention de la certification, sur un drive sécurisé.
- Le candidat bénéficie d'un droit d'accès, de rectification ou d'effacement de vos données personnelles que vous pouvez demander au responsable du traitement, soit à Jean Ciapa, Directeur Général Délégué, par e-mail à



l'adresse bonjour@silgoweб636.com ou courrier postal à l'adresse 6CENT30SIX, Etincelle Coworking, 2 rue d'Austerlitz, 31000 Toulouse.

- Le candidat bénéficie du droit de demander une limitation du traitement de ses données personnelles.
- Le candidat bénéficie du droit de s'opposer au traitement de ses données personnelles et du droit à la portabilité de ses données.
- Le candidat peut retirer son consentement au traitement de ses données personnelles et ceci à tout moment en s'adressant par courriel ou par courrier postal au responsable du traitement soit à Jean Ciapa, Directeur Général Délégué.
- Le candidat peut introduire une réclamation auprès de la CNIL (www.cnil.fr) s'il estime que la protection des données personnelles n'a pas été assurée par le responsable du traitement.

Pour plus d'informations, notre politique de confidentialité est consultable sur notre site URL Site Web et la personne en charge du RGPD à contacter au sein de l'organisme certificateur est : Jean Ciapa, Directeur Général Délégué.

10. Contact

Pour tout renseignement complémentaire sur la délivrance de la Certification, vous êtes invité.e à joindre l'équipe en charge de la certification par mail :

certification@silgoweб636.com

Annexe 1: Référentiel d'activités, de compétences et d'évaluation

Certification Professionnelle

"Générer et animer des communautés sur les réseaux sociaux"

Depuis plusieurs années, le monde du digital et des réseaux sociaux s'est imposé comme l'un des principaux leviers permettant aux personnes d'interagir non seulement entre elles, mais aussi avec les marques. Les réseaux apparaissent comme un outil de communication privilégié afin de développer l'image, la notoriété, la marque employeur mais aussi en vue de booster la croissance de toutes les entreprises, quelque soit leur taille et leur typologie. En 2023, les réseaux sociaux sont ancrés dans le marketing et la communication. Dans cette optique, il s'agira d'envisager la notion de communauté comme un regroupement virtuel, sur un réseau social, de personnes possédant un centre d'intérêt commun, où il existe des échanges, du partage d'information et une volonté manifeste de l'animateur de cette communauté d'apporter de l'information et de faire passer un message.

La certification professionnelle "**Générer et animer des communautés sur les réseaux sociaux**", proposée par le groupe **6CENT30SIX** atteste des compétences professionnelles de promotion d'une entreprise, d'une activité ou encore d'un savoir faire via l'utilisation des réseaux sociaux, quels que soient les secteurs d'activité ou les typologies d'entreprise.

Public visé: Chargé de communication (code ROME E1103), Chargé de relation presse (code ROME E1103), Gérants de petites entreprises ou artisans (ROME : M1302), Créateurs ou porteurs de projet, repreneur d'entreprise.

Référentiel de compétences	Référentiel d'évaluation	
	Modalités d'évaluation	Critère d'évaluation
C1 Réaliser un inventaire des caractéristiques des réseaux sociaux et de leurs communautés en récoltant des données de veille quantitatives et qualitatives sur leur mode de fonctionnement et leurs	M1.1 Mise en situation professionnelle réelle donnant lieu à la réalisation d'un dossier comprenant les pièces suivantes: <ul style="list-style-type: none"> L'inventaire des caractéristiques de 4 	Cr1.1 Le candidat identifie des sources de veille vérifiables, actuelles et authentiques sur le mode de fonctionnement de chaque réseau social

Référentiel de compétences	Référentiel d'évaluation	
	Modalités d'évaluation	Critère d'évaluation
modalités d'animation des communautés afin d'optimiser leur utilisation.	<p>réseaux sociaux a minima précisant pour chacun les modes de fonctionnement et leurs communautés.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un argumentaire mentionnant ses objectifs stratégiques et le ou les réseaux sociaux sélectionnés. • Un planning éditorial sur le ou les réseaux sociaux visés sur une période de 1 mois. • Un exemple de publication pour chaque réseau social visé. • Les résultats de la mise en œuvre de son planning éditorial au bout de trois mois et son analyse. • Le plan d'action de développement de sa communauté et les résultats de sa mise en œuvre. <p>M1.2 Soutenance orale consistant en la présentation de son dossier devant un jury.</p> <p>Le candidat devra présenter son dossier sous la forme d'un diaporama pendant 15 minutes suivies de 10 minutes d'échanges avec le jury.</p>	<p>abordé.</p> <p>Cr1.2 Le candidat identifie les modes de fonctionnement pour a minima 4 réseaux sociaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les fonctionnalités, - les dernières mises à jour des algorithmes, - les tendances. <p>Cr1.3 Pour ces mêmes réseaux sociaux, le candidat identifie les caractéristiques de leurs communautés:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tranche d'âge, - sexe, - habitudes de consommation, - centres d'intérêts, - codes de communication.
C2 Définir les objectifs stratégiques de la structure en identifiant le besoin (par exemple : augmenter sa notoriété, développer ses ventes, recruter...), la communauté visée, les concurrents potentiels, les moyens financiers, humains et techniques pour sélectionner le ou		<p>Cr2.1 Le candidat identifie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - le besoin de la structure, - la communauté visée, - les concurrents potentiels, - les moyens

Référentiel de compétences	Référentiel d'évaluation	
	Modalités d'évaluation	Critère d'évaluation
<p>les réseaux sociaux adaptés au mode de gestion de communauté souhaité.</p>		<p>financiers, humains et techniques.</p> <p>Cr2.2 Le candidat sélectionne un ou plusieurs réseaux sociaux et argumente pour chacun son choix au regard des caractéristiques des communautés visées et des objectifs stratégiques fixés (par exemple : augmenter sa visibilité, gagner des parts de marché, fédérer autour d'un projet..)</p>
<p>C3 Élaborer un planning de diffusion en construisant la ligne éditoriale et en sélectionnant la fréquence de communication sur le ou les réseaux sociaux visés pour assurer une communication adaptée, variée et régulière auprès de la communauté visée.</p>		<p>Cr3.1 Le candidat définit entre 3 et 5 axes de contenus distincts pour sa ligne éditoriale qui permettent de répondre aux objectifs stratégiques fixés. Pour chaque axe contenu, il précise et justifie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La thématique visée (par exemple: Mise en avant des valeurs de l'entreprise), - Le lien avec

Référentiel de compétences	Référentiel d'évaluation	
	Modalités d'évaluation	Critère d'évaluation
		<p>l'objectif visé par la structure (par exemple: Promouvoir la marque employeur).</p> <p>Cr3.2 Le candidat définit l'horaire et la fréquence de communication auprès de sa communauté sur chaque réseau social et argumente son choix au regard des habitudes de connexions de son audience cible.</p> <p>Cr3.3 Le candidat établit un planning de diffusion (calendrier éditorial) sur un mois au regard de la fréquence qu'il aura défini et des axes de contenus qu'il aura choisis.</p>
<p>C4 Créer des publications sur les réseaux sociaux visés en utilisant les bonnes pratiques textuelles, visuelles et d'accessibilité pour proposer un contenu engageant et différenciant à sa communauté.</p>		<p>Cr4.1 Le candidat identifie les éléments constituant une publication pour chaque réseaux social visé :</p> <ul style="list-style-type: none"> - texte, - media (photo, vidéo, sondage..), - hashtag,

Référentiel de compétences	Référentiel d'évaluation	
	Modalités d'évaluation	Critère d'évaluation
		<ul style="list-style-type: none"> - mention, - lien, - emoji. <p>Pour chaque publication préparée, il veille à créer du contenu inclusif (lecture et écriture inclusive, visuels adaptés aux personnes en situation de handicap etc.) et à respecter les conditions d'utilisation propres au réseau social visé.</p> <p>Cr4.2 Le candidat écrit un texte cohérent avec le thème de sa publication et sans faute d'orthographe, pour chaque réseau social visé.</p> <p>Cr4.3 Le candidat crée un media (image, vidéo...) qui respecte les éléments suivants pour chaque réseau social visé :</p> <ul style="list-style-type: none"> - utilisation de la charte graphique de son activité, - textes cohérents avec la thématique de sa publication,

Référentiel de compétences	Référentiel d'évaluation	
	Modalités d'évaluation	Critère d'évaluation
		<ul style="list-style-type: none"> - textes lisibles quelque soit le support (ordinateur ou mobile), - image cohérente avec le thème de sa publication.
<p>C5 Analyser l'impact de ses publications sur sa communauté en repérant les métriques statistiques et en remplissant un tableau de reporting pour adapter sa ligne éditoriale.</p>		<p>Cr5.1 Le candidat sélectionne et justifie entre 3 et 6 indicateurs (par exemple : taux de clic, taux d'engagement, nombre de commentaires,...). Ces indicateurs sont:</p> <ul style="list-style-type: none"> - chiffrés, - datés, - et rendent compte de l'engagement de la communauté visée. <p>Cr5.2 Le candidat présente et analyse un tableau de reporting sur les 3 derniers mois d'activité sur les réseaux sociaux comprenant les indicateurs sélectionnés précédemment. Il commente chaque indicateur de résultat au</p>

Référentiel de compétences	Référentiel d'évaluation	
	Modalités d'évaluation	Critère d'évaluation
		<p>regard des objectifs fixés par la structure et identifie le niveau de performance de la ligne éditoriale.</p> <p>Cr5.3 Au regard de l'analyse des résultats de son suivi d'activité sur les réseaux sociaux, le candidat modifie si nécessaire sa ligne éditoriale : il détaille les actions d'amélioration qu'il souhaite mettre en place (a minima la ou les tâches, le délai et le ou les responsables) et argumente son choix.</p>
<p>C6 Déployer un plan d'actions en exploitant les différentes fonctionnalités des réseaux sociaux (dont la publicité) pour développer sa communauté sur le ou les réseaux sociaux visés.</p>		<p>Cr6.1 Afin de développer sa communauté sur le ou les réseaux sociaux visés, le candidat sélectionne une ou plusieurs fonctionnalités des réseaux sociaux telles que la publicité, l'identification des relais de communication ou encore l'utilisation d'ambassadeurs et argumente son choix.</p>

Référentiel de compétences	Référentiel d'évaluation	
	Modalités d'évaluation	Critère d'évaluation
		<p>Cr6.2 Pour chaque fonctionnalité retenue, le candidat établit un plan d'actions mentionnant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - objectif poursuivi, - audience visée, - budget mobilisé, - Méthodologie utilisée. <p>Cr6.3 Le candidat analyse les résultats de la mise en œuvre de son plan d'actions, il justifie a minima:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'augmentation ou non de ses communautés, - la qualité de ses abonnés, - le coût éventuel et - le retour sur investissement
<p>C7 Animer les communautés de ses réseaux sociaux en répondant aux commentaires, en modérant les contenus et en sollicitant des interactions pour susciter l'engagement de ses communautés.</p>	<p>M1.3 Mise en situation professionnelle simulée durant laquelle le candidat doit rédiger des réponses à des commentaires sous des exemples de publications. Le candidat devra :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prendre connaissance du cas pratique (5 min) • Rédiger une proposition de réponse pour chaque 	<p>Cr7.1 Le candidat identifie et justifie les commentaires qui nécessitent une action de modération. Pour chaque commentaire le nécessitant, le candidat précise et argumente l'action qu'il préconise (par exemple : réponse en</p>

Référentiel de compétences	Référentiel d'évaluation	
	Modalités d'évaluation	Critère d'évaluation
	<p>commentaire le nécessitant (15 min)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Restituer ses propositions devant les membres du jury (10 min) 	<p>commentaire, réponse via un emoji, suppression, envoi d'un message privé etc.).</p> <p>Cr7.2 Le candidat apporte une réponse aux commentaires respectant les critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - être factuelle, neutre ou dans le ton de la personne qui les a écrits. - s'adapter à la charte éditoriale (ton, éléments de langage, faits etc.) de l'entreprise - respecter les conditions d'utilisation propres au réseau social concerné.

Annexe 2 : Consentement au traitement des données personnelles

Je, soussigné(e),

Nom : Prénom : Né(e) le:/...../.....

Confirme avoir pris connaissance des modalités de traitement de mes données personnelles.

Dans le cadre du respect du RGPD, 6CENT30SIX met tout en œuvre afin d'encadrer et de garantir la protection des données par le certificateur des jurys et des candidats en application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles promulguée le 21 juin 2018 et du Règlement communautaire applicable au 25 mai 2018 (RGPD).

Les informations recueillies (nom de naissance, nom d'usage, prénom, date de naissance, lieu de naissance, sexe, adresse, coordonnées de contact) font l'objet d'un traitement informatique destiné à la formation et à l'évaluation, à la vérification de l'identité du candidat, à l'établissement d'un devis, puis destiné au suivi du dossier : inscription, envoi du sujet par email, passage des épreuves certificatives le cas échéant, organisation du tiers temps thérapeutique.

Conformément aux articles 13 et 14 du règlement (UE) général sur la protection des données 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 et l'article 32 de la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, 6CENT30SIX vous informe :

- Le responsable du fichier est Jean Ciapa, Directeur Général délégué, dont les coordonnées sont précisées ci-dessous.
- Le cas échéant, les données relatives à un passage de certification sont également collectées et transmises aux organismes suivants :
 - France Compétences pour les besoins d'évolution d'un dispositif certifiant
 - La Caisse des dépôts pour le suivi de l'évolution des compétences individuelles.
 - Éventuellement, les membres du jury de certification.
 - Éventuellement, la Caisse des dépôts et des consignations.
- Ces données seront conservées durant 5 ans à compter de l'obtention de la certification.

- Le candidat bénéficie d'un droit d'accès, de rectification ou d'effacement de vos données personnelles que vous pouvez demander au responsable du traitement, soit à Jean Ciapa, Directeur Général délégué, par courriel (bonjour@silgoueb636.com) ou courrier postal.
- Le candidat bénéficie du droit de demander une limitation du traitement de ses données personnelles.
- Le candidat bénéficie du droit de s'opposer au traitement de ses données personnelles et du droit à la portabilité de ses données.
- Le candidat peut retirer son consentement au traitement de ses données personnelles et ceci à tout moment en s'adressant par courriel ou par courrier postal au responsable du traitement soit à Jean Ciapa, Directeur Général Délégué.
- Le candidat peut introduire une réclamation auprès de la CNIL (www.cnil.fr) s'il estime que la protection de vos données personnelles n'a pas été assurée par le responsable du traitement.

Pour plus d'informations, notre politique de confidentialité est consultable sur notre site et la personne en charge du RGPD à contacter au sein de l'organisme certificateur est : Jean Ciapa, Directeur Général Délégué.

Fait à

Le

Signature :



Annexe 3 : Attestation sur l'honneur

Je soussigné(e).....
domicilié(e) au

.....
atteste par la présente attestation être le seul rédacteur/la seule rédactrice¹ des documents demandés dans le cadre de l'évaluation de la certification 'Générer et animer des communautés sur les réseaux sociaux'.

Fait à

Le

Signature

¹ Rayez la mention inutile