



DOMAINE DES SCIENCES

PROGRAMMES ÉDUCATIFS ET GUIDES D'EXÉCUTION

*TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION
ET DE LA COMMUNICATION À L'ÉCOLE
(TICE)*

SECONDAIRE

MOT DE MADAME LA MINISTRE DE L'EDUCATION NATIONALE ET DE L'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE

L'école est le lieu où se forgent les valeurs humaines indispensables pour le développement harmonieux d'une nation. Elle doit être en effet le cadre privilégié où se cultivent la recherche de la vérité, la rigueur intellectuelle, le respect de soi, d'autrui et de la nation, l'amour pour la nation, l'esprit de solidarité, le sens de l'initiative, de la créativité et de la responsabilité.

La réalisation d'une telle entreprise exige la mise à contribution de tous les facteurs, tant matériels qu'humains. C'est pourquoi, soucieux de garantir la qualité et l'équité de notre enseignement, le Ministère de l'Education Nationale s'est toujours préoccupé de doter l'école d'outils performants et adaptés au niveau de compréhension des différents utilisateurs.

Les programmes éducatifs et leurs guides d'exécution que le Ministère de l'Education Nationale a le bonheur de mettre aujourd'hui à la disposition de l'enseignement de base est le fruit d'un travail de longue haleine, au cours duquel différentes contributions ont été mises à profit en vue de sa réalisation. Ils présentent une entrée dans les apprentissages par les situations en vue de développer des compétences chez l'apprenant en lui offrant la possibilité de construire le sens de ce qu'il apprend.

Nous présentons nos remerciements à tous ceux qui ont apporté leur appui matériel et financier pour la réalisation de ce programme. Nous remercions spécialement Monsieur Philippe JONNAERT, Professeur titulaire de la Chaire UNESCO en Développement Curriculaire de l'Université du Québec à Montréal qui nous a accompagnés dans le recadrage de nos programmes éducatifs.

Nous ne saurions oublier tous les Experts nationaux venus de différents horizons et qui se sont acquittés de leur tâche avec COMPETENCE et dévouement.

A tous, nous réitérons la reconnaissance du Ministère de l'Education Nationale.

Nous terminons en souhaitant que tous les milieux éducatifs fassent une utilisation rationnelle de ces programmes éducatifs pour l'amélioration de la qualité de notre enseignement afin de faire de notre pays, la Côte d'Ivoire un pays émergent à l'horizon 2020, selon la vision du Chef de l'Etat, SEM Alassane OUATTARA.

Merci à tous et vive l'Ecole Ivoirienne !



Kandia CAMARA

LISTE DES SIGLES

1^{er} CYCLE DU SECONDAIRE GENERAL

A.P :	Arts Plastiques
A.P.C :	Approche Pédagogique par les Compétences
A.P.F.C :	Antenne Pédagogique de la Formation Continue
ALL :	Allemand
Angl :	Anglais
C.M. :	Collège Moderne
C.N.F.P.M.D :	Centre National de Formation et de Production du Matériel Didactique
C.N.M.S :	Centre National des Matériels Scientifiques
C.N.R.E :	Centre National des Ressources Educatives
C.O.C :	Cadre d'Orientation Curriculaire
D.D.E.N :	Direction Départementale de l'Education Nationale
D.R.E.N :	Direction Régionale de l'Education Nationale
DPFC :	Direction de la Pédagogie et de la Formation Continue
E.D.H.C :	Education aux Droits de l'Homme et à la Citoyenneté
E.P.S :	Education Physique et Sportive
ESPA :	Espagnol
Fr :	Français
Hist- Géo :	Histoire et Géographie
I.G.E.N :	Inspection Général de l'Education Nationale
L.M. :	Lycée Moderne
L.MUN. :	Lycée Municipal
M.E.N :	Ministère de l'Education Nationale
Math :	Mathématiques
P.P.O :	Pédagogie Par les Objectifs
S.V.T :	Science de la Vie et de la Terre

TABLE DES MATIERES

Mot de Madame la Ministre de l'Education Nationale.....	2
INTRODUCTION	5
I-PROFIL DE SORTIE.....	6
II - LA DEFINITION DU DOMAINE DE L'UNIVERS SOCIAL	6
III - REGIME PEDAGOGIQUE(Proposition)	6
PROGRAMME T.I.C.E SIXIEME (6 ^{ème}).....	Erreur ! Signet non défini.
GUIDE T.I.C.E SIXIEME (6 ^{ème}).....	Erreur ! Signet non défini.
PROGRAMME T.I.C.E CINQUIEME (5 ^{ème}).....	Erreur ! Signet non défini.
GUIDE T.I.C.E CINQUIEME (5 ^{ème}).....	Erreur ! Signet non défini.
PROGRAMME T.I.C.E QUATRIEME (4 ^{ème}).....	Erreur ! Signet non défini.
GUIDE T.I.C.E QUATRIEME (4 ^{ème})	Erreur ! Signet non défini.
PROGRAMME T.I.C.E TROISIEME (3 ^{ème}).....	Erreur ! Signet non défini.
GUIDE T.I.C.E TROISIEME (3 ^{ème}).....	Erreur ! Signet non défini.
Annexe.....	Erreur ! Signet non défini.

INTRODUCTION

Dans son souci constant de mettre à la disposition des établissements scolaires des outils pédagogiques de qualité appréciables et accessibles à tous les enseignants, le Ministère de l'Education nationale vient de procéder au toilettage des Programmes d'Enseignement.

Cette mise à jour a été dictée par :

- La lutte contre l'échec scolaire ;
- La nécessité de cadrage pour répondre efficacement aux nouvelles réalités de l'école ivoirienne ;
- Le souci de garantir la qualité scientifique de notre enseignement et son intégration dans l'environnement ;
- L'harmonisation des objectifs et des contenus d'enseignement sur tout le territoire national.

Ces programmes éducatifs se trouvent enrichis des situations. Une situation est un ensemble de circonstances contextualisées dans lesquelles peut se retrouver une personne. Lorsque cette personne a traité avec succès la situation en mobilisant diverses ressources ou habilités, elle a développé des compétences : on dira alors qu'elle est compétente.

La situation n'est donc pas une fin en soi, mais plutôt un moyen qui permet de développer des compétences; ainsi une personne ne peut être décrétée compétente à priori.

Chaque programme définit pour tous les ordres d'enseignement, le profil de sortie, le domaine disciplinaire, le régime pédagogique et il présente le corps du programme de la discipline.

Le corps du programme est décliné en plusieurs éléments qui sont :

- La **COMPETENCE** ;
- Le **THEME** ;
- La **LECON** ;
- Un **EXEMPLE DE SITUATION** ;
- Un tableau à deux colonnes comportant respectivement :
 - **Les habiletés** : elles correspondent aux plus petites unités cognitives attendues de l'élève au terme d'un apprentissage ;
 - **Les contenus d'enseignement** : ce sont les notions à faire acquérir aux élèves

Par ailleurs, les disciplines du programme sont regroupées en cinq domaines :

- Le **Domaine de langues** comprenant le Français, l'Anglais, l'Espagnol et l'Allemand,
- Le **Domaine des sciences et technologie** regroupant les Mathématiques, Physique et Chimie, les Sciences de la Vie et de la Terre, Technologie et les TIC.
- Le **Domaine de l'univers social** concernant l'Histoire et la Géographie, l'Education aux Droits de l'Homme et à la Citoyenneté et la Philosophie,
- Le **Domaine des arts** comportant les Arts Plastiques et l'Education Musicale
- Le **Domaine du développement éducatif, physique et sportif** prenant en compte l'Education Physique et Sportive.

Toutes ces disciplines concourent à la réalisation d'un seul objectif final, celui de la formation intégrale de la personnalité de l'enfant. Toute idée de cloisonner les disciplines doit, de ce fait, être abandonnée.

L'exploitation optimale des programmes recadrés nécessite le recours à une pédagogie fondée sur la participation active de l'élève, le passage du rôle de l'enseignant, de celui de dispensateur des connaissances vers celui d'accompagnateur de l'élève.

I. PROFIL DE SORTIE

A la fin du premier cycle de l'enseignement secondaire (6^{ème} - 3^{ème}), en faisant appel aux ressources relatives à l'informatique, l'apprenant(e) construit des connaissances et des compétences lui permettant de :

- ✚ **Identifier les constituants d'un système informatique ;**
- ✚ **Evaluer les performances des constituants d'un ordinateur ;**
- ✚ **Produire des documents :**
 - complexes (incluant textes, dessin et tableaux) ;
 - de calcul et d'aide à la prise de décision ;
 - diaporama pour présenter un sujet ou sensibiliser sur un fléau.
- ✚ **Exploiter internet pour :**
 - Naviguer sur la toile ;
 - Rechercher l'information ;
 - Communiquer par courrier électronique.

II. DOMAINE DE LA DISCIPLINE

Les Technologies de l'information et de la communication (T.I.C) appartiennent au domaine des sciences qui regroupe :

- les sciences expérimentales (Sciences de la Vie et de la Terre et Physique Chimie) ;
- les sciences exactes (les mathématiques).

L'enseignement des Technologies de l'information et de la communication vise, par une « alphabétisation numérique », à préparer les apprenants(es) à une meilleure insertion dans une société de plus en plus envahie par ces technologies.

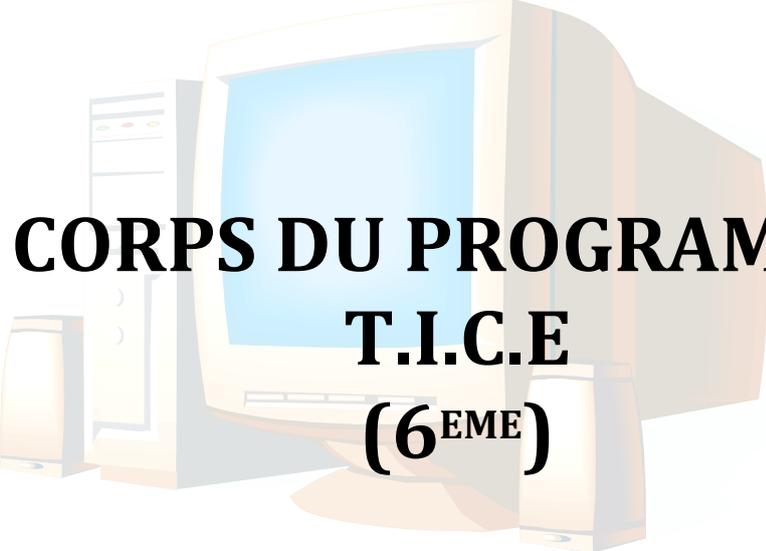
L'informatique, utilisée comme outil d'enseignement/apprentissage/évaluation dans les autres disciplines, peut être considérée comme une discipline transversale.

III. REGIME PEDAGOGIQUE (Proposition)

En Informatique, le volume horaire affecté aux activités d'Enseignement/Apprentissage/ Evaluation du premier cycle de l'enseignement secondaire en Côte d'Ivoire lors de la phase d'expérimentation pourrait être reparti selon le tableau ci-après :

		6^{ème}	5^{ème}	4^{ème}	3^{ème}
Horaire / Semaine	Cours	01 heure	01 heure	01 heure	01 heure
	Travaux Libres			01 heure	01 heure
Horaire total / Semaine		01 heure	01 heure	02 heures	02 heures
Horaire total / Année (32 semaines)		32 heures	32 heures	64 heures	64 heures
Pourcentage en rapport avec les autres disciplines		4%	4%	5%	5%

Observation : Les activités d'enseignement de l'informatique sont constituées de cours et de travaux libres. Les heures de cours sont dispensées par un professeur, alors que les heures de travaux libres ont lieu sans la présence du professeur d'informatique. Ces travaux libres ont pour objectif de permettre aux élèves, surtout à ceux qui n'ont pas d'ordinateur à domicile, de continuer à s'exercer et à faire leurs exercices pratiques.



CORPS DU PROGRAMME
T.I.C.E
(6^{EME})

**COMPÉTENCE 1 : TRAITER DES SITUATIONS RELATIVES A L'APPROPRIATION D'UN ENVIRONNEMENT
INFORMATIQUE DE TRAVAIL**

THEME : TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION

LEÇON 1 : CONSTITUANTS D'UN ORDINATEUR

Exemple de situation : Le Conseil général de Didiévi vient de doter le lycée de la ville d'un parc informatique de 50 ordinateurs de bureau. Durant la cérémonie de remise, il est apparu dans les différents discours les mots et groupes de mots suivants : système informatique, informatique, unité centrale, logiciels, ...

De retour en classe, un élève demande à ses camarades ce que signifient ces mots. Pour satisfaire sa curiosité, la classe s'organise pour définir les mots et groupes de mots ci-dessus et pour identifier les constituants d'un ordinateur.

HABILETES	CONTENUS
▪ Connaître	- la notion d'information - la notion d'informatique - la notion de traitement de l'information en informatique - d'un système informatique - la notion de logiciels
▪ Connaître	- l'unité centrale - la notion de périphérique - quelques périphériques d'un ordinateur
▪ Enumérer	- des exemples de domaines d'application de l'informatique
▪ Identifier	- les différents ports d'une unité centrale - les périphériques d'entrée, de sortie et de stockage
▪ Effectuer	- Le branchement correct des périphériques d'un ordinateur à son unité centrale
▪ Traiter	- des situations relatives aux constituants d'un ordinateur

LEÇON 2 : UTILISATION DE LA SOURIS

Exemple de situation : Habib était absent à la dernière leçon de TICE où le professeur a parlé de la souris comme étant un périphérique d'entrée. Etonné qu'on parle de « souris » en informatique, Habib veut savoir ce qu'est la souris d'un ordinateur.

HABILETES	CONTENUS
▪ Définir	- la souris
▪ Classer	- les souris selon leur mode de connexion - les souris selon leur mode de fonctionnement
▪ Décrire	- la souris
▪ Pointer	- sur un objet avec la souris
▪ Cliquer ▪ Double-cliquer	- sur un objet avec la souris

LEÇON 3 : UTILISATION DU CLAVIER

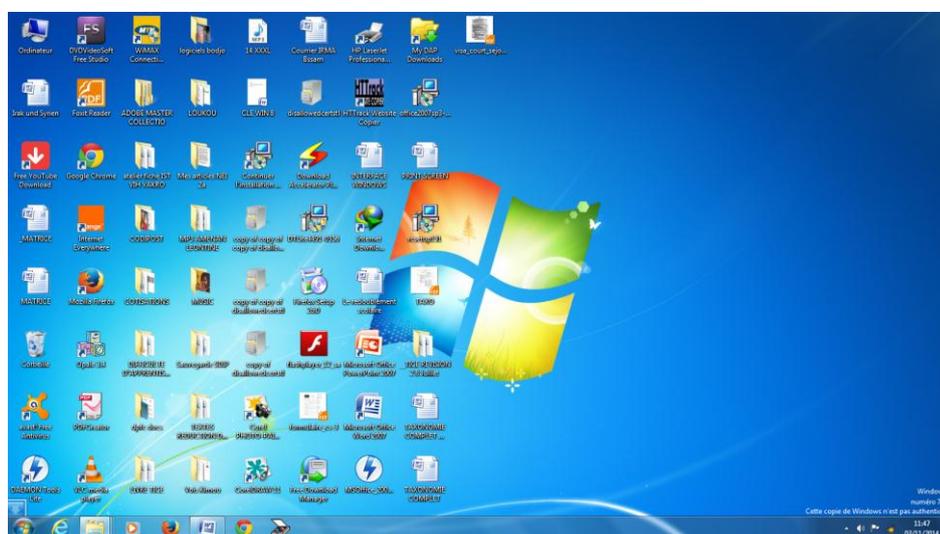
Exemple de situation : Lors de la leçon précédente, le professeur a dit que le clavier est un périphérique d'entrée. Voulant saisir le texte d'un conte plaisant que son oncle lui a raconté les vacances dernières, Maury veut savoir ce que c'est que le clavier d'un ordinateur.

HABILETES	CONTENUS
▪ Définir	- le clavier
▪ Classer	- les claviers selon leur mode de connexion - les claviers selon la langue
▪ Connaître	- l'organisation des touches du clavier - la fonction des touches du clavier
▪ Placer	- l'accent circonflexe ou le tréma sur une voyelle

LEÇON 4 :

LEÇON 5 : DECOUVERTE D'UN SYSTEME D'EXPLOITATION

Exemple de situation : Au cours d'une séance de travaux dirigés de TICE, un élève allume l'ordinateur ; alors la fenêtre suivante s'affiche :



Fascinés, les élèves veulent savoir ce que c'est.

HABILETES	CONTENUS
▪ Allumer/ Arrêter	- un ordinateur
▪ Connaître	- les éléments de l'interface principale (bureau)
▪ Distinguer	- fichiers et dossiers
▪ Créer	- un fichier, un dossier (sur le Bureau)
▪ Déplacer ;	
▪ Supprimer.	
▪ Renommer	
▪ Copier	- un fichier dans un dossier par « glisser-déposer » (sur le Bureau)
▪ Annuler	- des actions

COMPETENCE 2 : TRAITER DES SITUATIONS RELATIVES A LA PRODUCTION, AU TRAITEMENT ET A L'EXPLOITATION DES DONNEES

THEME : TRAITEMENT DE L'INFORMATION

LEÇON 1 : INITIATION A L'UTILISATION D'UN LOGICIEL DE DESSIN

Exemple de situation : Le club informatique du Lycée Moderne de M'Bahiakro veut se doter d'un logo. Un concours est organisé à cet effet, financé par leur sponsor. Pour remporter le premier prix, un groupe d'élèves veut concevoir son logo sous forme numérique à l'aide du logiciel de dessins Microsoft Paint.

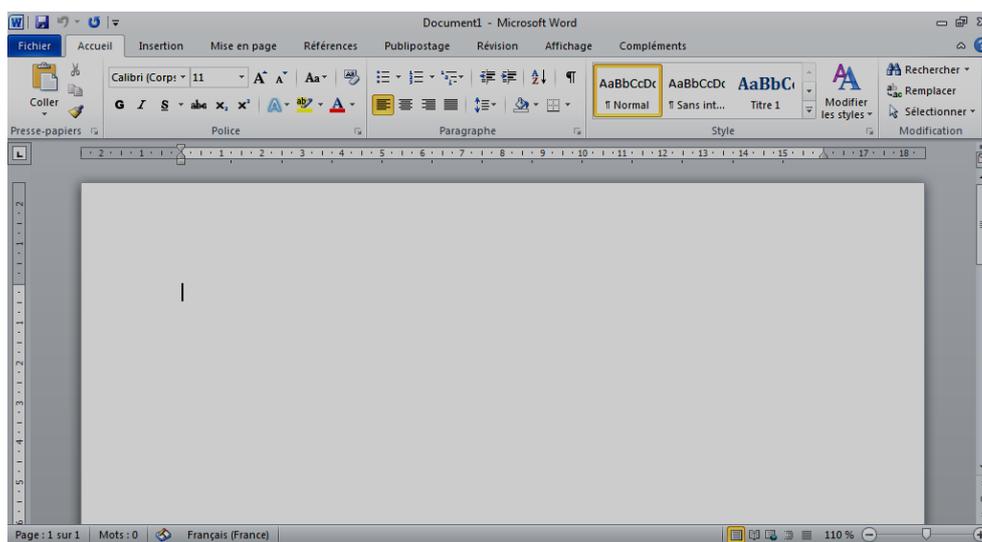
HABILETES	CONTENUS
▪ Connaitre	- quelques logiciels de dessin courant ; - la notion d'objets simples (point, ligne, surface); - les attributs courants (épaisseur, taille, couleur, etc.) ; - quelques extensions de fichier de dessin ; - la notion de déformation - notion de groupe d'objets ;
▪ Ouvrir	- un nouveau document de dessin ; - un document de dessin existant ;
▪ Enregistrer	
▪ Fermer	
▪ Dessiner	- un objet simple ;
▪ Copier	
▪ Coller	
▪ Déplacer	
▪ Dessiner	- un objet complexe par association de plusieurs objets simples ;
▪ Modifier	- des objets

LEÇON 2 : INITIATION A L'UTILISATION D'UN LOGICIEL D'UN TRAITEMENT DE TEXTE

Exemple de situation



Au cours d'une séance de travaux dirigés de TICE, un élève clique par sur l'icône ci-contre alors la fenêtre suivante s'affiche :



Curieux, les élèves décident de connaître le rôle de ce logiciel

HABILETES	CONTENUS
▪ Ouvrir / Fermer	- le traitement de textes Microsoft Word
▪ Connaître	- le rôle d'un traitement de textes - quelques logiciels de traitements de texte - les éléments principaux de l'interface du traitement de textes Microsoft Word
▪ Créer	- un nouveau document
▪ Saisir	- du texte au kilomètre
▪ Ouvrir / Fermer	- un document
▪ Enregistrer	- un fichier Microsoft Word

LEÇON 3 : SAISIE ET MISE EN FORME D'UN TEXTE

Exemple de situation : Le Collège Municipal de Tafiré organise une remise de prix aux meilleurs élèves. Le major de la classe de 6^{ème}2 est choisi pour lire le discours de remerciement des lauréats. Pour rendre son discours présentable et agréable à lire, il décide avec ses camarades de classe, de le saisir à l'aide d'un logiciel de traitement de textes.

HABILETES	CONTENUS
▪ Connaître	- les différents constituants d'un texte - les attributs d'un fragment de texte - la notion de mise en forme - les caractères non-imprimables dans le texte
Saisir	un texte au kilomètre
▪ Enregistrer	- un texte
▪ Insérer	- les caractères spéciaux - des images
▪ Déplacer	- le curseur dans un texte
▪ Sélectionner	- un fragment de texte
▪ Rechercher	
▪ Couper	
▪ Copier	
▪ Coller	
▪ Insérer	
▪ Remplacer	
▪ Modifier	
▪ Mettre en forme	
▪ Utiliser	

LEÇON 4 : APERÇU ET IMPRESSION D'UN TEXTE

Exemple de situation : Les élèves ont fini la saisie et la mise en forme du discours de remerciement. Pour s'assurer de sa bonne présentation et éviter de gaspiller du papier, ils veulent avoir un aperçu du texte avant de l'imprimer.

HABILETES	CONTENUS
▪ Mettre en pages	- un paragraphe
▪ Faire	- l'aperçu avant impression d'un document
▪ Imprimer	- un document de texte

COMPETENCE 3 : TRAITER DES SITUATIONS RELATIVES A LA COMMUNICATION ET A LA RECHERCHE ET L'ECHANGE D'INFORMATIONS

THEME : INFORMATION ET COMMUNICATION

LEÇON 1 : DECOUVERTE DU RESEAU INTERNET

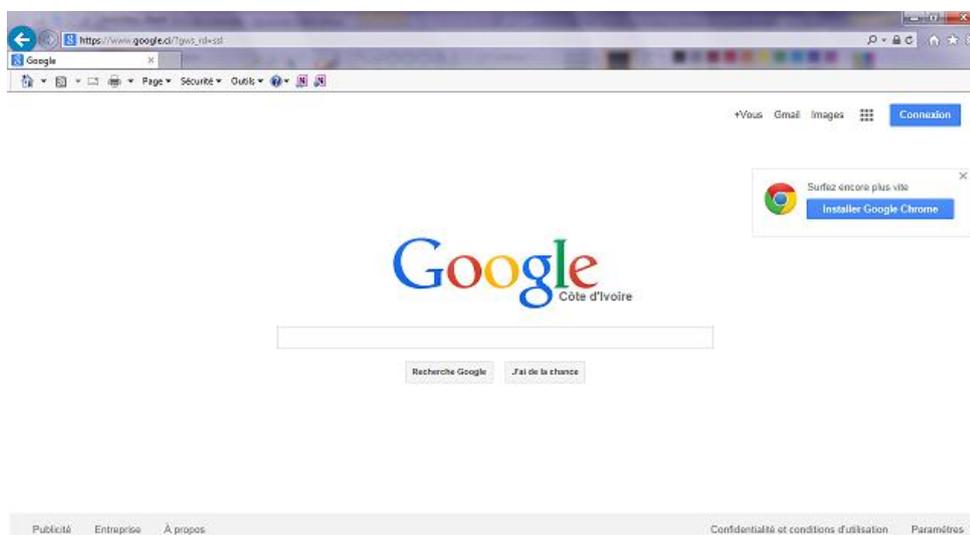
Exemple de situation : Avec l'introduction des TIC à l'école, les termes : Internet, Web, e-mail sont devenus courants. Pour mieux les cerner, des élèves décident de se les approprier.

HABILETES	CONTENUS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Connaître 	<ul style="list-style-type: none"> - la notion de réseau internet ; - la notion de site web ; - le format d'une adresse web ; - les conditions nécessaires pour naviguer sur le web ; - les différents services offerts sur le web - quelques logiciels de navigation (browsers) - les principaux éléments de l'interface d'un browser
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Saisir 	<ul style="list-style-type: none"> - une adresse web
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Consulter 	<ul style="list-style-type: none"> - des pages web

LEÇON 2 : DECOUVERTE DE GOOGLE, UN MOTEUR DE RECHERCHE D'INFORMATIONS SUR INTERNET

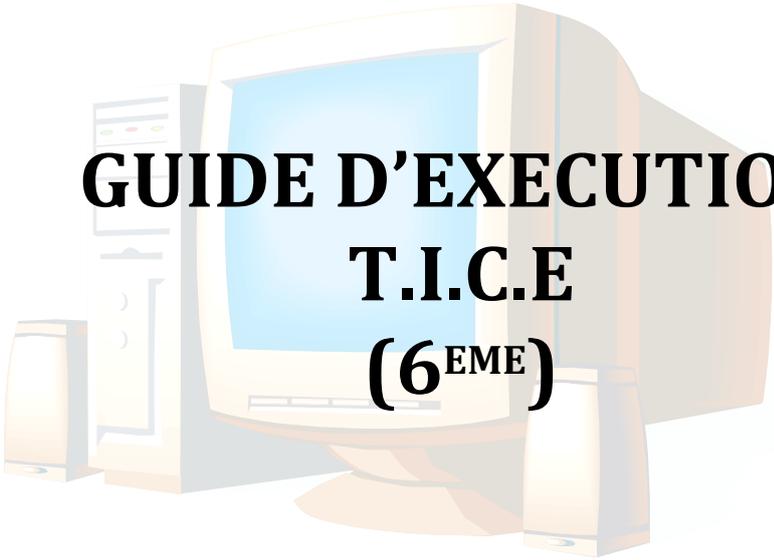
Exemple de situation

Au cours d'une leçon d'Histoire et Géographie, le professeur a parlé brièvement de Félix Houphouët Boigny, le premier président de la Côte d'Ivoire. Comme les élèves voulaient en savoir plus, il leur a dit qu'ils pouvaient faire des recherches sur Internet à l'aide de Google en tapant « google.ci » dans n'importe quel browser.



Pour approfondir leur connaissance sur le Président Félix Houphouët Boigny, les élèves décident d'utiliser cette application.

HABILETES	CONTENUS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Connaître 	<ul style="list-style-type: none"> - les principaux éléments de l'interface de Google
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Saisir 	<ul style="list-style-type: none"> - une requête de façon pertinente dans un moteur de recherches
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Choisir 	<ul style="list-style-type: none"> - Les liens hypertextes pertinents



GUIDE D'EXECUTION
T.I.C.E
(6^{EME})

PROGRESSION ANNUELLE 6^{ème}

MOIS	SEM	THEME	LEÇON	DUREE	
SEPTEMBRE	01	TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION	L1. Constituants d'un ordinateur	4h	
	02				
OCTOBRE	03				
	04				
	05		L2. Utilisation de la souris	1h	
	06		L3. Utilisation du clavier	1h	
NOVEMBRE	07		L4. Découverte d'un système d'exploitation	3h	
	08				
	09				
	10		Evaluation de la compétence		1h
DECEMBRE	11	TRAITEMENT DE L'INFORMATION	L1. Initiation à l'utilisation d'un logiciel de dessin	4h	
	12				
	13				
JANVIER	14		L2. Initiation à l'utilisation d'un traitement de texte.	3h	
	15				
	16				
	17				
FEVRIER	18		L3. Saisie et mise en forme d'un texte.	3h	
	19				
	20				
	21	L4. Aperçu et Impression d'un texte.			1h
MARS	22	Evaluation de la compétence		2h	
	23				
	24	L1. Découverte du réseau internet.	3h		
	25				
AVRIL	26			L2. Découverte de Google, un moteur de recherche d'informations sur internet	4h
	27				
	28				
MAI	29	Evaluation de la compétence			
	30				
	31				
	32				

PROPOSITIONS D'ACTIVITES, SUGGESTIONS PEDAGOGIQUES ET MOYENS

COMPETENCE 1 : TRAITER DES SITUATIONS RELATIVES A L'APPROPRIATION D'UN ENVIRONNEMENT INFORMATIQUE DE TRAVAIL

THEME : TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION

LEÇON 1 : COMPOSANTS D'UN SYSTEME INFORMATIQUE

Exemple de situation : Le Conseil général de Didiévi vient de doter le lycée de la ville d'un parc informatique de 50 ordinateurs de bureau. Durant la cérémonie de remise, il est apparu dans les différents discours les mots et groupes de mots suivants : système informatique, informatique, unité centrale, logiciels, ...

De retour en classe, un élève demande à ses camarades ce que signifient ces mots. Pour satisfaire sa curiosité, la classe s'organise pour définir les mots et groupes de mots ci-dessus et pour identifier les constituants d'un ordinateur.

Contenus	Consignes pour conduire les activités	Techniques pédagogiques	Moyens et supports didactiques
Connaissance de la notion d'information	<ul style="list-style-type: none">▪ A partir d'exemple (inscriptions sur une carte nationale d'identité, sur un compteur d'électricité, du contenu d'un cahier de notes, etc.) :<ul style="list-style-type: none">- faire énoncer la notion d'information ;- faire énoncer quelques exemples d'informations.- faire énoncer sous quelles formes on retrouve l'information (ex : texte, nombre, etc.)	Travaux dirigés	Extrait de CNI, facture CIE, cahier de notes de classe, etc.
Connaissance de la notion de traitement de l'information en informatique	<ul style="list-style-type: none">▪ A partir du résultat de traitement d'informations faire énoncer une notion de traitement ;▪ Amener les apprenants à donner :<ul style="list-style-type: none">- le schéma fonctionnel d'un traitement ;- quelques exemples de traitement d'information et le résultat de ces traitements.	Travaux dirigés	Ordinateur
Connaissance de la notion d'informatique	Amener les apprenants à donner la définition de l'informatique.	Travaux dirigés	Ordinateur
Connaissance d'un système informatique	<ul style="list-style-type: none">▪ Amener les apprenants à :<ul style="list-style-type: none">- donner son rôle;- donner les constituants d'un système informatique ;- donner le schéma fonctionnel d'un système informatique.	Travaux dirigés	Ordinateur
Connaissance de la notion de logiciels	<ul style="list-style-type: none">▪ Amener les apprenants à :<ul style="list-style-type: none">- donner le rôle d'un logiciel ;- donner la différence entre système d'exploitation et logiciel d'application.▪ Faire énumérer quelques exemples de système d'exploitation ;▪ Faire énumérer quelques exemples de logiciel d'application.	Travaux dirigés	Ordinateur
Enumération des	Faire énumérer des exemples	Travaux dirigés	Ordinateur

Contenus	Consignes pour conduire les activités	Techniques pédagogiques	Moyens et supports didactiques
exemples de domaines d'applications	d'utilisations de l'informatique dans divers domaines.		
Connaissance de l'unité centrale	Faire décrire une unité centrale (le boîtier, bouton d'allumage, les ports ...)	Travaux dirigés	Ordinateur
Connaissance de: notion de périphérique	Amener les apprenants à classer les constituants du ordinateur en deux grands groupes (central et périphériques)		
Connaissance de périphérique quelques périphériques, de sortie et de stockage	Faire citer quelques périphériques (souris ; clavier, écran, ...)	Travaux dirigés	Ordinateur
Identification des différents ports d'extension d'une unité centrale	Faire identifier des périphériques d'entrée, de sortie et de stockage d'une unité centrale	Travaux dirigés	Ordinateur
Identification des périphériques d'entrée, de sortie et de stockage d'une unité centrale	Faire identifier les différents ports d'une unité centrale	Travaux dirigés	Ordinateur
Branchement correct des périphériques d'un ordinateur à son unité centrale	Amener les apprenants à effectuer le branchement correct des périphériques d'un ordinateur à son unité centrale	Travaux dirigés	Ordinateur
Traitement de situations relatives aux constituants d'un ordinateur	Amener les apprenants à réinvestir les habiletés mise en place pour traiter de situations relatives aux constituants d'un ordinateur	Travaux dirigés	Ordinateur

LEÇON 2 : UTILISATION DE LA SOURIS

Exemple de situation : Habib était absent à la dernière leçon de TICE où le professeur a parlé de la souris comme étant un périphérique d'entrée. Etonné qu'on parle de « souris » en informatique, Habib veut savoir ce qu'est la souris d'un ordinateur.

Contenus	Consignes pour conduire les activités	Techniques pédagogiques	Moyens et supports didactiques
Définition de la souris	- La souris est un périphérique d'entrée ...	Travaux dirigés	Ordinateur
Classification des souris selon leur mode connexion et leur mode de fonctionnement	- Souris connectées au port USB et souris connectées au port PS2 - Souris à boule et souris optiques		
Description de la souris	- Décrire la souris		
Pointage, cliquage et double-cliquage sur un objet	- Il s'agit à travers des activités variées d'amener les apprenants à la maîtrise de ces actions très fréquentes		

COMPETENCE 2 : TRAITER DES SITUATIONS RELATIVES A LA PRODUCTION, AU TRAITEMENT ET A L'EXPLOITATION DES DONNEES

THEME : TRAITEMENT DE L'INFORMATION

LEÇON 1 : INITIATION A L'UTILISATION D'UN LOGICIEL DE DESSIN

Exemple de situation : Le club informatique du Lycée Moderne de M'Bahiakro veut se doter d'un logo. Un concours est organisé à cet effet, financé par leur sponsor. Pour remporter le premier prix, un groupe d'élèves s'organisent pour concevoir un logo sous forme numérique.

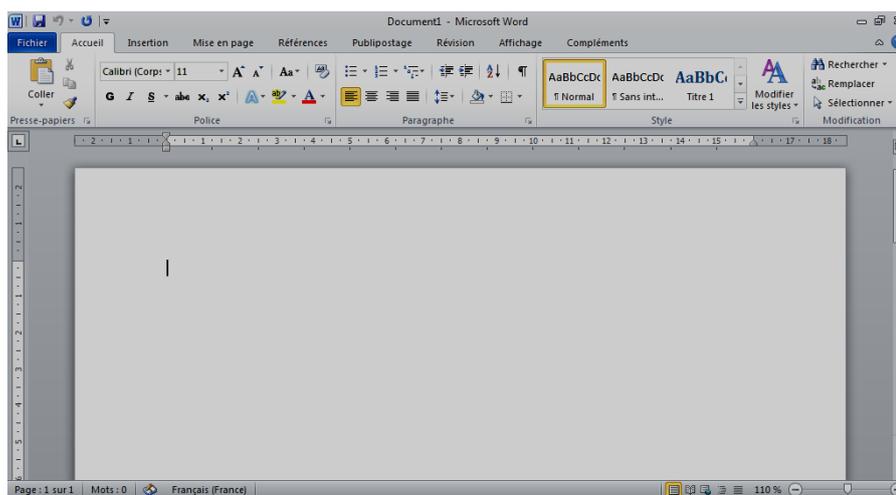
Contenus	Consignes pour conduire les activités	Techniques pédagogiques	Moyens et supports didactiques
Connaissance de quelques logiciels de dessin courant ;	Faire énumérer quelques logiciels de dessin ;	Travaux dirigés	Ordinateur
Connaissance de la notion d'objets simples (point, ligne, surface);	Faire tracer ou construire quelques objets simples		
Connaissance des attributs courants (épaisseur, taille, couleur, etc.) ;	Faire changer des attributs des objets précédemment créés		
Connaissance de la notion de déformation ;	Faire appliquer quelques déformations ;		
Connaissance de la notion de groupe d'objets ;	Faire dessiner quelques objets complexes (ex. : maison = triangle + rectangle) ;		
Dessin d'objets complexes par association de plusieurs objets simples ;			
Modification d'objets	Faire modifier des objets à partir des attributs.		

LEÇON 2 : L'ENVIRONNEMENT D'UN LOGICIEL D'UN TRAITEMENT DE TEXTE

Exemple de situation



Au cours d'une séance de travaux dirigés de TICE, un élève clique par sur l'icône ci-contre alors la fenêtre suivante s'affiche :



Curieux, les élèves décident de connaître le rôle de ce logiciel

Contenus	Consignes pour conduire les activités	Techniques pédagogiques	Moyens et supports didactiques
Ouverture / Fermeture du logiciel Microsoft Word	Amener les apprenants à <ul style="list-style-type: none"> - ouvrir le logiciel Microsoft Word - fermer le logiciel Microsoft Word 	Travaux dirigés	Ordinateur
Connaissance du rôle d'un traitement de textes	- Amener les apprenants à comparer deux textes de contenu identique : l'un brut (sans traitement) ; l'autre avec une mise en forme ; - Faire énumérer les avantages de l'un par rapport à l'autre. - Faire noter le rôle du traitement de texte.	Travaux dirigés	Texte brut, texte mis en forme.
Connaissance de quelques logiciels de traitements de textes	Amener les apprenants à donner les noms de quelques logiciels de traitements de texte ;	Question /réponse	
Connaissance des éléments principaux de l'interface du traitement de textes Microsoft Word	Amener les apprenants à identifier es éléments principaux de l'interface du traitement de textes Microsoft Word	Travaux dirigés	Ordinateur
Démarrage d'un logiciel de traitement de textes	- Faire démarrer le logiciel ; - Manipuler la fenêtre (déplacer, réduire, étendre, agrandir) ;	Travaux dirigés	
Création d'un nouveau document sur le bureau	- Amener les apprenants à créer un nouveau document	Travaux dirigés	Ordinateur
Sauvegarde d'un nouveau document sur le bureau	- Amener les apprenants à sauvegarder un nouveau document	Travaux dirigés	Ordinateur
Ouverture d'un nouveau document;	- Faire ouvrir un nouveau document ; - Faire saisir quelques mots ; - Faire enregistrer le document dans le répertoire « documents » ;	Travaux dirigés	Ordinateur
Ouverture d'un document existant.	- Faire ouvrir le document précédemment créé.	Travaux dirigés	Ordinateur
Fermeture d'un document	- Faire fermer le document	Travaux dirigés	Ordinateur

LEÇON 3 : SAISIE ET MISE EN FORME D'UN TEXTE

Exemple de situation : Le Collège Municipal de Tafiré organise une remise de prix aux meilleurs élèves. Le major de la classe de 6^{ème}2 est choisi pour lire le discours de remerciement des lauréats. Pour rendre son discours présentable et agréable à lire, il décide avec ses camarades de classe, de le saisir à l'aide d'un logiciel de traitement de textes.

Contenus	Consignes pour conduire les activités	Techniques pédagogiques	Moyens et supports didactiques
Connaissance des différents constituants d'un texte	A partir d'un texte formaté (mis en forme), faire reconnaître les différentes parties (titre, paragraphe, etc.) ;	Travaux dirigés Question/réponse	Ordinateur
Connaissance des attributs d'un fragment de texte	Amener les apprenants à donner les attributs d'un texte (police, taille, couleur, etc.) ;		
Connaissance de la notion de mise en forme	▪ Faire expliquer la notion de mise en forme ;		
Connaissance des caractères non-imprimables dans le texte	▪ Sur un texte à l'écran montrer l'existence de caractère non-imprimable ; ▪ Faire apprécier l'aperçu avant impression ▪ Définir les caractères non-imprimables		
Insertion de caractères spéciaux et d'images	▪ Amener les apprenants à insérer des caractères spéciaux ▪ Amener les apprenants à insérer des images		
Saisie du texte au kilomètre	Faire saisir du texte avec les deux index et majeurs		
Déplacement du curseur dans un texte.	Faire utiliser les flèches directionnelles pour déplacer le curseur dans le texte ;		
Manipulation d'un fragment de texte.	Sur des exemples pratiques, faire appliquer les outils suivants : Sélectionner, rechercher, couper, copier, Coller, insérer, remplacer, modifier		
Utilisation de l'éditeur d'équations	Amener les apprenants à utiliser l'éditeur d'équations pour écrire des fractions,...		

APERÇU ET IMPRESSION D'UN TEXTE

Exemple de situation : Les élèves ont fini la saisie et la mise en forme du discours de remerciement. Pour s'assurer de sa bonne présentation et éviter de gaspiller du papier, ils veulent avoir un aperçu du texte avant de l'imprimer.

Contenus	Consignes pour conduire les activités	Techniques pédagogiques	Moyens et supports didactiques
Mise en page d'un paragraphe	<ul style="list-style-type: none">▪ Amener les apprenants à exécuter la procédure de mise en paysage, en portrait d'un document ;▪ Amener les apprenants à exécuter la procédure de modification des marges	Travaux dirigés	Ordinateur
Aperçu avant impression d'un document.	Faire faire un aperçu avant impression	Travaux dirigés	
Impression d'un document de texte ;	<ul style="list-style-type: none">▪ Expliquer le renseignement de la fenêtre d'impression ;▪ Amener les apprenants à imprimer le document.	Travaux dirigés	Imprimante

**COMPETENCE 3 : TRAITER DES SITUATIONS RELATIVES A LA COMMUNICATION ET A LA RECHERCHE ET
L'ECHANGE D'INFORMATIONS**

THEME : INFORMATION ET COMMUNICATION

LEÇON 1 : DECOUVERTE DU RESEAU INTERNET

Exemple de situation : Avec l'introduction des TIC à l'école, les termes : Internet, Web, e-mail sont devenus courants. Pour mieux les cerner, des élèves décident de se les approprier.

Contenus	Consignes pour conduire les activités	Techniques pédagogiques	Moyens et supports didactiques
Connaissance de : la notion de réseau internet ; la notion de la toile (ou web) ;	A partir de recherches : <ul style="list-style-type: none"> ▪ définir et donner quelques repères historiques ; ▪ faire distinguer le réseau de la toile. 	Travaux dirigés Question/réponse	Ordinateur
Connaissance de : la notion de site web ; la notion d'adresse web (ou URL) ; format d'une adresse web ;	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Définir un site web ▪ Faire rattacher les sites à des entités (une société, une personne, gouvernement, etc.) ; ▪ Définir une adresse web ▪ Faire citer quelques exemples d'adresse de site ; ▪ Donner le format d'une adresse de site. 		
Connaissance des conditions nécessaires pour naviguer sur le web ;	Faire énumérer les conditions matériels (connexion Internet) et logiciels (navigateur) pour naviguer sur la toile;		
Connaissance des différents services offerts sur le web.	Faire citer les principaux services d'internet.		
Saisir une adresse web	Faire saisir des adresses web		

LEÇON 2 : DECOUVERTE DE GOOGLE, UN MOTEUR DE RECHERCHE D'INFORMATIONS SUR INTERNET

Exemple de situation : Au cours d'une leçon d'Histoire et Géographie, le professeur a parlé brièvement de Félix Houphouët Boigny, le premier président de la Côte d'Ivoire. Comme les élèves voulaient en savoir plus, il leur a dit qu'ils pouvaient faire des recherches sur Internet à l'aide de Google en tapant « google.ci » dans n'importe quel browser. Pour approfondir leur connaissance sur le Président Félix Houphouët Boigny, les élèves décident d'utiliser cette application.

Contenus	Consignes pour conduire les activités	Techniques pédagogiques	Moyens et supports didactiques
Connaissance des principaux éléments de l'interface de Google	Décrire les éléments de l'interface de Google	Travaux dirigés Question/réponse	Ordinateur
Saisir une requête de façon pertinente	Montrer en quoi une requête peut être pertinente		
Choisir les liens hypertextes pertinents	Montrer en comment reconnaître un lien hypertexte pertinent		



CORPS DU PROGRAMME
T.I.C.E
(5^{EME})

**COMPETENCE 1 : TRAITER DES SITUATIONS RELATIVES A L'APPROPRIATION D'UN ENVIRONNEMENT
INFORMATIQUE DE TRAVAIL**

THEME : TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION

LEÇON 1 : INITIATION A L'UTILISATION D'UN SYSTEME D'EXPLOITATION

Exemple de situation : Après avoir connecté les différents périphériques à l'unité centrale, les élèves allument leur ordinateur. L'un d'entre eux tente d'installer un logiciel de jeux, mais l'ordinateur affiche le message suivant : « ce logiciel est incompatible avec votre système d'exploitation ». Intrigués, les élèves veulent connaître le rôle d'un système d'exploitation.

HABILETES	CONTENUS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Connaître 	<ul style="list-style-type: none"> - le rôle d'un logiciel système ou système d'exploitation - un fichier (nom/extension); un dossier ou un répertoire - l'explorateur - l'organisation des fichiers et des dossiers sur un lecteur / disque (notion arborescence) - le chemin d'accès à un fichier ou à un répertoire - un lecteur/disque ou répertoire racine (disque local)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Créer 	<ul style="list-style-type: none"> - un dossier, un fichier (sur divers supports de stockage : disques durs, clé USB, ...)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Déplacer ; 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Supprimer. 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Renommer 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Copier 	<ul style="list-style-type: none"> - un fichier dans un dossier
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utiliser 	<ul style="list-style-type: none"> - l'explorateur pour gérer des fichiers et dossiers
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Restaurer 	<ul style="list-style-type: none"> - un fichier depuis la corbeille
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rechercher 	<ul style="list-style-type: none"> - un fichier ou un dossier sur un lecteur ou dans un dossier

LEÇON 2 : ELEMENTS DE PERFORMANCE D'UN ORDINATEUR

Exemple de situation : Pour avoir bien travaillé en classe, le père de Sarah décide de lui offrir un ordinateur. Son père la conduit alors dans un magasin de vente de matériels informatiques. Le vendeur lui propose trois ordinateurs et leurs prospectus.

Ordinateur 1	Ordinateur 2	Ordinateur 3
Vitesse CPU : 2.2 GHz	Vitesse CPU : 2.3 GHz	Vitesse CPU: 1.7 GHz
Capacité RAM : 512 Mo	Capacité RAM : 1 Go	Capacité RAM : 4 Go
Capacité DD : 500 Go	Capacité DD : 600 Go	Capacité DD : 500 Go

Pour faire un meilleur choix, Sarah consulte les prospectus pour connaître les caractéristiques des appareils.

HABILETES	CONTENUS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Connaître 	<ul style="list-style-type: none"> - quelques caractéristiques de l'unité centrale d'un ordinateur - le système de quantification de l'information sous forme numérique ; - les unités de quantification de l'information numérique.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Accéder 	<ul style="list-style-type: none"> - aux informations techniques d'un ordinateur stockées dans le BIOS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comparer 	<ul style="list-style-type: none"> - les performances de deux ordinateurs ;
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Traiter 	<ul style="list-style-type: none"> - des situations relatives aux éléments de performance d'un ordinateur

COMPETENCE 2 : TRAITER DES SITUATIONS RELATIVES A LA PRODUCTION, AU TRAITEMENT ET A L'EXPLOITATION DES DONNEES

THEME : TRAITEMENT DE L'INFORMATION.

LEÇON 1 : TRAITEMENT D'UN DOCUMENT

Exemple De Situation : Les élèves d'une classe de 5^{ème} du Lycée Moderne de M'Bahiakro étudient depuis quelques années les TICE. Cette année, certains décident de créer un club scientifique. Afin d'informer leurs amis de toutes leurs activités, ils veulent produire un journal.

HABILETES	CONTENUS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Connaître 	<ul style="list-style-type: none"> - les différentes formes d'énumération (puces, numérotation, listes etc.) ; - la notion de tabulation et de taquet; - la notion de mise en page ; - la notion de mise en forme ; - les attributs d'un paragraphe ; - les attributs d'une page.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mettre en page ▪ Mettre en forme 	<ul style="list-style-type: none"> - un texte
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ouvrir 	<ul style="list-style-type: none"> - plusieurs documents
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Effectuer 	<ul style="list-style-type: none"> - un copier/coller
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Insérer 	<ul style="list-style-type: none"> - un entête et un pied de page - un saut de page - des numéros de pages
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rechercher ▪ Remplacer 	<ul style="list-style-type: none"> - un mot dans un texte
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Visualiser 	<ul style="list-style-type: none"> - plusieurs pages d'un même document
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Imprimer 	<ul style="list-style-type: none"> - un document

LEÇON 2 : L'INSERTION D'UNE IMAGE DANS UN TEXTE

Exemple de situation : Le club informatique a désormais son logo. Les membres du club décident d'adresser un courrier de remerciement à leur sponsor. Pour cela, ils rédigent le courrier en y insérant leur logo.

HABILETES	CONTENUS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Découvrir 	<ul style="list-style-type: none"> - les outils de manipulation des images dans l'interface du logiciel traitement de textes.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identifier 	<ul style="list-style-type: none"> - les différents types d'images à insérer dans le texte ; - les différents attributs d'une image;
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Insérer 	<ul style="list-style-type: none"> - une image dans un document texte
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Modifier ▪ Supprimer 	<ul style="list-style-type: none"> - une image
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Produire 	<ul style="list-style-type: none"> - un document comportant des images ;

LEÇON 3 : L'INSERTION DE TABLEAU DANS UN TEXTE

Exemple de situation : A la fin de l'année scolaire, le trésorier du club informatique veut faire son bilan financier. Pour cela, il veut insérer dans son rapport un tableau à double entrée, comportant 6 colonnes et 12 lignes. Le libellé des en-têtes des colonnes sont les suivants : Date, Nature, Recettes, Dépenses, Solde et Observations.

HABILETES	CONTENUS
▪ Découvrir	- les outils de manipulation des tableaux dans l'interface du logiciel traitement de texte ;
▪ Identifier	- les attributs d'un tableau (ligne, colonne, cellule, etc.) ;
▪ Insérer	- un tableau dans un texte ;
▪ Modifier	- le contenu d'une cellule du tableau;
▪ Mettre en forme	- le contenu d'une cellule ;
▪ Mettre en page	- un tableau.
▪ Produire	- un document comportant des tableaux ;

COMPETENCE 3 : TRAITER DES SITUATIONS RELATIVES A LA COMMUNICATION ET A LA RECHERCHE ET L'ECHANGE D'INFORMATIONS

THEME : INFORMATION ET COMMUNICATION

LEÇON 1 : RECHERCHE D'INFORMATIONS SUR INTERNET

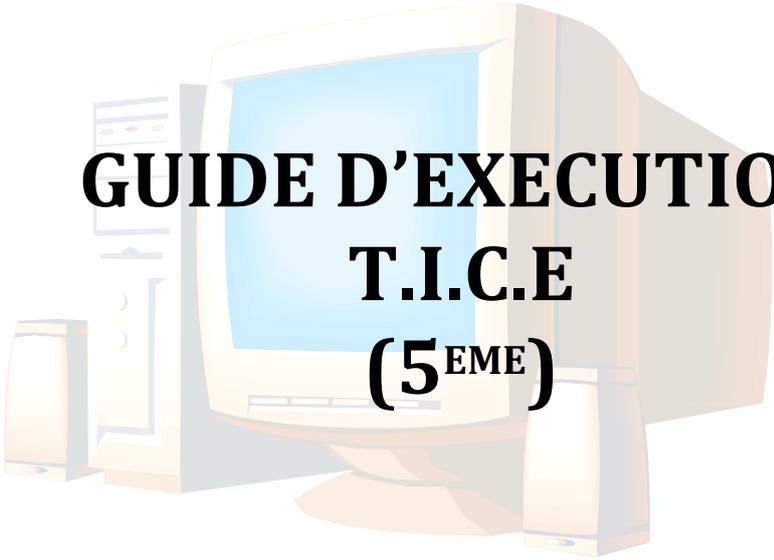
Exemple de situation :Le professeur d'Histoire-Géographie a demandé à un groupe d'élèves de sa classe de 5^{ème} de faire un exposé sur l'histoire du peuplement de la Côte d'Ivoire. Afin d'avoir le maximum de renseignements sur le thème de leur exposé, le groupe veut utiliser Internet pour faire des recherches.

HABILETES	CONTENUS
▪ Connaitre	- quelques logiciels de recherche d'informations sur le web - la notion de lien hypertexte - les principaux éléments de l'interface d'un logiciel de recherche
▪ Utiliser	- un logiciel de recherche d'informations sur le web

LEÇON 2 : COMPORTEMENTS A ADOPTER SUR INTERNET

Exemple de situation : Pour les devoirs de maison, les élèves font souvent des recherches d'informations sur internet. Quelques fois, ils se rendent compte que des informations diffèrent d'un site à un autre. Il arrive aussi qu'à la suite d'un téléchargement, l'ordinateur ne fonctionne plus correctement. Pour éviter de telles situations, les élèves du club TICE du collège Moderne de Bondoukou décident de connaître les dangers liés à la navigation sur le net et les comportements qu'il faut adopter sur internet.

HABILETES	CONTENUS
▪ Connaitre	- quelques dangers liés à la navigation sur le net - quelques moyens de lutte contre ces dangers
▪ Identifier	- des indices permettant de vérifier la crédibilité du contenu d'un site web



GUIDE D'EXECUTION
T.I.C.E
(5^{EME})

PROGRESSION ANNUELLE 5^{ème}

MOIS	SEM	THEME	LEÇON	DUREE	
SEPTEMBRE	01	TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION	L1. Initiation à l'utilisation d'un système d'exploitation	6h	
	02				
OCTOBRE	03				
	04				
	05				
	06				
NOVEMBRE	07		L2. Éléments de performance d'un système informatique	2h	
	08				
	09		Evaluation de la compétence		
	10				
DECEMBRE	11	TRAITEMENT DE L'INFORMATION	L1. Traitement d'un document	7h	
	12				
	13				
JANVIER	14				
	15				
	16				
	17				
FEVRIER	18		L2. Insertion d'une image dans un texte	2h	
	19				
	20				
	21		L3. Insertion de tableau dans un texte		3h
MARS	22		Evaluation de la compétence		
	23				
	24				
	25				
AVRIL	26		UTILISATION D'INTERNET ET SES SERVICES	L1. Recherche d'informations sur Internet.	3h
	27				
	28	L2. Comportements à adopter sur internet		3h	
MAI	29	Evaluation de la compétence			
	30				
	31				
	32				

PROPOSITIONS D'ACTIVITES, SUGGESTIONS PEDAGOGIQUES ET MOYENS

COMPETENCE 1 : TRAITER DES SITUATIONS RELATIVES A L'APPROPRIATION D'UN ENVIRONNEMENT INFORMATIQUE DE TRAVAIL

THEME : TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION

LEÇON 1 : INITIATION A L'UTILISATION D'UN SYSTEME D'EXPLOITATION

Exemple de situation : Après avoir connecté les différents périphériques à l'unité centrale, les élèves allument leur ordinateur. L'un d'entre eux tente d'installer un logiciel de jeux ; mais l'ordinateur affiche le message suivant : « ce logiciel est incompatible avec votre système d'exploitation ». Intrigués, les élèves veulent connaître le rôle d'un système d'exploitation.

Contenus	Consignes pour conduire les activités	Techniques pédagogiques	Moyens et supports didactiques
Connaissance du rôle d'un logiciel système (ou système d'exploitation).	<ul style="list-style-type: none">▪ Faire énumérer quelques versions de systèmes d'exploitations ;▪ Faire identifier la version du système d'exploitation utilisé.	Travaux dirigés	Ordinateur
Connaissance de l'explorateur	<ul style="list-style-type: none">▪ Faire Démarrer l'explorateur ;▪ Faire manipuler la fenêtre (déplacer, réduire, agrandir) ;▪ Faire décrire la fenêtre de l'explorateur ;	Travaux dirigés	Ordinateur
Connaissance d'un lecteur/disque ou répertoire racine (disque local)	Faire observer la désignation des disques par des lettres (C, D, etc.).	Travaux dirigés	Ordinateur
Connaître un dossier ou répertoire	<ul style="list-style-type: none">▪ Faire ouvrir les disques pour voir leurs contenus ;▪ Faire observer les répertoires particuliers (directement accessible depuis l'explorateur), répertoire de l'utilisateur (nommé « Bibliothèques » ou « Mes documents » selon la version du système d'exploitation.) ;▪ Faire naviguer à travers les répertoires à l'aide des boutons « avancement » (→) et « précédent » (←)	Travaux dirigés	Ordinateur
Copie d'un fichier, d'un dossier dans un dossier ou sur un disque	Amener les apprenants à copier un fichier, un dossier dans un dossier ou sur un disque	Travaux dirigés	Ordinateur
Utilisation de l'Explorateur pour gérer des dossiers et fichiers	Amener les apprenants à utiliser l'Explorateur pour gérer des dossiers et fichiers	Travaux dirigés	Ordinateur
Restauration d'un fichier depuis la corbeille	Amener les apprenants à restaurer un fichier depuis la corbeille	Travaux dirigés	Ordinateur
Recherche d'un fichier ou d'un dossier sur un lecteur ou dans un dossier	Amener les apprenants à rechercher un fichier ou un dossier sur un lecteur ou dans un dossier	Travaux dirigés	Ordinateur

LEÇON 2 : ELEMENTS DE PERFORMANCE D'UN ORDINATEUR

Exemple de situation : Pour avoir bien travaillé en classe, le père de Sarah décide de lui offrir un ordinateur. Son père la conduit alors dans un magasin de vente de matériels informatiques. Le vendeur lui propose trois ordinateurs et leurs prospectus.

Ordinateur 1	Ordinateur 2	Ordinateur 3
Vitesse CPU : 2.2 GHz	Vitesse CPU : 2.3 GHz	Vitesse CPU: 1.7 GHz
Capacité RAM : 512 Mo	Capacité RAM : 1 Go	Capacité RAM : 4 Go
Capacité DD : 500 Go	Capacité DD : 600 Go	Capacité DD : 500 Go

Pour faire un meilleur choix, Sarah consulte les prospectus pour connaître les caractéristiques des appareils.

Contenus	Consignes pour conduire les activités	Techniques pédagogiques	Moyens et supports didactiques
Connaissance de : quelques caractéristiques de l'unité centrale d'un ordinateur quelques capacités d'autres périphériques de stockage.	Exploiter des fiches techniques d'ordinateur ou des prospectus de revendeurs pour donner une idée : <ul style="list-style-type: none"> ▪ de la performance d'une unité centrale (Vitesse du CPU ; Capacité de la RAM et du Disque dur) ; ▪ de la capacité de stockage de la Ram, des disques durs ; ▪ de la capacité de stockage d'autres périphériques. 	Travaux dirigés Questions/Réponse	fiches techniques, prospectus de revendeurs
Identification du système de quantification de l'information sous forme numérique	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Amener les apprenants à : <ul style="list-style-type: none"> - signaler le caractère numérique et binaire des informations traités par un ordinateur ; - donner l'unité de mesure de quantité d'information (bit et octet); - donner la relation entre les unités usuels d'information (ko, Mo, Go, To) ; - effectuer des conversions entre différentes unités. <p>Amener les apprenants à interpréter les inscriptions sur les supports amovibles (clé USB, CDROM, etc.).</p>		Ordinateur Clé USB, CDROM, DVDROM
Accès aux informations techniques d'un ordinateur stockées dans le BIOS	Amener les apprenants à accéder aux informations techniques d'un ordinateur stockées dans le BIOS		Ordinateur
Comparer les performances de deux ordinateurs	Amener les apprenants à accéder comparer les performances d'ordinateurs à partir de fiches techniques ou de prospectus.		

**COMPETENCE 2 : TRAITER DES SITUATIONS RELATIVES A LA PRODUCTION, AU TRAITEMENT ET A L'EXPLOITATION
DES DONNEES**

THEME : TRAITEMENT DE L'INFORMATION.

LEÇON 1 : TRAITEMENT D'UN DOCUMENT

Exemple de situation : Les élèves d'une classe de 5^{ème} du Lycée Moderne de M'Bahiakro étudient depuis quelques années les TICE. Cette année, certains décident de créer un club scientifique. Afin d'informer leurs amis de toutes leurs activités, ils veulent produire un journal.

Contenus	Consignes pour conduire les activités	Techniques pédagogiques	Moyens et supports didactiques
Connaissance des différentes formes d'énumération (puces, numérotation, listes etc.) ;	A partir d'un texte court sans mise en forme, faire mettre en œuvre des mises en forme portant sur différents types d'énumérations.	Travaux dirigés	Ordinateur
Connaissance de la notion de tabulation et de taquet;	- Amener les apprenants à connaître et à utiliser les tabulations et les taquets		
Connaissance de la notion de mise en page	- Amener les apprenants à : orienter la page (paysage, portrait) modifier les marges (gauche ; droite ; haut ; bas)		
Connaissance des attributs d'un paragraphe ;	- Faire découvrir les attributs d'un paragraphe à travers la fenêtre « paragraphe »		
Connaissance des attributs d'une page;	- Faire découvrir les attributs d'une page		
Insertion d'un saut de page, d'une entête, d'un pied de page	- Expliquer puis faire exécuter les procédures d'insertion : d'un saut de page ; d'un entête ; d'un pied de page ;		
Recherche et remplacement d'un mot	- Amener les apprenants à rechercher et à remplacer un mot dans un texte		
Visualisation de plusieurs pages	- Expliquer puis faire exécuter la procédure de visualisation de plusieurs pages ;		
Impression d'un document	- Expliquer puis faire exécuter la procédure d'impression d'un document		

LEÇON 2 : L'INSERTION D'UNE IMAGE DANS UN TEXTE

Exemple de situation : Le club informatique a désormais son logo. Les membres du club décident d'adresser un courrier de remerciement à leur sponsor. Pour cela, ils rédigent le courrier en y insérant le logo.

Contenus	Consignes pour conduire les activités	Stratégies/moyens pédagogiques	Moyens et supports didactiques
Découverte des outils de manipulation des images	<ul style="list-style-type: none">▪ Présenter l'onglet Insertion▪ Présenter le groupe illustrations	Démonstration	Ordinateur
Identification des différents types d'images	Amener les apprenants à identifier les différents types d'images (Bitmap, Jpeg etc.)		
Insertion et modification d'images	Expliquer puis faire exécuter les procédures : <ul style="list-style-type: none">▪ d'insertion d'une image ;▪ de modification des attributs d'une image, (agrandissement, réduction, alignement....)▪ d'un ajout de légende à une image.	Travaux dirigés	
Suppression d'images	Expliquer puis faire exécuter les procédures de suppression d'une image		
Production de document comportant des images	Amener les apprenants à produire des documents comportant des images (exemples : journaux, prospectus (annonces) etc.)		

LEÇON 3 : L'INSERTION DE TABLEAU DANS UN TEXTE

Exemple de situation : A la fin de l'année scolaire, le trésorier du club informatique veut faire son bilan financier. Pour cela, il veut insérer dans son rapport un tableau à double entrée comportant 6 colonnes et 12 lignes. Le libellé des en-têtes des colonnes sont les suivants : Date, Nature, Recettes, Dépenses, Solde et Observations.

Contenus	Consignes pour conduire les activités	Stratégies/moyens pédagogiques	Moyens et supports didactiques
Découvertes des outils de manipulation des tableaux	<ul style="list-style-type: none">▪ Présenter l'onglet Insertion▪ Présenter le menu tableaux	Démonstration	Ordinateur
Identification des attributs d'un tableau	Amener les apprenants à identifier les attributs d'un tableau (nombre de lignes, nombre de colonnes, nombres de cellules, etc.)		
Insertion et modification d'un tableau	Expliquer puis faire exécuter les procédures de (d') : insertion d'un tableau ; insertion de lignes insertion de colonnes saisie du texte dans une cellule modification du contenu d'une cellule exploitation de l'assistant tableau pour appliquer des modifications	Travaux dirigés	
Mise en forme et mise en page d'un tableau	Expliquer puis faire exécuter les procédures : fractionner des cellules fusionner des cellules modifier les bordures appliquer une mise en forme prédéfinie modifier la couleur de fond des cellules		
Suppression d'un tableau	Expliquer puis faire exécuter les procédures de suppression d'un tableau		
Production de document comportant des tableaux	Amener les apprenants à produire des documents comportant des tableaux (exemples : bulletin de notes, factures etc.)		

COMPETENCE 3 : TRAITER DES SITUATIONS RELATIVES A LA COMMUNICATION ET A LA RECHERCHE ET L'ECHANGE D'INFORMATIONS

THEME : INFORMATION ET COMMUNICATION

LEÇON 1 : RECHERCHE D'INFORMATIONS SUR INTERNET

Exemple de situation : Le professeur d'Histoire-Géographie a demandé à un groupe d'élèves de sa classe de 5^{ème} de faire un exposé sur l'histoire du peuplement de la Côte d'Ivoire. Afin d'avoir le maximum de renseignements sur le thème de leur exposé, le groupe veut utiliser Internet pour faire des recherches.

Contenus	Consignes pour conduire les activités	Techniques pédagogiques	Moyens et supports didactiques
Connaissance de : quelques logiciels de recherche d'informations sur le web ; la notion de lien hypertexte ; les principaux éléments de l'interface d'un logiciel de recherche.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Faire rappeler les noms de quelques logiciels de recherche d'informations sur le web ; ▪ Faire donner une notion du lien hypertexte ; ▪ Faire découvrir l'interface d'un logiciel de recherche. 	Questions/réponses Travaux dirigés	Ordinateur
Utilisation d'un logiciel de recherche d'informations sur le web	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A l'aide de sites éducatifs, amener les apprenants à faire des recherches 		

LEÇON 2 : COMPORTEMENTS A ADOPTER SUR INTERNET

Exemple de situation : Pour les devoirs de maison, les élèves font souvent des recherches d'informations sur internet. Quelques fois, ils se rendent compte que des informations diffèrent d'un site à un autre. Il arrive aussi qu'à la suite d'un téléchargement, l'ordinateur ne fonctionne plus correctement. Pour éviter de telles situations, les élèves du club TICE du collège Moderne de Bondoukou décident de connaître les dangers liés à la navigation sur le net et les comportements qu'il faut adopter sur internet.

Contenus	Consignes pour conduire les activités	Techniques pédagogiques	Moyens et supports didactiques
Connaissance de quelques dangers liés à la navigation sur le net	<p>A partir d'articles, énumérer quelques dangers :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ pour la machine ; ▪ pour l'utilisateur. 	Travaux dirigés	Texte Ordinateur
Connaissance de quelques moyens de lutte contre ces dangers	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Faire énumérer quelques moyens de lutte contre ces dangers; ▪ Enumérer quelques attitudes à adopter face à internet ; 		
Identification de quelques indices permettant de vérifier la crédibilité du contenu d'un site web.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Faire énumérer des indices de vérification de la crédibilité du contenu. <p>Attirer l'attention des apprenants sur la nécessité de détenir une licence pour l'utilisation de certains logiciels (sensibilisation)</p>		



CORPS DU PROGRAMME
T.I.C.E
(4^{EME})

COMPETENCE 1 : TRAITER DES SITUATIONS RELATIVES A L'APPROPRIATION D'UN ENVIRONNEMENT INFORMATIQUE DE TRAVAIL

THEME : TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION

LEÇON : TELECHARGEMENT ET INSTALLATION D'APPLICATIONS

Exemple de situation : Après avoir connecté les différents périphériques à l'unité centrale, les élèves allument leur ordinateur. L'un d'entre eux tente d'installer un logiciel de jeux, mais l'ordinateur affiche le message suivant : « ce logiciel est incompatible avec votre système d'exploitation ». Intrigués, les élèves veulent connaître le rôle d'un système d'exploitation.

HABILETES	CONTENUS
▪ Télécharger	- des applications
▪ Installer	- des applications
▪ Désinstaller	- des applications

COMPETENCE 2

TRAITER DES SITUATIONS RELATIVES A L'EXPLOITATION DE LOGICIELS

TRAITER DES SITUATIONS RELATIVES A LA PRODUCTION, AU TRAITEMENT ET A L'EXPLOITATION DES DONNEES

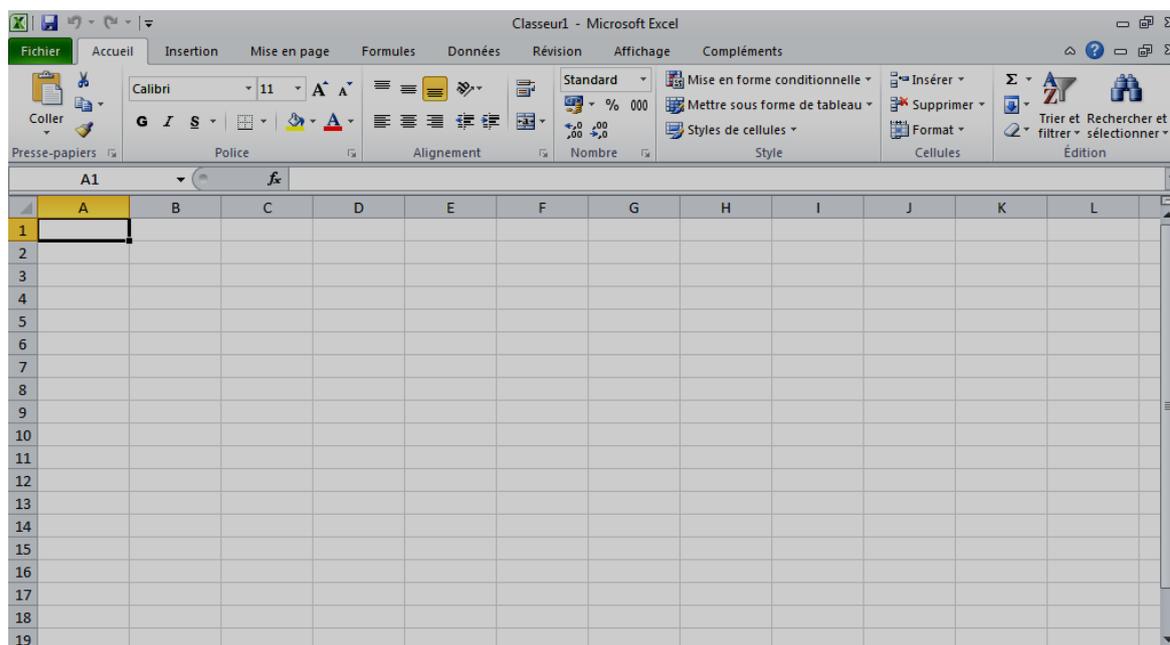
THEME : TRAITEMENT DE L'INFORMATION

LEÇON 1 : DECOUVERTE DE L'ENVIRONNEMENT D'UN TABLEUR

Exemple de situation



Au cours d'une séance de travaux dirigés de TICE, un élève clique sur l'icône ci-contre. La fenêtre suivante s'affiche :



Voulant en savoir plus, les élèves décident de connaître le rôle de ce logiciel.

HABILETES	CONTENUS
▪ Découvrir	- le rôle d'un tableur - le tableur Microsoft Excel
▪ Connaître	- les éléments principaux de l'interface du tableur Microsoft Excel
▪ Identifier	- un classeur, une feuille de calcul, une cellule
▪ Connaître	- le système de repérage des cellules ; - la notion de variables ; - les différents types de contenus des cellules ;
▪ Saisir	- des nombres et du texte dans les cellules
▪ Insérer	- une image dans une cellule
▪ Enregistrer ▪ Fermer	- un classeur

LEÇON 2 : CALCULS A L'AIDE D'UN TABLEUR

Exemple de situation : A l'occasion de la fête des écoles, la Mairie d'Abengourou organise un concours pour récompenser le meilleur élève en TICE de la ville. Chaque établissement scolaire de la ville est représenté à ce concours par les trois meilleurs élèves du bureau de son club de TICE en Français, Anglais, Maths et Physique-Chimie. Voici le relevé des notes des dix membres du bureau du club des TICE d'un établissement scolaire de la ville :

	Français	Anglais	Maths	PC	Moyenne	Rang
Aline	12,5	13	9,75	11		
Blaise	7,5	15	12	10		
Claude	9	10	14	7		
Elisabeth	14	9	10,75	9,5		
Fred	11	10,5	9	12		
Gaston	9,5	11	8,75	14		
Hubert	13	9	12	8,5		
Ignace	11	13	7,75	10,75		
Josiane	10,5	16	8	13		
Kevin	12	14	8	10,5		

Pour trouver les trois membres du club de TICE qui vont les représenter au concours, le bureau est amené à traiter, à l'aide d'un ordinateur, les données du tableau ci-dessus.

HABILETES	CONTENUS
▪ Connaître	- la notion de formule - la notion de fonction - les fonctions SOMME et MOYENNE
▪ Saisir	- une formule
▪ Manipuler	- des opérations simples (addition, multiplication, division, soustraction)
▪ Utiliser	- les fonctions SOMME et MOYENNE
▪ Recopier	- une formule
▪ Effectuer	- un classement sur une plage de cellules
▪ Traiter	- les situations faisant intervenir les fonctions SOMME et MOYENNE

CALCULS AVANCES : C'est la fin du premier trimestre. M. Pascal, professeur de Français, a relevé dans le tableau suivant les notes de quelques élèves de sa classe. Les appréciations des élèves sont fonctions de leur moyenne générale de la façon suivante : Si la moyenne est strictement inférieure à 10.00 alors l'appréciation est « Travail insuffisant » et si la moyenne est supérieure ou égale à 12.00 alors l'appréciation est « Travail acceptable » sinon l'appréciation est « Travail moyen ».

	Rédaction	Dictée	Lecture expliquée	Grammaire	Moyenne	Rang	Appréciation
Albert	12,5	13	ABS	11			
Blandine	7,5	15	12	10			
Céline	9	ABS	14	7			
Ernest	14	9	10,75	9,5			
Fabienne	11	10,5	9	12			
Gaspard	9,5	11	8,75	14			
Hilaire	ABS	9	12	ABS			
Ina	11	13	7,75	10,75			
Jacques	10;5	16	8	13			
Kathy	12	14	8	10,5			

Pour préparer le bilan du premier trimestre, M. Pascal veut traiter, à l'aide d'un ordinateur, les données du tableau ci-dessus.

HABILETES	CONTENUS
▪ Connaître	- les fonctions SI, SOMME.SI et SOMME.PROD - Les fonctions PRODUIT, PUISSANCE, MIN, MAX, PPCM et PGCD
▪ Utiliser	- les fonctions SI, SOMME.SI et SOMME.PROD - les fonctions PRODUIT, PUISSANCE, MIN, MAX, PPCM et PGCD
▪ Traiter	- les situations faisant intervenir les fonctions avancées

LEÇON 3 : TRAITEMENT GRAPHIQUE DES DONNEES A L'AIDE D'UN TABLEUR

Exemple de situation : Pendant les congés de Noël, comme ils s'ennuyaient beaucoup Koffi et son camarade de classe, Séry, ont relevé la marque des automobiles qui sont passés de 10h à 12h devant l'immeuble qu'ils habitent dans un quartier d'Abidjan.

Marques	Toyota	Peugeot	Mercédès	Renault
Nombres	20	15	5	10

Le soir, voulant réviser leur de Statistiques, ils veulent représenter les données du tableau ci-dessus, à l'aide d'un diagramme en bâtons et d'un diagramme semi circulaire en utilisant le tableur Microsoft Excel.

HABILETES	CONTENUS
▪ Construire	- un diagramme en bâton à l'aide de l'assistant - un diagramme semi circulaire à l'aide de l'assistant
▪ Modifier	- un graphique
▪ Mettre en forme	
▪ Insérer	- un graphique dans un document texte

IMPRESSION D'UNE FEUILLE DE CALCUL

Exemple de situation : M. Pascal, le professeur de Français, a fini de traiter son relevé de notes à l'aide du tableur Microsoft Excel. Afin d'en remettre une copie au Chef d'établissement, il veut imprimer la feuille de calcul.

HABILETES	CONTENUS
▪ Définir	- une zone d'impression dans une feuille de calcul
▪ Mettre en page	- une feuille de calcul
▪ Ajuster	- la mise en forme d'une feuille de calcul en mode aperçu avant impression
▪ Imprimer	- une feuille de calcul

COMPETENCE 3 : TRAITER DES SITUATIONS RELATIVES A LA COMMUNICATION ET A LA RECHERCHE ET L'ECHANGE D'INFORMATIONS

THEME : INFORMATION ET COMMUNICATION

LEÇON 1 : UTILISATION D'UN MOTEUR DE RECHERCHE

Exemple de situation : Dans le cadre de la réconciliation nationale, le club d'EDHC du collège moderne de Tiassalé dont vous êtes membre, organise une journée de sensibilisation sur les dangers des armes de petit calibre. Afin de faire un exposé, vous êtes amenés à rechercher des informations sur internet.

HABILETES	CONTENUS
▪ Connaitre	- un moteur de recherche ; - quelques exemples de moteurs de recherche ; - la technique d'interrogation par mot(s) clé(s).
▪ Identifier	- les principaux outils d'un moteur de recherche.
▪ Exploiter	- les moteurs courants pour : ○ rechercher une information ○ affiner les résultats d'une recherche.
▪ Télécharger	- un fichier
▪ Enregistrer	- le contenu d'une page
▪ Utiliser	- un moteur de recherche pour faire des recherches sur internet
▪ Copier	- le contenu d'une page web dans un document Microsoft Word
▪ Enregistrer	- des pages web sur un support de stockage

LEÇON 2 : CORRESPONDANCE PAR MESSAGERIE ELECTRONIQUE

Exemple de situation : Kadio, émigré aux Etats-Unis d'Amérique, se plaint de la lenteur du courrier postal que son frère lui adresse. Heureusement, depuis quelques jours, un cybercafé vient de s'installer au village. Pour pallier la lenteur des courriers, le frère de Kadio veut échanger avec lui par courrier électronique.

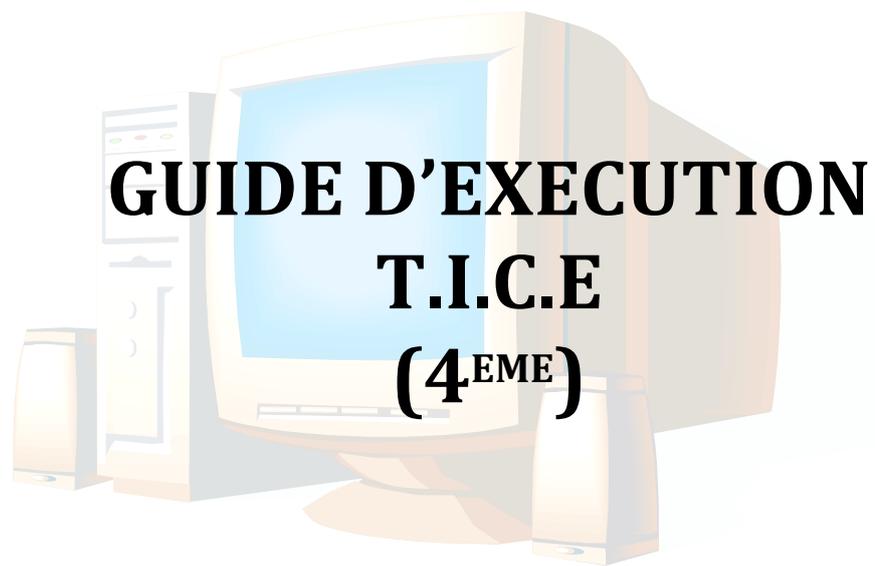
HABILETES	CONTENUS
▪ Connaitre	- la notion de messagerie électronique ; - les notions d'adresse, de boîte et de message électronique ; - quelques sites de messagerie électronique gratuits ; - le format d'une adresse électronique ; - les différents lieux de stockage d'un message électronique (spams)
▪ Accéder	- à un service de messagerie électronique ; - à l'aide d'un navigateur ;
▪ Créer	- sa boîte électronique ;
▪ Ouvrir	
▪ Consulter	
▪ Quitter	
▪ Envoyer	- un message à : > un destinataire ; > plusieurs destinataires. - un message avec document (s) attaché(s)
▪ Mettre à jour	- sa liste de correspondants (ajouter, modifier, supprimer des correspondants) ;

LEÇON 3 :

LEÇON 4 : COMPORTEMENTS A ADOPTER SUR INTERNET

Exemple de situation : Un de tes amis a reçu dans sa boîte électronique un message d'un expéditeur inconnu de lui et dont voici un extrait : « cher ami, mon père m'a laissé en héritage 70 millions de francs CFA. Comme je n'ai pas de compte bancaire, donne-moi le numéro de ton compte et ton code secret pour que je fasse le retrait que nous allons partager moitié moitié ». Inquiet pour lui, tu décides de lui faire connaître les dangers liés à ce genre de messages d'origine douteuse et de lui faire adopter les attitudes adéquates.

HABILETES	CONTENUS
▪ Connaitre	- les dangers liés aux contenus et aux messages d'origine douteuse. - quelques dangers liés à la navigation sur le net - quelques moyens de lutte contre ces dangers
▪ Adopter	- les attitudes à adopter face aux contenus et aux messages d'origine douteuse.



PROGRESSION ANNUELLE 4^{ème}

MOIS	SEM	THEME	LEÇON	DUREE	
SEPTEMBRE	01	TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION	Téléchargement et installation d'applications	4h	
	02				
OCTOBRE	03	TRAITEMENT DE L'INFORMATION	L1. Découverte de l'environnement d'un tableur	4h	
	04				
	05				
	06				
NOVEMBRE	07		L2. Calculs à l'aide d'un tableur	12h	
	08				
	09				
	10				
DECEMBRE	11		Evaluation de la Compétence à mi-parcours	2h	
	12				
	13				
JANVIER	14	L1. Calculs avancés à l'aide d'un tableur	16h		
	15				
	16				
	17				
FEVRIER	18			L2. Traitement graphique des données à l'aide d'un tableur	6h
	19				
	20				
	21				
MARS	22			L3. Impression d'un document de calcul	4h
	23				
	24				
	25				
AVRIL	26	Evaluation de la compétence		4h	
	27	INFORMATION ET COMMUNICATION	Utilisation d'un moteur de recherche.	8h	
	28				
MAI	29	Evaluation de la compétence	4h		
	30				
	31				
	32				

PROPOSITIONS D'ACTIVITES, SUGGESTIONS PEDAGOGIQUES ET MOYENS

COMPETENCE 1 : TRAITER DES SITUATIONS RELATIVES A L'APPROPRIATION D'UN ENVIRONNEMENT INFORMATIQUE DE TRAVAIL

THEME: TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION

LECON : TELECHARGEMENT ET INSTALLATION D'APPLICATIONS

Exemple de situation : Après avoir connecté les différents périphériques à l'unité centrale, les élèves allument leur ordinateur. L'un d'entre eux tente d'installer un logiciel de jeux, mais l'ordinateur affiche le message suivant : « ce logiciel est incompatible avec votre système d'exploitation ». Intrigués, les élèves veulent connaître le rôle d'un système d'exploitation.

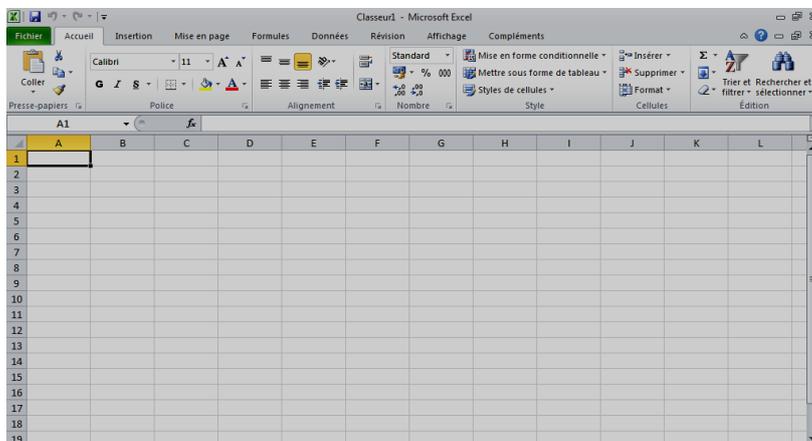
Contenus	Consignes pour conduire les activités	Techniques pédagogiques	Moyens et supports didactiques
Téléchargement, installation et désinstallation d'applications	<ul style="list-style-type: none">▪ Télécharger, installer et désinstaller des applications gratuites éducatifs	Questions/réponses Travaux dirigés	Ordinateur

COMPETENCE 2 : TRAITER DES SITUATIONS RELATIVES A LA PRODUCTION, AU TRAITEMENT ET A L'EXPLOITATION DES DONNEES

THEME: TRAITEMENT DE L'INFORMATION

LEÇON 1 : DECOUVERTE DE L'ENVIRONNEMENT D'UN TABLEUR.

Exemple de situation : Au cours d'une séance de travaux dirigés de TICE, un élève clique sur l'icône ci-contre. La fenêtre suivante s'affiche :



Voulant en savoir plus, les élèves décident de connaître le rôle de ce logiciel.

Contenus	Consignes pour conduire les activités	Techniques pédagogiques	Moyens et supports didactiques
Découverte du tableur Microsoft Excel	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Amener les apprenants à : <ul style="list-style-type: none"> - définir le rôle d'un tableur ; - donner quelques exemples de tableur - démarrer le tableur Microsoft Excel; - manipuler la fenêtre (déplacer, réduire, étendre) ; 	Travaux dirigés	Ordinateur ; Facture d'un achat (avec remise), Facture d'eau, Facture d'électricité, Relevé de notes,....
Identification d'un classeur des spécificités d'une feuille de calcul (par rapport à un document de texte) ;	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Amener les apprenants à identifier : <ul style="list-style-type: none"> - un classeur - les spécificités d'une feuille de calcul (par rapport à un traitement de texte) ; 		
Connaissance des éléments principaux de l'interface du tableur Microsoft Excel	Amener les apprenants à connaître les éléments principaux de l'interface du tableur Microsoft Excel		
Connaissance du système de repérage des cellules de la notion de variables et des différents types de contenus des cellules	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Amener les apprenants à connaître : <ul style="list-style-type: none"> - le système de repérage des cellules (Exemple : B4, L4C2) - la notion de variables - les différents types de contenus des cellules (textes, nombres, formules, images,...) 		
Saisie de nombres et textes dans une cellule	Faire saisir par les apprenants des nombres et du texte dans les cellules		
Insertion d'images dans les cellules	Amener les apprenants à insérer des images dans une cellule		
Enregistrement d'un classeur	Amener les apprenants à enregistrer et à fermer un classeur		
Fermeture d'un classeur			

LEÇON 2 : LEÇON 2: CALCULS A L'AIDE D'UN TABLEUR.

Exemple de situation : A l'occasion de la fête des écoles, la Mairie d'Abengourou organise un concours pour récompenser le meilleur élève en TICE de la ville. Chaque établissement scolaire de la ville est représenté à ce concours par les trois meilleurs élèves du bureau de son club de TICE en Français, Anglais, Maths et Physique-Chimie. Voici le relevé des notes des dix membres du bureau du club des TICE d'un établissement scolaire de la ville :

	Français	Anglais	Maths	PC	Moyenne	Rang
Aline	12,5	13	9,75	11		
Blaise	7,5	15	12	10		
Claude	9	10	14	7		
Elisabeth	14	9	10,75	9,5		
Fred	11	10,5	9	12		
Gaston	9,5	11	8,75	14		
Hugo	13	9	12	8,5		
Ignace	11	13	7,75	10,75		
Josiane	10,5	16	8	13		
Kevin	12	14	8	10,5		

Pour trouver les trois membres du club de TICE qui vont les représenter au concours, le bureau est amené à traiter, à l'aide d'un ordinateur, les données du tableau ci-dessus.

Contenus	Consignes pour conduire les activités	Techniques pédagogiques	Moyens et supports didactiques
Connaissance d'une formule et d'une fonction	▪ Amener les apprenants à ce qu'est : - une formule - une fonction	Travaux dirigés	Ordinateur
Saisie d'une formule	Apprendre comment saisir une formule (la syntaxe)		
Manipulation : - d'opérations simples (addition, multiplication, etc.); - des formules simples (SOMME, MOYENNE, etc.).	- Expliquer puis faire exécuter les procédures portant sur : une opération simple (addition, soustraction, etc.) ; la répétition de l'opération semblable dans d'autres cellules par « copier-coller » ; la vérification de la formule de calcul. l'opération portant sur la somme d'une plage de cellule (par utilisation de l'assistant de la fonction SOMME, puis par saisie manuelle) ;		
Utilisation des fonctions SOMME et MOYENNE	Faire utiliser par les élèves les fonctions SOMME et MOYENNE dans des exemples variés		
Recopie de formules	Apprendre aux élèves à recopier une formule		
Effectuer un classement sur une plage de cellules	- Expliquer puis faire exécuter les procédures portant sur le classement d'une table de donnée avec l'assistant.		

LEÇON 3 :

LEÇON 4 : CALCULS AVANCÉS

Exemple de situation : C'est la fin du premier trimestre. M. Pascal, professeur de Français, a relevé dans le tableau suivant les notes de quelques élèves de sa classe. Les appréciations des élèves sont fonctions de leur moyenne générale de la façon suivante : Si la moyenne est strictement inférieure à 10.00 alors l'appréciation est « Travail insuffisant » et si la moyenne est supérieure ou égale à 12.00 alors l'appréciation est « Travail acceptable » sinon l'appréciation est « Travail moyen ».

	Rédaction	Dictée	Lecture expliquée	Grammaire	Moyenne	Rang	Appréciation
Albert	12,5	13	ABS	11			
Blandine	7,5	15	12	10			
Céline	9	ABS	14	7			
Ernest	14	9	10,75	9,5			
Fabienne	11	10,5	9	12			
Gaspard	9,5	11	8,75	14			
Hilaire	ABS	9	12	ABS			
Ina	11	13	7,75	10,75			
Jacques	10,5	16	8	13			
Kathy	12	14	8	10,5			

Pour préparer le bilan du premier trimestre, M. Pascal veut traiter, à l'aide d'un ordinateur, les données du tableau ci-dessus.

Contenus	Consignes pour conduire les activités	Techniques pédagogiques	Moyens et supports didactiques
Connaissance des fonctions SI, SOMME.SI, SOMME.PROD, PRODUIT, PUISSANCE, MIN, MAX, PPCM et PGCD	A travers des exemples simples, familiariser les apprenants les fonctions SI, SOMME.SI, SOMME.PROD, PRODUIT, PUISSANCE, MIN, MAX, PPCM, PGCD etc.	Travaux dirigés	Ordinateur Relevé de cahier de note.
Utilisation des fonctions SI, SOMME.SI, SOMME.PROD, PRODUIT, PUISSANCE, MIN, MAX, PPCM et PGCD	A travers des exemples simples, faire utiliser par les apprenants les fonctions SI, SOMME.SI, SOMME.PROD, PRODUIT, PUISSANCE, MIN, MAX, PPCM, PGCD etc.		

LEÇON 5 : TRAITEMENT GRAPHIQUE DES DONNEES A L'AIDE D'UN TABLEUR

Exemple de situation : Pendant les congés de Noël, comme ils s'ennuyaient beaucoup Koffi et son camarade de classe, Séry, ont relevé la marque des automobiles qui sont passés de 10h à 12h devant l'immeuble qu'ils habitent dans un quartier d'Abidjan.

Marques	Toyota	Peugeot	Mercédès	Renault
Nombres	20	15	5	10

Le soir, voulant réviser leur de Statistiques, ils veulent représenter les données du tableau ci-dessus, à l'aide d'un diagramme en bâtons et d'un diagramme semi circulaire en utilisant le tableur Microsoft Excel.

Contenus	Consignes pour conduire les activités	Techniques pédagogiques	Moyens et supports didactiques
Les différents types de graphes ;	<ul style="list-style-type: none">▪ Présenter les quelques graphes disponibles dans le tableur grâce à l'assistant ;▪ Expliquer puis faire exécuter les procédures de :<ul style="list-style-type: none">- construction d'un diagramme en bâton et d'un diagramme semi-circulaire- modification des attributs du graphe.	Travaux dirigés	<ul style="list-style-type: none">- Ordinateur ;- Tableur ;- Fichier de calcul de moyennes.
Construction de graphe à l'aide de l'assistant.			

LEÇON 6 : IMPRESSION D'UN DOCUMENT DE CALCUL

Exemple de situation

M. Pascal, le professeur de Français, a fini de traiter son relevé de notes à l'aide du tableur Microsoft Excel. Afin d'en remettre une copie au Chef d'établissement, il veut imprimer la feuille de calcul.

Contenus	Consignes pour conduire les activités	Techniques pédagogiques	Moyens et supports didactiques
Définition d'une zone d'impression dans un document de calcul ;	<ul style="list-style-type: none">▪ Expliquer puis faire exécuter les procédures portant sur :<ul style="list-style-type: none">la définition d'une zone d'impression par l'assistant.l'édition d'un entête et d'un pied de page par l'assistant. Faire définir une zone d'impression, un entête, un pied de page et imprimer	Travaux dirigés	<ul style="list-style-type: none">- Ordinateur- Relevé de cahier de note.
Mise en forme d'un document en mode aperçu avant impression ;			
Impression d'un document de calcul			

**COMPETENCE 3 : TRAITER DES SITUATIONS RELATIVES A LA COMMUNICATION ET A LA RECHERCHE ET
L'ECHANGE D'INFORMATIONS**

THEME : INFORMATION ET COMMUNICATION

LEÇON 1 : UTILISATION D'UN MOTEUR DE RECHERCHE.

Exemple de situation : Dans le cadre de la réconciliation nationale, le club d'EDHC du collège moderne de Tiassalé dont vous êtes membre, organise une journée de sensibilisation sur les dangers des armes de petit calibre. Afin de faire un exposé, vous êtes amenés à rechercher des informations sur internet.

Contenus	Consignes pour conduire les activités	Techniques pédagogiques	Moyens et supports didactiques
Connaissance d'un moteur de recherche ;	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Procéder à un rappel de prérequis sur l'internet (adresse de site, navigateur, etc.) ; ▪ Amener les apprenants à définir un moteur de recherche ▪ Donner le rôle d'un moteur de recherche ; 	Travaux dirigés	Ordinateur
Connaissance de quelques exemples de moteurs de recherche ;	Faire énumérer quelques moteurs de recherche et leurs adresses ; (Google, Ask.com, Yahoo, Bing, ...)		
Identification des principaux outils d'un moteur de recherche.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Faire ouvrir la page d'accueil d'un site de recherche ; ▪ Faire décrire la page d'accueil (ou de recherche) 		
Connaissance de la technique d'interrogation par mot(s) clé(s).	Apprendre les règles de choix des mots clés		
Exploitation des moteurs de recherche courants	Procéder par cas pratiques ;		
Téléchargement d'un fichier	Expliquer puis faire exécuter la procédure de téléchargement d'un fichier		
Enregistrement du contenu d'une page	Expliquer puis faire exécuter la procédure d'enregistrement du contenu d'une page.		

LEÇON 2 : CORRESPONDANCE PAR MESSAGERIE ELECTRONIQUE

Exemple de situation : Kadio, émigré aux Etats-Unis d'Amérique, se plaint de la lenteur du courrier postal que son frère lui adresse. Heureusement, depuis quelques jours, un cybercafé vient de s'installer au village. Pour pallier la lenteur des courriers, le frère de Kadio veut échanger avec lui par courrier électronique.

Contenus	Consignes pour conduire les activités	Techniques pédagogiques	Moyens et supports didactiques
Connaissance de la notion de messagerie électronique ;	- Introduire ses notions en mettant en parallèle le courrier papier et le courrier électronique ; - Rechercher les avantages et les inconvénients de l'une et de l'autre.	Travaux dirigés	Ordinateur
Connaissances des notions d'adresse, de boîte et de message électronique ;	- Faire énumérer quelques adresses électroniques, de boîtes et de messages électronique ;		
Connaissance de quelques sites de messagerie électronique gratuits;	- Faire énumérer quelques sites de messagerie électronique ;		
Connaissance du format d'une adresse électronique ; Connaissance des différents lieux de stockage d'un message électronique	- Donner le format et la règle d'écriture d'une adresse électronique. - Connaître les différents lieux de stockage d'un message électronique		
Accession à un service de messagerie électronique :	- Faire accéder à un service de messagerie électronique à l'aide d'un navigateur ;		
Création d'une boîte électronique ;	- Faire accéder la page d'accueil d'une messagerie électronique ; - Faire découvrir les différentes zones de la page ; - Faire accéder à la page de création de compte électronique, décrire la page ; - Faire créer une boîte électronique par chaque élève.		
Ouverture d'une boîte électronique	- Faire accéder la page d'accueil d'une messagerie électronique ; - Faire accéder a son compte email ;		
Lecture de mail	- Amener les apprenants à consulter leur boîte électronique		
Envoi d'un message électronique	- Faire ouvrir la boîte électronique - Faire accéder à la page de création d'un nouveau message, - Faire écrire un message; - Faire expédier un message à un correspondant ; - Faire expédier u message à plusieurs correspondant ;		
Envoi d'un message avec document (s) attaché(s)	- Faire expédier un message avec un message joint (par interface web, puis par agent).		

LEÇON 3 : COMPORTEMENTS A ADOPTER SUR INTERNET

Exemple de situation : Ton oncle a reçu dans sa boîte électronique un message d'un expéditeur inconnu de lui et dont voici un extrait : « cher ami, mon père m'a laissé en héritage 70 millions de francs CFA. Comme je n'ai pas de compte bancaire, donne-moi le numéro de ton compte et ton code secret pour que je fasse le retrait que nous allons partager moitié moitié ». Inquiet pour lui, tu décides de lui faire connaître les dangers liés à ce genre de messages et de lui faire adopter les attitudes adéquates.

Contenus	Consignes pour conduire les activités	Stratégies/moyens pédagogiques	Moyens et supports didactiques
Connaissance des : dangers liés aux contenus et aux messages d'origine douteuse. Adopter : les comportements adéquats face aux contenus et aux messages d'origine douteuse.	- Faire énumérer quelques attitudes à adopter face à internet ;	Travaux dirigés	Ordinateur
Adoption des attitudes adéquates face aux dangers liés aux messages d'origine douteuse			



CORPS DU PROGRAMME
T.I.C.E
(3^{EME})

COMPETENCE 1 : TRAITER DES SITUATIONS RELATIVES A L'APPROPRIATION D'UN ENVIRONNEMENT INFORMATIQUE DE TRAVAIL

THEME : TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION

LEÇON : DECOUVERTE D'UN RESEAU INFORMATIQUE.

Exemple de situation : Le collège moderne de Taï dispose d'une salle informatique où tous les ordinateurs sont mis en réseau. Afin d'éviter aux élèves de manipuler des supports amovibles (disquette, clé USB, etc.) sur les différents postes, vous êtes amenés à vous organiser pour ranger vos documents sur le réseau et de les exploiter depuis n'importe quel poste.

HABILETES	CONTENUS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Connaitre 	<ul style="list-style-type: none"> - un réseau domestique ; - le rôle d'un réseau domestique ; - le chemin d'accès à un fichier sur un autre poste.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identifier 	<ul style="list-style-type: none"> - les composantes de base d'un réseau domestique et leurs rôles ; - les avantages d'un réseau informatique par rapport à un poste isolé ; - quelques dangers d'un environnement en réseau ; - quelques moyens de protection contre les dangers.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Exploiter 	<ul style="list-style-type: none"> - les fonctionnalités du système d'exploitation pour : <ul style="list-style-type: none"> ○ partager une ressource ; ○ accéder à une ressource partagée.

COMPETENCE 2 : TRAITER DES SITUATIONS RELATIVES A LA PRODUCTION, AU TRAITEMENT ET A L'EXPLOITATION DES DONNEES

THEME : TRAITEMENT DE L'INFORMATION

LEÇON 1 : UTILISATION DE DOCUMENT MODELE

Exemple de situation : Le club informatique du Lycée moderne de Botro envoie beaucoup de courriers à ses correspondants. Les courriers envoyés doivent comporter : en-tête, logo, adresse postale, téléphone, e-mail etc. Afin d'éviter de ressaisir ces mêmes informations à chaque courrier, les élèves sont amenés à concevoir un document modèle.

HABILETES	CONTENUS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Connaître 	<ul style="list-style-type: none"> - un style
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Insérer 	<ul style="list-style-type: none"> - une entête ; - un pied de page ; - une note de bas de page dans un document.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Appliquer ▪ Effacer 	<ul style="list-style-type: none"> - un style dans un document
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Exploiter 	<ul style="list-style-type: none"> - les styles pour la mise en forme rapide d'un document.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Créer ▪ Modifier ▪ Enregistrer 	<ul style="list-style-type: none"> - un document modèle
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Créer 	<ul style="list-style-type: none"> - un document à partir d'un modèle.

LEÇON 2 : LE PUBLIPOSTAGE

Exemple de situation : Le Lycée Moderne de Divo organise une kermesse. A cet effet, le comité d'organisation souhaite inviter les autorités administratives, politiques et religieuses de la ville, en leur adressant des invitations individuelles. Pour ne pas saisir plusieurs fois le même texte, les organisateurs doivent fusionner la lettre-type et la liste des invités.

HABILETES	CONTENUS
▪ Connaître	- la notion de publipostage ; - les avantages d'un publipostage ; - les documents de base d'un publipostage.
▪ Créer	- une lettre type ; - un document de données.
▪ Enregistrer	- la lettre type. - le document de données.
▪ Modifier	- la lettre type. - le document de données.
▪ Fusionner	- les documents du publipostage.
▪ Imprimer	- les documents

LEÇON 3 : TRAITEMENT D'UNE BASE DE DONNEES AVEC UN TABLEUR

Exemple de situation : Le Proviseur d'un lycée sollicite le club TICE pour l'aider à gérer ses effectifs. Il a un fichier Excel dans lequel sont répertoriés tous ses élèves par Nom, Prénoms, Age, Sexe, Classe, Quartier et Statut. Il veut pouvoir à tout instant extraire de son fichier des élèves selon des critères de recherche. Pour satisfaire à la demande du Proviseur, les membres du club décident de former le Proviseur à l'utilisation d'Excel pour traiter une base de données.

HABILETES	CONTENUS
▪ Connaître	- la notion de fonction intégrée ; - la notion d'arguments de fonction ; - la notion de filtre ; - la notion de requête.
▪ Construire	- à l'aide d'assistants :
▪ Modifier	- des filtres ; - des requêtes ; - pour trier et classer des données.

LEÇON 4 : TRAITEMENT GRAPHIQUE DES DONNEES AVEC UN TABLEUR.

Exemple de situation : Une coopérative agricole de Bouaflé cultive des produits vivriers : tomate, aubergine, piment et banane. A la fin de la campagne, le comptable de la coopérative dresse le tableau ci-dessous en vue de faire son bilan :

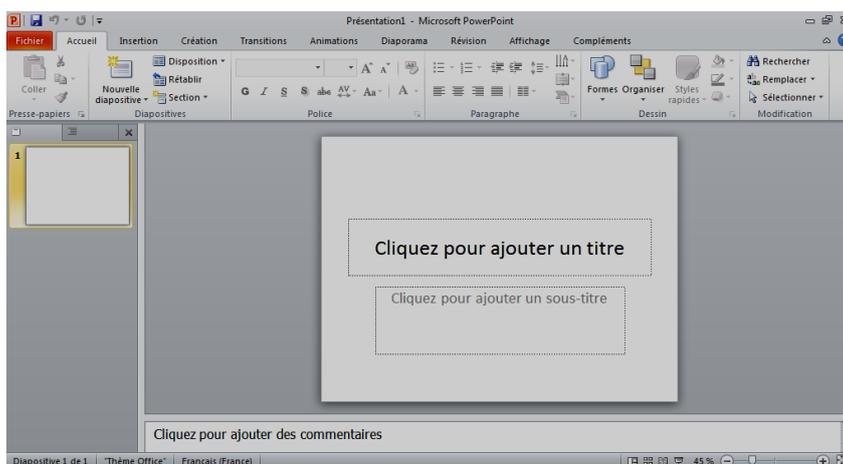
	Tomate	Aubergine	Piment	Banane	TOTAL
Quantité (kg)	1 250	6 400	850	9 000	17 500

Pour permettre à l'assistance de mieux apprécier la production, le comptable veut représenter le tableau ci-dessus sous forme de graphiques.

HABILETES	CONTENUS
▪ Connaitre	- les différents types de graphiques ;
▪ Construire	- un graphique à l'aide de l'assistant
▪ Modifier	- un graphique
▪ Mettre en forme	
▪ Concevoir	- un outil de prise de décision en s'appuyant sur des données classées, triées et représentées graphiquement.
▪ Produire	
▪ Insérer	- un graphique dans un document texte

LEÇON 5 : DECOUVERTE DE L'ENVIRONNEMENT D'UN LOGICIEL DE PRESENTATION.

Exemple de situation : Au cours d'une séance de travaux dirigés de TICE, un élève clique sur l'icône ci-contre. La fenêtre suivante s'affiche :



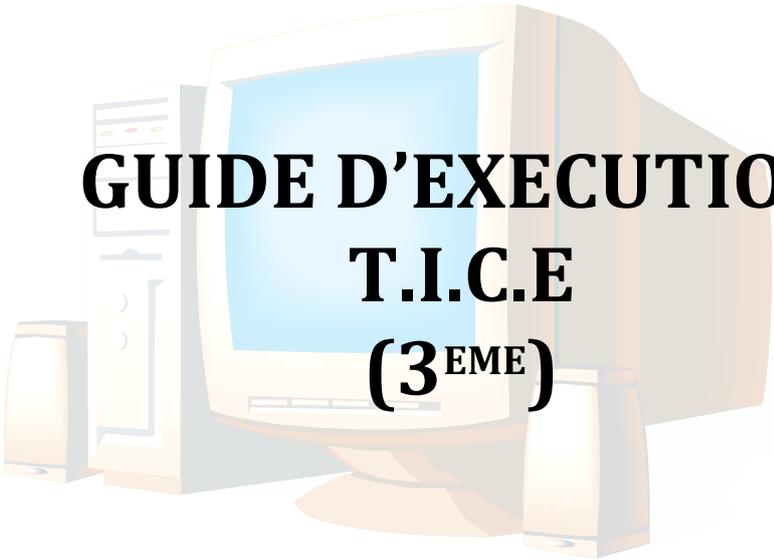
Voulant en savoir plus, les élèves décident de connaître le rôle de ce logiciel.

HABILETES	CONTENUS
▪ Connaitre	- les grandes étapes d'un exposé de présentations ; - la notion de diaporama ; - la notion de diapositif ;
▪ Ouvrir (ou lancer)	- un logiciel de présentation ;
▪ Fermer (ou quitter)	- un nouveau document de présentation ; - un document de présentation existant.
▪ Découvrir	- l'interface principale du logiciel ; - outils de base du logiciel (ouvrir, enregistrer, fermer, etc.) - la structure d'un document de présentation (suite de diapositive) ;
▪ Identifier	- le contenu d'une diapositive.
▪ Concevoir	- une diapositive simple ne contenant que du texte ;

LEÇON 6 : CONCEPTION D'UNE DIAPOSITIVE DE PRESENTATION

Exemple de situation : Un jeu concours sur les grossesses en milieu scolaire oppose les établissements scolaires de la DRENET de Boundiali. Pour accroître ses chances de remporter le premier prix, l'équipe du lycée D. Ballo décide de présenter un diaporama animé.

HABILETES	CONTENUS
▪ Créer	- une nouvelle diapositive ; - une diapositive par copie ; - une diapositive à partir d'un modèle ; - un contenu multimédia (image, son, vidéo) dans une diapositive ;
▪ Insérer	- l'animation des différents contenus d'une diapositive
▪ Mettre en forme	
▪ Réaliser	
▪ Publier	
▪ Produire	- un document de sensibilisation.
▪ Présenter	



**GUIDE D'EXECUTION
T.I.C.E
(3^{EME})**

PROGRESSION ANNUELLE 3^{ème}

MOIS	SEM	THEME	LEÇON	DUREE	
SEPTEMBRE	01	TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION	Découverte d'un réseau informatique.	8h	
	02				
OCTOBRE	03				
	04				
	05				Evaluation de la compétence
NOVEMBRE	06	TRAITEMENT DE L'INFORMATION	L1. Utilisation de document modèle	4h	
	07				
	08		L2. Le publipostage	8h	
	09				
DECEMBRE	10				
	11		L3. Traitement de données statistiques avec un tableur	8h	
JANVIER	12				
	13		L4. Traitement graphique des données avec un tableur	8h	
FEBVRIER	14				
	15				
	16				
	17		Evaluation de la compétence (mi-parcours)	2h	
MARS	18		L1. Découverte de l'environnement d'un logiciel de présentation	6h	
	19				
AVRIL	20		L2. Conception d'une diapositive dynamique de présentation	14h	
	21				
	22				
MAI	23	Evaluation de la compétence			4h
	24				
25					
26					
27					
MAI	28	Evaluation de la compétence			4h
	29				
	30				
	31				
	32				

PROPOSITIONS D'ACTIVITES, SUGGESTIONS PEDAGOGIQUES ET MOYENS

COMPETENCE 1 : TRAITER DES SITUATIONS RELATIVES A L'APPROPRIATION D'UN ENVIRONNEMENT INFORMATIQUE DE TRAVAIL

THEME : TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION

LEÇON : DECOUVERTE D'UN RESEAU INFORMATIQUE.

Exemple de situation : Le collège moderne de Taï dispose d'une salle informatique où tous les ordinateurs sont mis en réseau. Afin d'éviter aux élèves de manipuler des supports amovibles (disquette, clé USB, etc.) sur les différents postes, vous êtes amenés à vous organiser pour ranger vos documents sur le réseau et de les exploiter depuis n'importe quel poste.

Contenus	Consignes pour conduire les activités	Techniques pédagogiques	Moyens et supports didactiques
Connaissance d'un réseau domestique	Définir un réseau domestique	Travaux dirigés	Ordinateur
Connaissance du rôle d'un réseau domestique ;	Faire appréhender par les élèves les intérêts d'un réseau domestique		
Identification de : - les composantes de base d'un réseau domestique et leurs rôles; - les avantages d'un réseau informatique par rapport à un poste isolé ; - quelques dangers d'un environnement en réseau ; - quelques moyens de protection contre les dangers.	<ul style="list-style-type: none">▪ Donner les différentes configurations d'un réseau domestique ;▪ Donner les équipements nécessaires pour réaliser un réseau domestique ;▪ Donner les rôles de ces équipements ;▪ Donner quelques dangers dans un environnement réseau ;▪ Donner quelques moyens de lutte contre ces dangers.		
Les fonctionnalités du système d'exploitation pour : - partager une ressource ; - accéder à une ressource partagée.	<ul style="list-style-type: none">▪ Expliquer les procédures :<ul style="list-style-type: none">- de partage d'une ressource ;- d'accès à une ressource partagée.		

COMPETENCE 2 : TRAITER DES SITUATIONS RELATIVES A LA PRODUCTION, AU TRAITEMENT ET A L'EXPLOITATION DES DONNEES

THEME: TRAITEMENT DE L'INFORMATION

LEÇON 1: UTILISATION DE DOCUMENT MODELE

Exemple de situation: Le club informatique du Lycée moderne de Botro envoie beaucoup de courriers à ses correspondants. Les courriers envoyés doivent comporter : en-tête, logo, adresse postale, téléphone, e-mail etc. Afin d'éviter de ressaisir ces mêmes informations à chaque courrier, les élèves sont amenés à concevoir un document modèle.

Contenus	Consignes pour conduire les activités	Techniques pédagogiques	Moyens et supports didactiques
Création d'un style	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Expliquer la notion de style ▪ Expliquer puis faire exécuter les procédures relatives à la gestion des styles : <ul style="list-style-type: none"> - la création - la modification et l'application 	Travaux dirigés	Ordinateur Logiciel de traitement de textes Document modèle
Application et suppression d'un style dans un document			
Exploitation de styles pour la mise en forme rapide d'un document			
Insertion dans un document de : <ul style="list-style-type: none"> - un entête - un pied de page - une note de bas de page 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Expliquer puis faire exécuter les procédures relatives à l'insertion dans un document : <ul style="list-style-type: none"> - un entête - un pied de page - une note de bas de page 		
Modification et enregistrement d'un document cadre	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Expliquer la notion de document cadre ▪ Expliquer puis faire exécuter les procédures portant sur la Modification et enregistrement d'un document cadre 		
Création d'un document à partir d'un modèle.	Expliquer puis faire exécuter les procédures portant sur la création d'un document à d'un modèle.		

LEÇON 2 : LE PUBLIPOSTAGE

Exemple de situation : Le Lycée Moderne de Divo organise une kermesse. A cet effet, le comité d'organisation souhaite inviter les autorités administratives, politiques et religieuses de la ville en leur adressant des invitations individuelles. Pour ne pas saisir plusieurs fois le même texte, les organisateurs doivent fusionner la lettre-type et la liste des invités.

Contenus	Consignes pour conduire les activités	Techniques pédagogiques	Moyens et supports didactiques
Connaissance de : la notion de publipostage les avantages d'un publipostage les documents de base d'un publipostage	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A partir de cas pratique, donner : ▪ la notion de publipostage ; ▪ les avantages d'un publipostage ▪ Présenter les documents nécessaires pour un publipostage ; ▪ Donner la structure de chaque document ; 	Travaux dirigés	-Fichier de document type ; - Fichier de document de données ; - Fichier de document fusionné. - Ordinateur ; -Logiciel de traitement de texte.
Création : d'une lettre type d'un document de données	Expliquer puis faire exécuter les procédures portant sur la création: d'une lettre type (contenu invariable de la lettre et insertion des champs) d'un document de données.		
Enregistrement : d'une lettre type d'un document de données	Amener les apprenants à enregistrer : une lettre type un document de données		
Modification : d'une lettre type d'un document de données	Amener les apprenants à modifier : une lettre type un document de données		
Fusion des documents d'un publipostage	Expliquer puis faire exécuter la procédure de fusion des documents du publipostage		
Impression des documents	Amener les apprenants à imprimer les documents		
Créer le fichier d'adresses	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Expliquer puis faire exécuter les procédures portant sur : <ul style="list-style-type: none"> - de création du fichier de donnée ; - de l'insertion des différents champs dans le document type. 		- Micro-ordinateur ; -Logiciel de traitement de texte. -Imprimante
Insérer un champ			
Remplir le fichier d'adresses	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Expliquer puis faire exécuter les procédures portant sur la gestion du fichier de données : <ul style="list-style-type: none"> - son remplissage ; - sa mise à jour ; 		
Ajouter un enregistrement			
Modifier un enregistrement			

Visualiser les lettres	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Expliquer puis faire exécuter les procédures : <ul style="list-style-type: none"> - la procédure de fusion des documents ; - la visualisation des documents ; - l'enregistrement du document fusionné. 		
Différer l'impression			
Obtenir l'aide à la fusion			

LEÇON 3 : TRAITEMENT DE DONNEES STATISTIQUES AVEC UN TABLEUR

Exemple de situation : Le Proviseur d'un lycée sollicite le club TICE pour l'aider à gérer ses effectifs. Il a un fichier Excel dans lequel sont répertoriés tous ses élèves par Nom, Prénoms, Age, Sexe, Classe, Quartier et Statut. Il veut pouvoir à tout instant extraire de son fichier des élèves selon des critères de recherche. Pour satisfaire à la demande du Proviseur, les membres du club décident de former le Proviseur à l'utilisation d'Excel pour traiter une base de données.

Contenus	Consignes pour conduire les activités	Techniques pédagogiques	Moyens et supports didactiques
La notion de fonction intégrée ;	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Présenter par l'intermédiaire de l'assistant les quelques fonctions disponibles ▪ Présenter les arguments de ces fonctions. 	Travaux dirigés	<ul style="list-style-type: none"> - Ordinateur ; - Tableur ; - Fichier de calcul de moyennes.
La notion d'arguments de fonction ;			
Utilisation des fonctions de calculs statistiques.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Faire découvrir les fonctions suivantes et les faire utiliser : <ul style="list-style-type: none"> - MOYENNE ; - SI ; - SOMME SI ; - RANG. 		
La notion de requête.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Expliquer la notion de requête ; ▪ Expliquer puis faire exécuter les procédures : <ul style="list-style-type: none"> - de tri ; - de classement en utilisant des assistants 		
La notion de filtre ;			
à l'aide d'assistants : des filtres ; des requêtes ; pour trier et classer des données.			

LEÇON 4 : TRAITEMENT GRAPHIQUE DES DONNÉES AVEC UN TABLEUR

Exemple de situation : Une coopérative agricole de Bouaflé cultive des produits vivriers : tomate, aubergine, piment et banane. A la fin de la campagne, le comptable de la coopérative dresse le tableau ci-dessous en vue de faire son bilan :

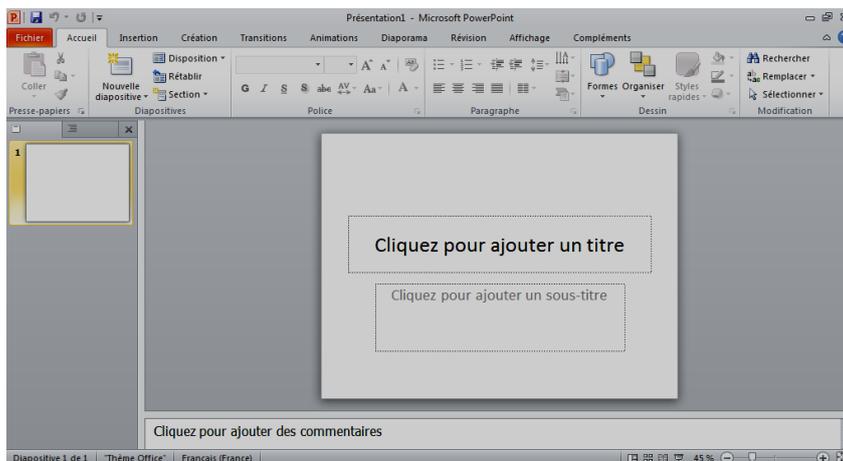
	Tomate	Aubergine	Piment	Banane	TOTAL
Quantité (kg)	1 250	6 400	850	9 000	17 500

Pour permettre à l'assistance de mieux apprécier la production, le comptable veut représenter le tableau ci-dessus sous forme de graphiques.

Contenus	Consignes pour conduire les activités	Techniques pédagogiques	Moyens et supports didactiques
Les différents types de graphes ;	<ul style="list-style-type: none">▪ Présenter les quelques graphes disponibles dans le tableur grâce à l'assistant ;▪ Expliquer puis faire exécuter les procédures de :<ul style="list-style-type: none">- choix pertinent d'un graphe ;- construction du graphe ;- la modification des attributs du graphe.	Travaux dirigés	- Ordinateur ; - Tableur ; - Fichier de calcul de moyennes.
Construction de graphe à l'aide de l'assistant.			
Un outil de prise de décision s'appuyant sur des données classées, triées, et représentées graphiquement.	Faire construire des graphes de répartition des moyennes.		

LEÇON 5 : DECOUVERTE DE L'ENVIRONNEMENT D'UN LOGICIEL DE PRESENTATION

Exemple de situation : Au cours d'une séance de travaux dirigés de TICE, un élève clique sur l'icône ci-contre. La fenêtre suivante s'affiche :



Voulant en savoir plus, les élèves décident de connaître le rôle de ce logiciel.

Contenus	Consignes pour conduire les activités	Techniques pédagogiques	Moyens et supports didactiques
Les grandes étapes d'un exposé de présentations	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Echanger sur : <ul style="list-style-type: none"> - ce que pourrait être les grandes périodes d'un exposé ; - ce qui pourrait rendre captivant/ennuyeux un exposé. 	Travaux dirigés	Ordinateur ; Logiciel de présentation ; Exemple de fichier de présentation ;
La notion de diaporama			
La notion de diapositif			
Un logiciel de présentation	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Présenter : <ul style="list-style-type: none"> - un exemple pratique d'un diaporama ; - la composition d'un diaporama ; - le contenu d'un diapositif. ▪ Donner le rôle d'un logiciel de présentation ; 		
La structure d'un document de présentation (suite de diapositive)			
Le contenu d'une diapositive	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Faire démarrer un logiciel de présentation ; ▪ Présenter la fenêtre de l'application ; ▪ Manipuler la fenêtre (déplacer, réduire, étendre) ; 		
outils de base du logiciel (ouvrir, enregistrer, fermer, etc.)			
L'interface principale du logiciel	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Expliquer puis faire exécuter les procédures : <ul style="list-style-type: none"> - de création et de sauvegarde d'un nouveau document de présentation ; - d'ouverture et de modification d'un document de présentation existant. 		
Un nouveau document de présentation ; Un document de présentation existant			
Une diapositive simple ne contenant que du texte	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Expliquer puis faire exécuter les procédures : <ul style="list-style-type: none"> - d'ajout d'une diapo ; - la saisie et la mise en forme du texte ; - d'application d'un Thème. 		

LEÇON 6 : CONCEPTION D'UNE DIAPOSITIVE DE PRESENTATION

Exemple de situation : Un jeu concours sur les grossesses en milieu scolaire oppose les établissements scolaires de la DRENET de Boundiali. Pour accroître ses chances de remporter le premier prix, l'équipe du lycée D. Ballo décide de présenter un diaporama animé.

Contenus	Consignes pour conduire les activités	Techniques pédagogiques	Moyens et supports didactiques
Une nouvelle diapositive ; Une diapositive par copie ; Une diapositive à partir d'un modèle ;	▪ Expliquer puis faire exécuter les procédures d'ajout d'une diapo : - par copie ; - à partir d'un modèle.	Travaux dirigés	Ordinateur ; Logiciel de présentation ; Exemple de fichier de présentation
Un contenu multimédia (image, son, vidéo) dans une diapositive ;	▪ Expliquer puis faire exécuter les procédures : - d'insertion des contenus multimédia ; - de modification de leurs paramètres.		
L'animation des différents contenus d'une diapositive	▪ Expliquer puis faire exécuter les procédures : - d'application et de gestion des effets ; - de gestion du minutage ; - de passage à la diapo suivante ; - de défilement automatique		
Publication d'une diapositive	Expliquer puis faire exécuter les procédures de création d'une présentation à emporter.		
Création d'un document de sensibilisation.	Fait faire par groupe d'élèves des présentations de sensibilisation sur les fléaux de leur temps.	Travaux dirigés	