



Quête des outils numériques

Scénario d'escape room pertinent & ressource du projet	• ER2 Montage vidéo et retouche photo • ER6 Influenceurs en ligne
Groupe cible & besoins	• Tranche d'Âge: 15-25 • Taille du groupe: 3-6 participants • Prérequis: Expérience basique avec les téléphones, les applis de message et la navigation web.
Durée	45-60 minutes
Zones cibles de compétence	• Collaboration par le biais d'outils numériques • Communication et partage de données efficaces • Gestion du contenu numérique et des flux de travail
Objectifs	• Utiliser des plateformes numériques collaboratives pour travailler en équipe • Naviguer dans les outils mobiles ou basés sur le web pour accéder et accomplir des tâches • Créer, nommer et organiser des documents numériques partagés et appliquer des règles d'organisation communes • Communiquer clairement par des messages numériques et des instructions de tâche



Matériel et équipement	• Smartphones ou tablettes (au moins 1 pour 2 participants) • Connexion internet • Accès à un espace numérique partagé (documents partagés tels que Google Docs, OneDrive ou Dropbox) • Codes QR (imprimés) • Stylos et papier (sauvegarde facultative)
Ressources utiles	• Microsoft - OneDrive Quickstart Guide • Kimbell - Collaborating with Google Docs: User Guide • Me-QR générateur de code QR (pour la préparation) • Miro - 10 Kanban board examples to get things done
Mise en place	• Préparez un espace de travail numérique partagé. • Créer des codes QR lié à des tâches numériques ou indices. • Assurez-vous que tous les participants peuvent accéder à la plateforme choisie avant de commencer. • Assignez un appareil par équipe si les appareils sont limités.
Instructions étape par étape	Etape 1 – Briefing de mission (5 min) On dit aux participants qu'ils entrent dans une équipe de gestion numérique. Le système est désorganisé et la communication échoue. Leur tâche est de rétablir l'ordre en utilisant des outils numériques pour sauver l'entreprise du chaos. Etape 2 – Défi de navigation QR(15 min) Les joueurs scannent des codes QR placés dans la salle pour : - Accéder aux instructions de tâche et aux modèles - Naviguer entre différents espaces numériques (documents, dossiers, formulaires) Ils ont besoin des QR codes pour accéder au reste.



	Etape 3 – Puzzle d'organisation digitale (10 min) Les participants réorganisent un dossier numérique désordonné : - Renommer et organiser les fichiers dans les bons dossiers - Définir les autorisations de partage correctes Etape 4 – Mission de communication digitale (10 min) Les participants reçoivent des instructions fragmentées via des captures d'écran de chat ou des commentaires sur un document. Ils doivent : - Clarifier les tâches numériquement - Attribuer des rôles et des tâches Etape 5 – Tâche de document collaboratif (15 min) Les participants doivent compléter un document: - Suivre les conventions de nommage - Insérer du contenu assigné - Évitez d'écraser le travail des autres Une communication numérique claire est nécessaire pour réussir. Une fois que tout le contenu est correctement complété avec les bons paramètres dans les bons dossiers et en suivant les instructions données dans les codes QR, le jeu se termine car l'espace numérique de l'entreprise est maintenant en ordre.
Questions de débriefing	• Qu'est-ce qui a causé de la confusion dans la communication numérique ? • Pourquoi le nommage et l'organisation des fichiers, dossiers et tâches sont-ils importants dans le travail d'équipe ? • En quoi la collaboration numérique différerait-elle de la collaboration en face à face ?



Evaluation & Appréciation	• Observation de la façon dont les participants ont utilisé les outils de manière collaborative et efficace • Qualité et clarté de la communication numérique • Réflexion : « Habitudes numériques que je vais changer ou améliorer »
Variations & adaptation	• Version low-tech : Utilisez des captures d'écran et des maquettes imprimées au lieu d'outils connectés. • Groupes de débutants : Concentrez-vous sur une plateforme clé. • Groupes avancés : Ajoutez plus de pression temporelle, des fichiers plus variés ou l'édition simultanée de documents. • Apprenants neurodivergents : Ajoutez des instructions claires, des icônes visuelles, des structures de dossiers simplifiées.
Conseils de formateur	• Choisissez des outils que les participants rencontreraient probablement. • Mettre l'accent sur le processus et le travail d'équipe plutôt que sur la vitesse. • Encourager les équipes à planifier avant d'agir numériquement. • Rappelez aux participants que les erreurs font partie de l'apprentissage de la collaboration numérique.
Références & lectures supplémentaires	• European Social Fund Plus. (2025). Digital Works for Youth. • European Commission. (2025). DigComp 3.0: European Digital Competence Framework.https://publications.jrc.ec.europa.eu/repository/handle/JRC144121



Cofinancé par
l'Union européenne



Financé par l'Union européenne. Les points de vue et avis exprimés n'engagent toutefois que leur(s) auteur(s) et ne reflètent pas nécessairement ceux de l'Union européenne ou de l'Agence exécutive européenne pour l'éducation et la culture (EACEA). Ni l'Union européenne ni l'EACEA ne sauraient en être tenues pour responsables.

Code du projet: 2023-2-LT02-KA220-YOU-000183156