



DOMAINE DES SCIENCES

PROGRAMMES EDUCATIFS ET GUIDES D'EXECUTION

*TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION
ET DE LA COMMUNICATION A L'ECOLE
(TICE)*



CAFOP

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

A.E.C :	Activité d'Expression et de Création
A.E.M :	Activité d'Eveil au Milieu
A.P :	Arts Plastiques
A.P.C :	Approche Pédagogique par Compétences
A.P.E :	Activité Physique Educative
A.P.F.C :	Antenne Pédagogique de la Formation Continue
A.P.S :	Activité physique Sportive
C.A.V :	Communication Audio Visuelle
C.E1 :	Cours Elémentaire 1 ^{ère} année
C.E2 :	Cours Elémentaire 2 ^{ème} année
C.M1 :	Cours Moyen 1 ^{ère} année
C.M2 :	Cours Moyen 2 ^{ème} année
C.N.F.P.M.D :	Centre National de Formation et de Production du Matériel Didactique
C.O.C :	Cadre d'Orientation Curriculaire
C.P.I :	Conseiller Pédagogique d'Inspection
C.P.P.P :	Conseiller Pédagogique du Préscolaire et du Primaire
C.P1 :	Cours Préparatoire 1 ^{ère} année
C.P2 :	Cours Préparatoire 2 ^{ème} année
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.P. :	Ecole Primaire Publique
E.P.S :	Education Physique et Sportive
E.P.V. :	Ecole Primaire Privée
F.S :	Formation Scientifique
Fr :	Français
G.S :	Grande Section de la maternelle
G.S :	Groupe Scolaire
Hist- Géó :	Histoire et Géographie
I.E.P.P :	Inspecteur (Inspection) de l'Enseignement Préscolaire et du Primaire
I.G.E.N :	Inspection Général de l'Education Nationale
M.E.N.E.T :	Ministère de l'Education Nationale et de l'Enseignement Technique
M.S :	Moyenne Section de la maternelle
Math :	Mathématiques
P.E.I :	Projet des Ecoles Intégrées
P.P.O :	Pédagogie Par les Objectifs
P.S :	Petite Section de la maternelle
Psycho-Péda :	Psychopédagogie

TABLE DES MATIERES

N°	RUBRIQUES	PAGES
1.	Mot du Ministre	1
2.	Liste des sigles	2
3.	Table des matières	3
4.	Introduction	4
5.	Profil de sortie	5-6
6.	Régime pédagogique	7
7.	TICE	
8.	Programme	8-12
9.	Guide	13-31

INTRODUCTION

Dans son souci constant de mettre à la disposition des établissements scolaires des outils pédagogiques de qualité appréciable 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 leçon**
- **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.

LES PROFILS DE SORTIE A LA FIN DU CYCLE DE DU CAFOP

Au terme de la formation au CAFOP, en faisant appel aux ressources relatives à l'informatique, l'élève maître construit :

- Des connaissances et des Compétences techniques lui permettant :
 - Décrire et montrer les principales fonctions et utilisations d'un système informatique ;
 - Décrire et montrer les principales fonctions et utilisations des systèmes de traitement de texte, telles que saisie, édition, formatage et impression.
 - Décrire et montrer les principales fonctions et utilisations des tableurs, telles que saisie, calcul, édition, formatage et impression.
 - Décrire et montrer le but et les principales caractéristiques d'un logiciel de présentation et d'autres ressources numériques
 - Décrire le but et le fonctionnement de base d'un logiciel graphique et utiliser un logiciel graphique pour créer une présentation graphique simple.
 - Décrire l'Internet et la Toile, développer leurs possibilités d'utilisation,
 - de décrire le fonctionnement d'un navigateur
 - utiliser une adresse URL pour accéder à un site Web.
 - Utiliser un moteur de recherche.
 - Créer un compte de messagerie et utiliser ce compte pour des échanges de courrier électronique.
- Des Compétences techno-pédagogiques et développe une culture informatique suffisante lui permettant :
 - de créer des activités d'apprentissage qui utilisent des ressources TIC à l'appui d'un résultat éducatif spécifique.
 - Créer des présentations qui intègrent un usage pertinent des ressources TIC.
 - identifier les matériels et équipements nécessaires pour une activité d'apprentissage spécifique ;
 - Utiliser l'Internet à l'appui des activités d'apprentissage.
 - Utiliser un moteur de recherche et des stratégies de recherche à l'appui des activités d'apprentissage.

I. DOMAINE DE LA DISCIPLINE

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

- La formation scientifique
- les mathématiques

L'enseignement des T.I.C.E. 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.

II. REGIME PEDAGOGIQUE DU CAFOP

		Pourcentage
Masse horaire hebdomadaire/41h	2H	04,87%
Masse horaire annuelle /17 semaines (697h)	34H	04,87%

NB : Il est à signaler que la moitié du temps est consacrée dans les CAFOP à la formation pratique.



**CORPS DU PROGRAMME
T.I.C.E
(CAFOP)**

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 d'Abengourou vient de doter le CAFOP d'un parc informatique de 50 ordinateurs de bureau. Durant la cérémonie de remise, il est apparu dans les différents discours les mots et groupe de mots suivants : système informatique, informatique, logiciels... De retour en classe, un élève-maître demande à ses camarades ce que signifient ces mots. Pour satisfaire sa curiosité, ceux-ci cherchent à définir les mots et groupes de mots ci-dessus.

HABILETES	CONTENUS
▪ Connaître	- la notion d'information - la notion d'informatique - la notion de logiciels - la notion de traitement de l'information en informatique - d'un système informatique - les unités de quantification de l'information numérique.
▪ Enumérer	- des exemples de domaines d'application de l'informatique
▪ Identifier	- les différents types de logiciels
▪ Choisir	- le type de logiciel d'application selon la nature de l'information à traiter
▪ Traiter	- des situations relatives aux composantes d'un système informatique

LEÇON 2 : CONSTITUANTS D'UN MICRO-ORDINATEUR

Exemple de situation : Les 50 ordinateurs de bureau sont encore dans leurs cartons. En vue de les assembler correctement, les élèves-maîtres s'organisent pour identifier les constituants d'un micro-ordinateur.

HABILETES	CONTENUS
▪ Connaître	- l'unité centrale - la notion de périphérique - quelques périphériques d'un micro-ordinateur
▪ 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 micro-ordinateur à son unité centrale
▪ Traiter	- des situations relatives aux constituants d'un micro-ordinateur

LEÇON 3 : SYSTEME D'EXPLOITATION

Exemple de situation : Au cours d'une séance de travaux pratiques dans la salle informatique, les élèves-maîtres allument leur micro-ordinateur. L'un d'entre eux tente d'installer un logiciel de jeux éducatifs; mais l'ordinateur affiche le message suivant : « ce logiciel est incompatible avec votre système d'exploitation ». Afin de réussir l'installation du jeu, les élèves veulent connaître le rôle du système d'exploitation.

HABILETES	CONTENUS
▪ Allumer/ Arrêter	- un micro-ordinateur
▪ Connaître	- le rôle d'un logiciel système ou système d'exploitation - les éléments de l'interface principale (bureau) - 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)
▪ Distinguer	- fichiers et dossiers
▪ Créer	- un dossier - un fichier
▪ Déplacer ;	
▪ Supprimer.	
▪ Renommer	
▪ Copier	- un fichier dans un dossier
▪ Utiliser	- l'explorateur pour gérer des fichiers et dossiers
▪ Restaurer	- un fichier depuis la corbeille
▪ Rechercher	- un fichier ou un dossier sur un lecteur ou dans un dossier
▪ Utiliser	- le classement des documents et des dossiers : naviguer dans l'arborescence, classer des documents, créer un dossier/répertoire, créer un sous-dossier/sous-répertoire,...

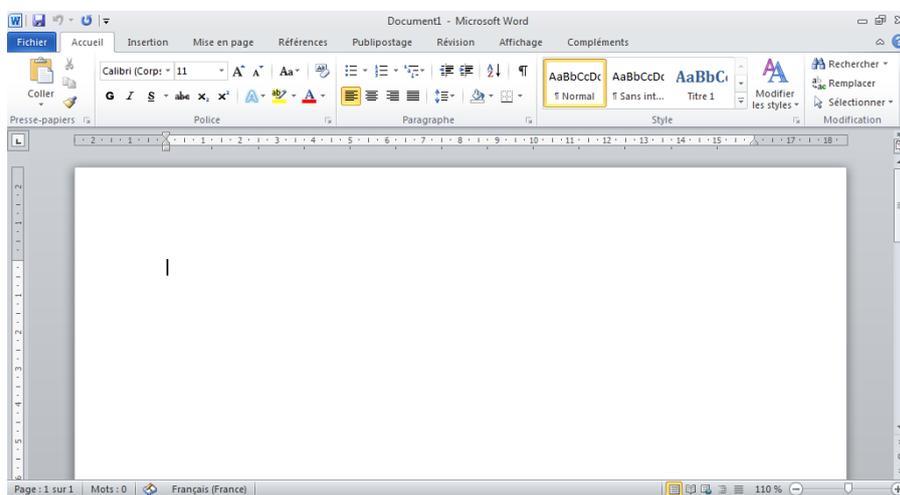
COMPETENCE 2

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

THEME : TRAITEMENT DE L'INFORMATION

LEÇON 1 : 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-maître clique par sur l'icône ci-contre alors la fenêtre suivante s'affiche :



Curieux, les élèves-maîtres 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 2 :

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

Exemple de situation : Le CAFOP de Dabou organise une remise de prix aux meilleurs élèves-maîtres de la 1^{ère} année. Le major de la promotion 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
▪ 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-maîtres 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.

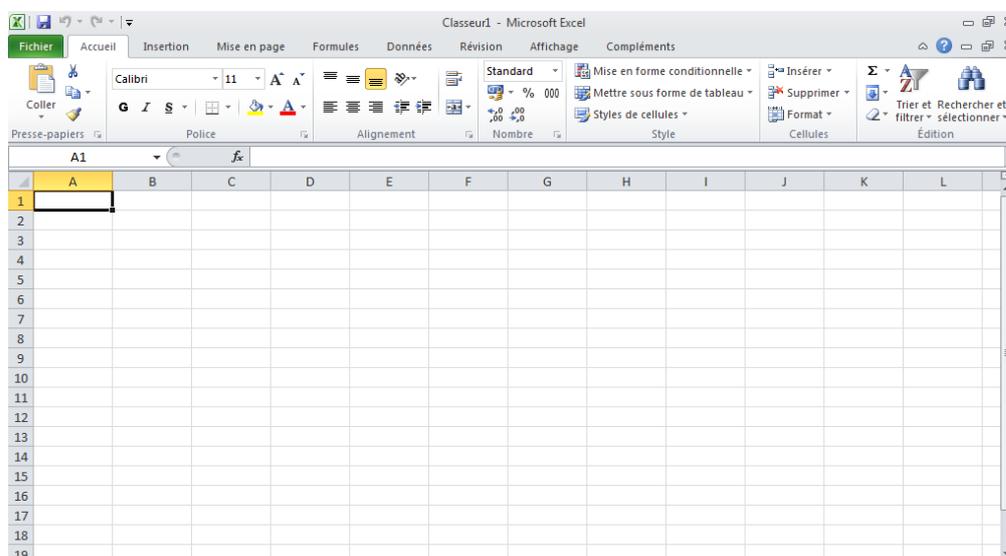
HABILETES	CONTENUS
▪ Mettre en pages	- un paragraphe
▪ Faire	- l'aperçu avant impression d'un document
▪ Imprimer	- un document de texte

LEÇON 5 : DECOUVERTE DE L'ENVIRONNEMENT D'UN TABLEUR

Exemple de situation



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



Voulant en savoir plus, les élèves-maîtres 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 6 : 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 école primaire de la ville est représentée à ce concours par les trois meilleurs élèves du bureau de son club de TICE en EDHC, Rédaction, Maths et Histoire-Géographie. Voici le relevé des notes des dix membres du bureau du club des TICE d'une école primaire de la ville :

	EDHC	Rédaction	Maths	H-G	Moyenne	Rang
Aline	6	6,5	8,5	5,5		
Blaise	4	7,5	7,5	5		
Claude	4,5	5	7	3,5		
Elisabeth	7	4,5	6	5,5		
Fred	6	7,5	5	6		
Gaston	5	6	4,75	7		
Hubert	7,5	4,5	6	5,5		
Ignace	5,5	6,5	7	4,5		
Josiane	6,5	8	4	7		
Kevin	7	7,5	4,5	6,5		

Pour trouver les trois membres du bureau du club de TICE qui vont représenter l'école au concours, le maître, responsable dudit club, est amené à traiter à l'aide d'un micro-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

LEÇON 7 : CALCULS AVANCES

Exemple de situation : C'est la fin du premier trimestre. Le maître a relevé dans le tableau suivant les notes de quelques élèves de sa classe. Les appréciations du travail des élèves sont fonctions de leur moyenne générale de la façon suivante : Si la moyenne est strictement inférieure à 5.00 alors l'appréciation est « Travail insuffisant » et si la moyenne est supérieure ou égale à 6.00 alors l'appréciation est « Travail acceptable » sinon l'appréciation est « Travail moyen ».

	TICE	Dictée	Lecture	Maths	Moyenne	Rang	Appréciation
Albert	6	6,5	8,5	5,5			
Blandine	4	7,5	7,5	5			
Céline	4,5	5	7	3,5			
Ernest	7	ABS	6	5,5			
Fabienne	6	7,5	5	6			
Gaspard	ABS	6	ABS	7			

Hilaire	7,5	4,5	6	5,5			
Ina	5,5	6,5	7	4,5			
Jacques	6,5	8	4	7			
Kathy	ABS	7,5	4,5	6,5			

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

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

LEÇON 8 : IMPRESSION D'UNE FEUILLE DE CALCUL

Exemple de situation : Le maître a fini de traiter son relevé de notes à l'aide du tableur Microsoft Excel. Afin d'en remettre une copie au Conseiller Pédagogique, 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

LEÇON 9 : TRAITEMENT D'UNE BASE DE DONNEES AVEC UN TABLEUR

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

LECON 10 : TRAITEMENT GRAPHIQUE DES DONNEES AVEC UN TABLEUR.

Exemple de situation : Une coopérative agricole de Daloa cultive des produits vivriers : tomate, aubergine, piment et banane. A la fin de la campagne, le comptable dresse le tableau suivant de la production de la coopérative 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
▪ Connaître	- 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

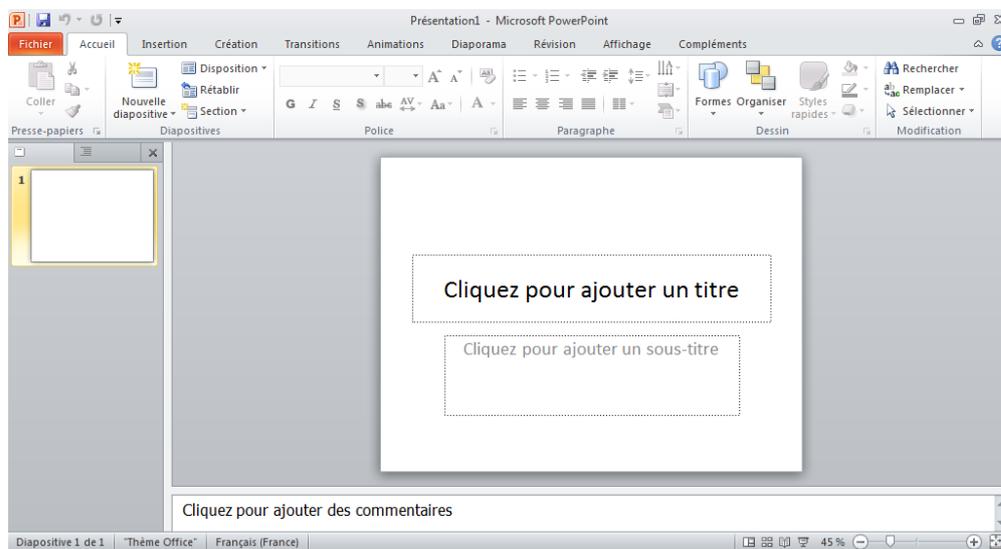
LECON 11 : LE PUBLIPOSTAGE

Exemple de situation : Le CAFOP de Grand-Bassam 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 12 : DECOUVERTE DE L'ENVIRONNEMENT D'UN LOGICIEL DE PRESENTATION.

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



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

HABILETES	CONTENUS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Connaître 	<ul style="list-style-type: none"> - les grandes étapes d'un exposé de présentations ; - la notion de diaporama ; - la notion de diapositif ;
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ouvrir (ou lancer) 	<ul style="list-style-type: none"> - un logiciel de présentation ; - un nouveau document de présentation ; - un document de présentation existant.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fermer (ou quitter) 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Découvrir 	<ul style="list-style-type: none"> - l'interface principale du logiciel ; - outils de base du logiciel (ouvrir, enregistrer, fermer, etc.) - la structure d'un document de présentation (suite de diapositive) ;
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identifier 	<ul style="list-style-type: none"> - le contenu d'une diapositive. - une diapositive simple ne contenant que du texte ;
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Concevoir 	

LEÇON 13 : CONCEPTION D'UNE DIAPOSITIVE DE PRESENTATION

Un jeu concours sur les grossesses en milieu scolaire oppose les établissements scolaires de la DRENET de Korhogo. Pour accroître ses chances de remporter le premier prix, l'équipe du CAFOP de Korhogo décide de présenter un diaporama animé.

HABILETES	CONTENUS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Créer 	<ul style="list-style-type: none"> - une nouvelle diapositive ; - une diapositive par copie ; - une diapositive à partir d'un modèle ; - un contenu multimédia (image, son, vidéo) dans une diapositive ;
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Insérer ▪ Mettre en forme ▪ Réaliser ▪ Publier 	<ul style="list-style-type: none"> - l'animation des différents contenus d'une diapositive
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Produire ▪ Présenter 	
	<ul style="list-style-type: none"> - un document de sensibilisation.

LECON 14 : INITIATION A L'UTILISATION D'UN LOGICIEL DE DESSIN

Exemple de situation: Le club TICE du CAFOP de Grand-Bassam vient d'être créé. Afin de personnaliser désormais leurs courriers, les membres du club veulent concevoir un logo pour leur club à l'aide d'un logiciel de dessin.

HABILETES	CONTENUS
▪ Connaitre	- le rôle d'un logiciel de dessin
▪ Découvrir	- l'environnement de travail d'un logiciel de dessin
▪ Identifier	- quelques logiciels de dessin courant ; - des objets simples (point, ligne, surface); - les attributs courants (épaisseur, taille, couleur, etc.) ; - quelques extensions de fichier de dessin ;
▪ Appliquer	- une déformation
▪ Démarrer	- un logiciel de dessin ;
▪ Arrêter	
▪ Ouvrir	- un nouveau document de dessin ; - un document de dessin existant ;
▪ Enregistrer	- un objet simple ;
▪ Fermer	
▪ Dessiner	
▪ Copier	
▪ Coller	
▪ Déplacer	
▪ Dessiner	- un objet complexe par association de plusieurs objets simples ;
▪ Modifier	- les objets créés par : - * modification des attributs ; - * application de diverses déformations ;
▪ Enregistrer	- un dessin dans des formats différents ;
▪ Produire	- un document de dessin.

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 dans le vocabulaire des élèves-maîtres du CAFOP d'Abengourou. Pour mieux les cerner, ils décident de se les approprier.

HABILETES	CONTENUS
▪ Connaitre	<ul style="list-style-type: none">- la notion de réseau internet ;- la notion de la toile (ou web) ;- la notion de site web ;- la notion d'adresse web (ou URL) ;- le format d'une adresse web ;- les conditions nécessaires pour naviguer sur le web ;
▪ Distinguer	<ul style="list-style-type: none">- internet et web ;- les différents services offerts sur le web.

LEÇON 2 : LA NAVIGATION SUR INTERNET

Exemple de situation : La Direction des Examens et Concours (DECO) a mis les résultats des Instituteurs stagiaires « en ligne ». Pour accéder à leurs résultats, les candidats sont amenés à consulter le site web de la DECO.

HABILETES	CONTENUS
▪ Connaitre	<ul style="list-style-type: none">- quelques logiciels de navigation ;- la notion de lien hypertexte ;
▪ Démarrer (ou ouvrir)	<ul style="list-style-type: none">- un logiciel de navigation.
▪ Fermer	
▪ Découvrir	<ul style="list-style-type: none">- l'interface (ou fenêtre) principale d'un navigateur web ;- les principaux outils d'un navigateur web ;- le rôle de quelques outils de navigation.
▪ Exploiter	<ul style="list-style-type: none">- l'adresse d'un site pour le visiter ;- les liens hypertextes pour naviguer à travers le web ;
▪ Rechercher	<ul style="list-style-type: none">- des indices dans un site pour vérifier sa crédibilité ;
▪ Enregistrer	<ul style="list-style-type: none">- le contenu d'une page web.

LEÇON 3 : LA MESSAGERIE ELECTRONIQUE

Exemple de situation : Monsieur SANOU, Instituteur dans un village très reculé, se plaint de la lenteur des courriers postaux qu'il échange avec son fils, élève-maître au CAFOP de Man. Heureusement, depuis quelques jours, un cybercafé vient de s'installer au village. Pour pallier la lenteur des courriers, monsieur SANOU a choisi d'échanger avec son fils 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 attitudes à adopter face aux messages d'origines inconnues ou douteuses ;
▪ Accéder	- à un service de messagerie électronique : - * à l'aide d'un navigateur ; - * à l'aide d'un agent.
▪ Créer	- une boîte électronique ;
▪ Ouvrir	
▪ Consulter	
▪ Quitter	
▪ Envoyer	- un message à : - * un destinataire ; - * plusieurs destinataires. - un message avec document (s) attaché(s)
Mettre à jour	- une liste de correspondants (ajouter, modifier, supprimer des correspondants) ;

LEÇON 4 : UTILISATION D'UN MOTEUR DE RECHERCHE

Exemple de situation : Dans le cadre de la réconciliation nationale, les élèves-maîtres du club d'EDHC du CAFOP d'Abidjan, organisent une journée de sensibilisation sur le danger des armes de petit calibre. A cette occasion, ils sont amenés à préparer un exposé sur les dangers liés à la circulation des armes de petit calibre. Afin de réussir l'exposé, ils vont rechercher des informations sur internet.

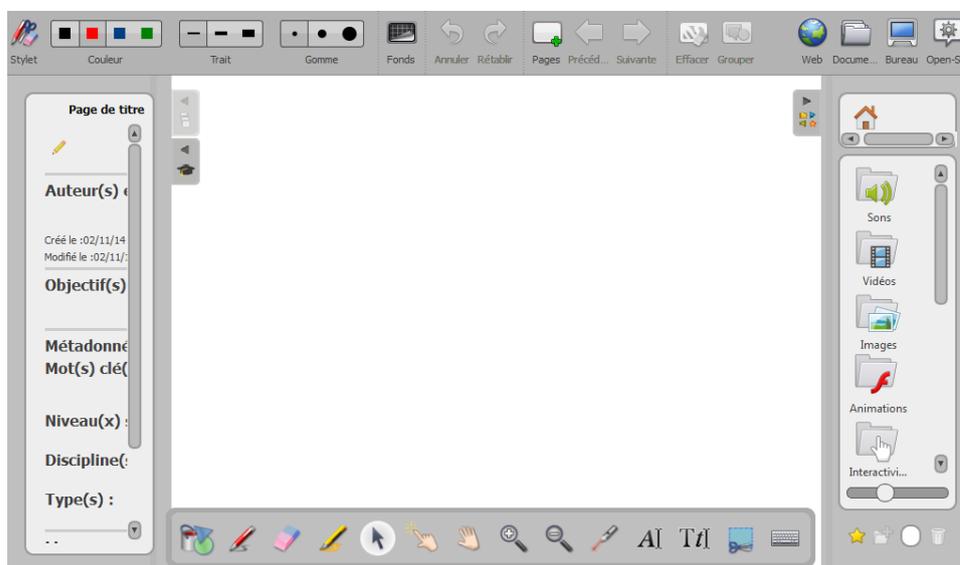
HABILETES	CONTENUS
▪ Connaitre	- un moteur de recherche ; - quelques exemples de moteurs de recherche ; - la technique d'interrogation par mot(s) clé(s).
▪ Identifier	- les principaux outils d'un moteur de recherche.
▪ Exploiter	- les moteurs courants pour : * rechercher une information ; - * affiner les résultats d'une recherche.
▪ Télécharger	- un fichier
▪ Enregistrer	- le contenu d'une page

COMPETENCE 4 : UTILISER UN LOGICIEL D'ENSEIGNEMENT NUMERIQUE INTERACTIF POUR ENSEIGNER

THEME : ENSEIGNEMENT NUMERIQUE INTERACTIF

LEÇON 1 : L'INTERFACE ET LES FONCTIONNALITES DU LOGICIEL OPEN-SANKORE

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



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

HABILETES

- Identifier
- Ouvrir / Fermer
- Connaître
- Renommer
- Saisir
- Circuler
- Explorer
- Ajouter
- Supprimer
- Ranger
- Glisser
- Restaurer

CONTENUS

- les différentes composantes d'une classe numérique Sankoré (CNS)
- le logiciel Open-Sankoré
- le rôle d'un logiciel d'enseignement numérique interactif ;
- quelques logiciels d'enseignement numérique interactif ;
- les éléments principaux de l'interface du logiciel Open-Sankoré
- un nouveau document
- les références de son document (Auteur, Contenu, Niveau, Objectifs,...)
- entre le « Bureau », la « fenêtre principale » du logiciel Open-Sankoré
- le contenu de la Bibliothèque : Ajouter un son, une image, une vidéo, une application, une animation,...
- des pages à un document
- des pages de un document
- les pages de un document
- un document dans la corbeille
- un document depuis la corbeille

LEÇON 2 : LES OBJETS OPEN-SANKORE

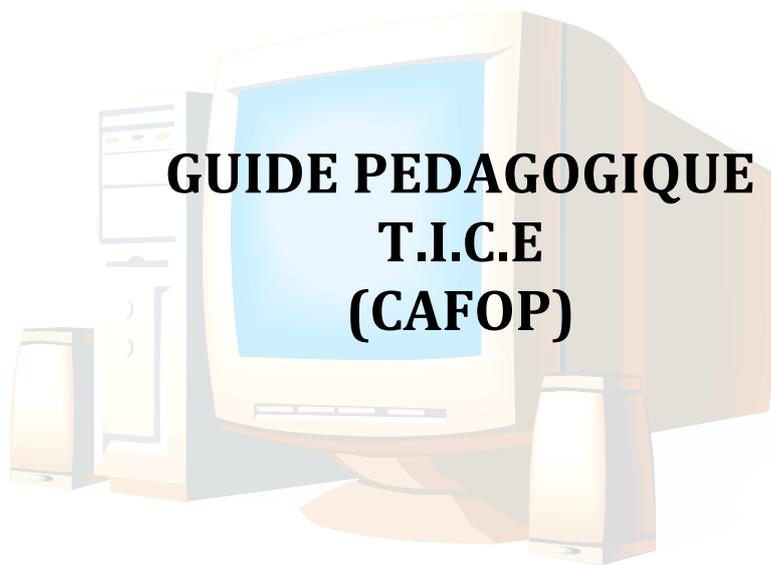
Exemple de situation : Au cours d'une séance de SVT au CAFOP, le professeur demande à ses élèves-maîtres de préparer une leçon sur la structure de la fleur au CM. Afin de concevoir un cours interactif, ceux-ci veulent utiliser le logiciel Open-Sankoré.

HABILETES	CONTENUS
▪ Insérer	- une image dans une page
▪ Déplacer, Agrandir, Réduire, Pivoter ▪ Verrouiller ▪ Supprimer	- une image
▪ Associer	- un son à une image
▪ Grouper, Dégroupier	- des images
▪ Mettre	- une image en avant-plan ou en arrière-plan
▪ Saisir ▪ Mettre en forme	- du texte

LEÇON 3 : MANIPULATIONS AVANCEES

Exemple de situation : Lors d'un cours de SVT au CAFOP, les élèves-maîtres veulent utiliser des photos qu'ils ont prises avec leurs téléphones portables et appareils photo. D'autres veulent aller sur internet pour télécharger des images et des animations flash (.swf)

HABILETES	CONTENUS
▪ Capturer	- une image : copie d'écran, copie d'une fenêtre, copie d'une sélection,...
▪ Edifier	- une image : réduire la taille d'une image, réduire le poids d'une image (compression), changer le format
▪ Utiliser	- la capture d'écran (partielle ou totale) depuis les autres logiciels pour enrichir ses leçons ou ses explications
▪ Récupérer	- une image depuis un appareil photo ou téléphone portable, ...
▪ Traiter	- du son : capture d'un son (enregistreur), édition d'un son (audacity), compression d'un son (format .mp3) et gestion des formats
▪ Rechercher	- des éléments dans les ressources disponibles dans la bibliothèque (images, fonds, éléments interactifs) en utilisant les catégories ou le moteur de recherche
▪ Importer	- une animation flash (.swf)



**GUIDE PEDAGOGIQUE
T.I.C.E
(CAFOP)**

PROGRESSION ANNUELLE

MOIS	SEM	THEME	LEÇON	DUREE
	01	TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION	L1. Composants d'un système informatique L2. Constituants d'un micro-ordinateur L3. Système d'exploitation	3h
	02			
		Evaluation de la compétence		1h
	03	TRAITEMENT DE L'INFORMATION	L1. L'environnement d'un logiciel d'un traitement de texte	2h
	04		L2. Saisie et mise en forme d'un texte L3. Aperçu et Impression d'un texte	2h
	05		L4. Découverte de l'environnement d'un tableur L5. Calculs à l'aide d'un tableur	2h
	06		L6. Calculs avancés L7. Impression d'une feuille de calcul	2h
	07		L8. Traitement d'une base de données avec un tableur L9. Traitement graphique des données avec un tableur	2h
	08		L10. Le publipostage	2h
	09		L11. Découverte de l'environnement d'un logiciel de présentation	2h
	10		L12. Conception d'une diapositive de présentation	2h
	11		L13. Initiation à l'utilisation d'un logiciel de dessin	2h
			Evaluation de la compétence	
	12	ENSEIGNEMENT NUMERIQUE INTERACTIF	L1. L'interface et les fonctionnalités du logiciel Open-Sankoré	2h
	13		L2. Les objets Open-Sankoré	2h
	14		L3. Manipulations avancées	2h
		Evaluation de la compétence		1h
	15	INFORMATION ET COMMUNICATION	L1. Découverte du réseau interne L2. La navigation sur internet L3. Utilisation d'un moteur de recherche L4. La messagerie électronique	3h
	16			
	17	Evaluation de la compétence		1h

PROPOSITIONS D'ACTIVITES, SUGGESTIONS PEDAGOGIQUES ET MOYENS

COMPETENCE 1

TRAITER DES SITUATIONS RELATIVES A LA CONNAISSANCE D'UN SYSTEME INFORMATIQUE

THEME : TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION

LEÇON 1 : COMPOSANTS D'UN SYSTEME INFORMATIQUE

Exemple de situation : Le Conseil général d'Abengourou vient de doter le CAFOP d'un parc informatique de 50 ordinateurs de bureau. Durant la cérémonie de remise, il est apparu dans les différents discours les mots et groupe de mots suivants : système informatique, informatique, logiciels... De retour en classe, un élève-maître demande à ses camarades ce que signifient ces mots. Pour satisfaire sa curiosité, ceux-ci cherchent à définir les mots et groupes de mots ci-dessus.

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	Micro-ordinateur
Connaissance de la notion d'informatique	Amener les apprenants à donner la définition de l'informatique.	Travaux dirigés	Micro-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	Micro-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	Micro-ordinateur
Enumération des	Faire énumérer des exemples	Travaux dirigés	Micro-

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.		ordinateur
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. ▪ Amener les apprenants à interpréter les inscriptions sur les supports amovibles (clé USB, CDROM, etc.). 	Travaux dirigés	Micro-ordinateur Clé USB, CDROM, DVDROM
Identification des différents types de logiciels	A partir d'exemples, faire distinguer un logiciel système d'un logiciel d'application ;	Travaux dirigés	
Choix du type de logiciel d'application selon la nature de l'information à traiter	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Amener les apprenants <ul style="list-style-type: none"> - à choisir le type de logiciel d'application selon la nature de l'information à traiter : textes, images, sons, nombres, etc. - donner si possible des exemples de logiciels 	Travaux dirigés	
Traitement de situations relatives aux composantes d'un système informatique	Amener les apprenants à réinvestir les habiletés mise en place pour traiter de situations relatives aux composantes d'un système informatique.	Travaux dirigés	Micro-ordinateur

LECON 2 : CONSTITUANTS D'UN MICRO-ORDINATEUR

Exemple de situation : Les 50 ordinateurs de bureau sont encore dans leurs cartons. En vue de les assembler correctement, les élèves-maîtres s'organisent pour identifier les constituants d'un micro-ordinateur.

Contenus	Consignes pour conduire les activités	Techniques pédagogiques	Moyens et supports didactiques
Connaissance de l'unité centrale	Faire décrire une unité centrale (le boîtier, bouton d'allumage, les ports ...)	Travaux dirigés	Micro-ordinateur
Connaissance de: notion de périphérique	Amener les apprenants à classer les constituants du Micro-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	Micro-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	Micro-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	Micro-ordinateur
Branchement correct des périphériques d'un Micro-ordinateur à son unité centrale	Amener les apprenants à effectuer le branchement correct des périphériques d'un Micro-ordinateur à son unité centrale	Travaux dirigés	Micro-ordinateur
Traitement de situations relatives aux constituants d'un Micro-ordinateur	Amener les apprenants à réinvestir les habiletés mise en place pour traiter de situations relatives aux constituants d'un Micro-ordinateur	Travaux dirigés	Micro-ordinateur

LECON 3 : SYSTEME D'EXPLOITATION

Exemple de situation : Au cours d'une séance de travaux pratiques dans la salle informatique, les élèves-maîtres allument leur micro-ordinateur. L'un d'entre eux tente d'installer un logiciel de jeux éducatifs; mais l'ordinateur affiche le message suivant : « ce logiciel est incompatible avec votre système d'exploitation ». Afin de réussir l'installation du jeu, les élèves veulent connaître le rôle du système d'exploitation.

Contenus	Consignes pour conduire les activités	Techniques pédagogiques	Moyens et supports didactiques
Allumage / Arrêt d'un Micro-ordinateur	<ul style="list-style-type: none">▪ Amener les apprenants à allumer un Micro-ordinateur▪ Amener les apprenants à arrêter un Micro-ordinateur		Micro-ordinateur
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	Micro-ordinateur
Connaissance des éléments de l'interface principale (bureau) sous Windows ;	<ul style="list-style-type: none">▪ Faire décrire le bureau ;▪ Faire donner le rôle du menu « Démarrer » ;▪ Faire décrire la procédure de lancement d'une application.▪ Faire décrire la procédure d'extinction de l'ordinateur ;▪ Attirer l'attention sur le risque de dégradation du système lors de l'extinction de la machine par le bouton d'alimentation.	par l'élève/groupe	Micro-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	Micro-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	Micro-ordinateur
Connaitre 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	Micro-ordinateur
Création de fichier ou de dossier	Amener les apprenants à créer un fichier ou un dossier	Travaux dirigés	Micro-ordinateur
Suppression de fichier ou de dossier	Amener les apprenants à supprimer un fichier ou un dossier	Travaux dirigés	Micro-ordinateur

Contenus	Consignes pour conduire les activités	Techniques pédagogiques	Moyens et supports didactiques
Nomination et ré nomination d'un fichier, d'un dossier	Amener les apprenants à renommer un dossier ou un fichier	Travaux dirigés	Micro-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	Micro-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	Micro-ordinateur
Restauration d'un fichier depuis la corbeille	Amener les apprenants à restaurer un fichier depuis la corbeille	Travaux dirigés	Micro-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	Micro-ordinateur

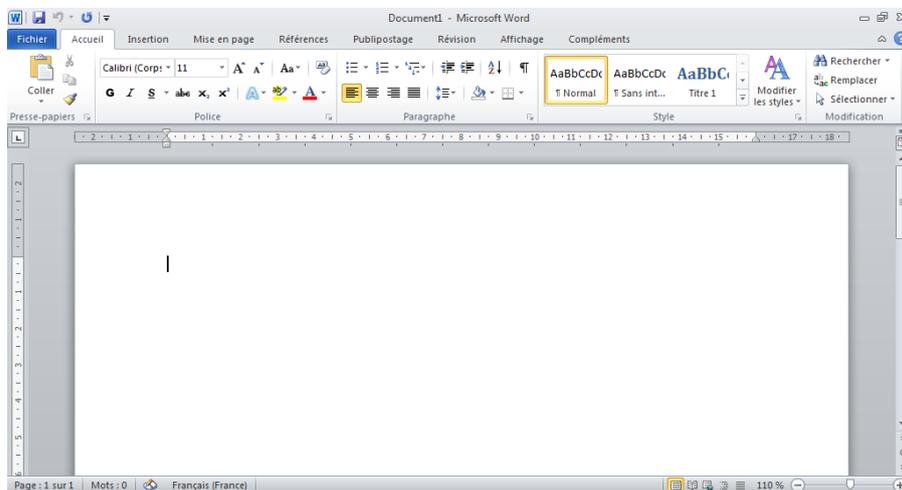
COMPETENCE 2

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

THEME : TRAITEMENT DE L'INFORMATION

LEÇON 1 : 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-maître clique par sur l'icône ci-contre alors la fenêtre suivante s'affiche :



Curieux, les élèves-maîtres 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 - ouvrir le logiciel Microsoft Word - fermer le logiciel Microsoft Word	Travaux dirigés	Micro-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	Micro-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	Amener les apprenants à créer un nouveau document	Travaux dirigés	Micro-ordinateur
Sauvegarde d'un nouveau document	Amener les apprenants à sauvegarder un nouveau document	Travaux dirigés	Micro-ordinateur

Contenus	Consignes pour conduire les activités	Techniques pédagogiques	Moyens et supports didactiques
Ouverture d'un nouveau document;	Faire ouvrir un nouveau document ; Faire saisir quelques mots ; Faire enregistrer le document dans le répertoire « documents » ;	Travaux dirigés	Micro-ordinateur
Ouverture d'un document existant.	Faire ouvrir le document précédemment créé.	Travaux dirigés	Micro-ordinateur
Fermeture d'un document	Faire fermer le document	Travaux dirigés	Micro-ordinateur

LEÇON 2 : SAISIE ET MISE EN FORME D'UN TEXTE

Exemple de situation : Le CAFOP de Dabou organise une remise de prix aux meilleurs élèves-maîtres de la 1^{ère} année. Le major de la promotion 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	Micro-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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Faire expliquer la notion de mise en forme ; 		
Connaissance des caractères non imprimables dans le texte	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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,...		

LEÇON 3 : APERÇU ET IMPRESSION D'UN TEXTE

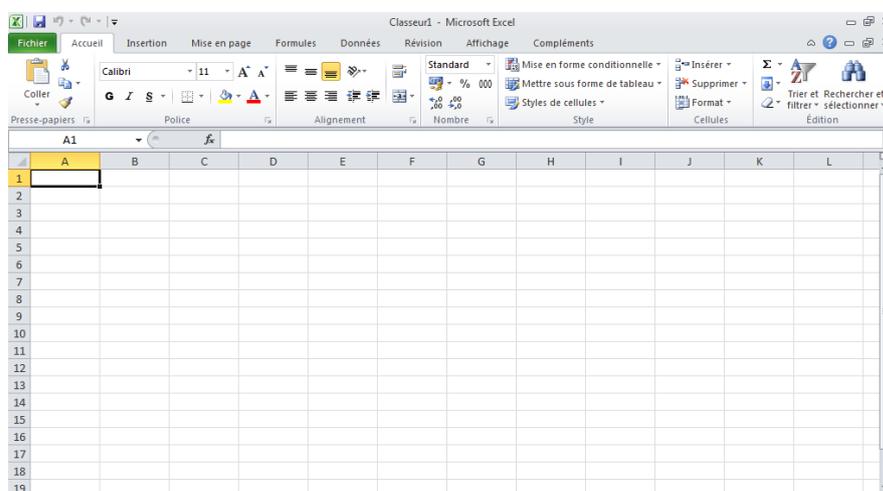
Exemple de situation : Les élèves-maîtres ont fini la saisie et la mise en forme du discours de remerciement. Pour s'assurer de sa bonne présentation et éviter de gaspiller du papier, ils veulent avoir un aperçu du texte avant de l'imprimer.

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

LEÇON 4 :

LEÇON 5 : DECOUVERTE DE L'ENVIRONNEMENT D'UN TABLEUR.

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



Voulant en savoir plus, les élèves-maîtres 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	Micro-ordinateur ; Facture d'un achat (avec remise), Facture d'eau, Facture d'électricité, Relevé de notes,....
Identification d'un	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Amener les apprenants à identifier 		

classeur des spécificités d'une feuille de calcul (par rapport à un document de texte) ;	: - 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			

LECON 6 : 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 école primaire de la ville est représentée à ce concours par les trois meilleurs élèves du bureau de son club de TICE en EDHC, Rédaction, Maths et Histoire-Géographie. Voici le relevé des notes des dix membres du bureau du club des TICE d'une école primaire de la ville :

	EDHC	Rédaction	Maths	H-G	Moyenne	Rang
Aline	6	6,5	8,5	5,5		
Blaise	4	7,5	7,5	5		
Claude	4,5	5	7	3,5		
Elisabeth	7	4,5	6	5,5		
Fred	6	7,5	5	6		
Gaston	5	6	4,75	7		
Hubert	7,5	4,5	6	5,5		
Ignace	5,5	6,5	7	4,5		
Josiane	6,5	8	4	7		
Kevin	7	7,5	4,5	6,5		

Pour trouver les trois membres du bureau du club de TICE qui vont représenter l'école au concours, le maître, responsable dudit club, est amené à traiter à l'aide d'un micro-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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Amener les apprenants à ce qu'est : <ul style="list-style-type: none"> - une formule - une fonction 	Travaux dirigés	Micro-ordinateur
Saisie d'une formule	Apprendre comment saisir une formule (la syntaxe)		
Manipulation : <ul style="list-style-type: none"> - d'opérations simples (addition, multiplication, etc.); - des formules simples (SOMME, MOYENNE, etc.). 	Expliquer puis faire exécuter les procédures portant sur : <ul style="list-style-type: none"> 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-maîtres les fonctions SOMME et MOYENNE dans des exemples variés		
Recopie de formules	Apprendre aux élèves-maîtres 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.		

LECON 7 : CALCULS AVANCES.

Exemple de situation : C'est la fin du premier trimestre. Le maître a relevé dans le tableau suivant les notes de quelques élèves de sa classe. Les appréciations du travail des élèves sont fonctions de leur moyenne générale de la façon suivante : Si la moyenne est strictement inférieure à 5.00 alors l'appréciation est « Travail insuffisant » et si la moyenne est supérieure ou égale à 6.00 alors l'appréciation est « Travail acceptable » sinon l'appréciation est « Travail moyen ».

	TICE	Dictée	Lecture	Maths	Moyenne	Rang	Appréciation
Albert	6	6,5	8,5	5,5			
Blandine	4	7,5	7,5	5			
Céline	4,5	5	7	3,5			
Ernest	7	ABS	6	5,5			
Fabienne	6	7,5	5	6			
Gaspard	ABS	6	ABS	7			
Hilaire	7,5	4,5	6	5,5			
Ina	5,5	6,5	7	4,5			
Jacques	6,5	8	4	7			
Kathy	ABS	7,5	4,5	6,5			

Pour préparer le bilan du premier trimestre, le maître veut traiter à l'aide d'un micro-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	Micro-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 8 : IMPRESSION D'UN DOCUMENT DE CALCUL

Exemple de situation : Le maître a fini de traiter son relevé de notes à l'aide du tableur Microsoft Excel. Afin d'en remettre une copie au Conseiller Pédagogique, 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 : 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	Micro-ordinateur Relevé de cahier de note.
Mise en forme d'un document en mode aperçu avant impression ;			
Impression d'un document de calcul			

LEÇON 9 : TRAITEMENT DE DONNEES STATISTIQUES AVEC UN TABLEUR

Exemple de situation : Le Directeur du CAFOP sollicite le club TICE pour l'aider à gérer ses effectifs. Il a un fichier Excel dans lequel sont répertoriés tous ses élèves-maîtres par Nom, Prénoms, Age, Sexe, Classe, Quartier et Statut. Il veut pouvoir à tout instant extraire de son fichier des élèves-maîtres selon des critères de recherche. Pour répondre à la demande du Directeur, les membres du club décident de le former 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	- Micro-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.			

LECON 10 : TRAITEMENT GRAPHIQUE DES DONNEES AVEC UN TABLEUR

Exemple de situation : Une coopérative agricole de Daloa cultive des produits vivriers : tomate, aubergine, piment et banane. A la fin de la campagne, le comptable dresse le tableau suivant de la production de la coopérative 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	Micro-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.			

LECON 11 : LE PUBLIPOSTAGE

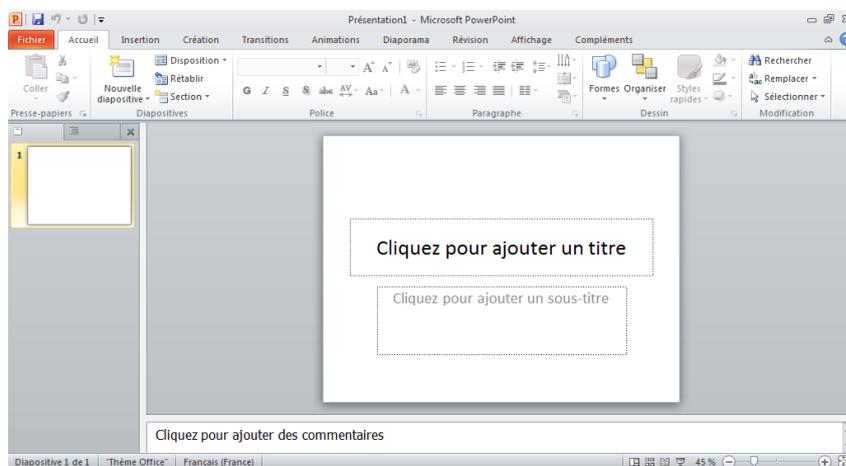
Exemple de situation : Le CAFOP de Grand-Bassam organise une kermesse. A cet effet, le comité d'organisation souhaite inviter les autorités administratives, politiques et religieuses de la ville en leur adressant des invitations individuelles. Pour ne pas saisir plusieurs fois le même texte, les organisateurs 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. Micro-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 : 		

Différer l'impression	<ul style="list-style-type: none"> - la procédure de fusion des documents ; - la visualisation des documents ; - l'enregistrement du document fusionné. 		
Obtenir l'aide à la fusion	Expliquer puis faire exécuter les procédures de création d'un mailing par la méthode de l'assistant.		

LEÇON 12 : DECOUVERTE DE L'ENVIRONNEMENT D'UN LOGICIEL DE PRESENTATION

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



Voulant en savoir plus, les élèves-maîtres 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	Micro-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			
outils de base du logiciel (ouvrir, enregistrer, fermer, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Faire démarrer un logiciel de présentation ; ▪ Présenter la fenêtre de l'application ; ▪ Manipuler la fenêtre (déplacer, réduire, étendre) ; 		
L'interface principale du logiciel			
Un nouveau document de présentation ; Un document de présentation existant	<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. 		
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. 		

LECON 13 : 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 Korhogo. Pour accroître ses chances de remporter le premier prix, l'équipe du CAFOP de Korhogo 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 et à partir d'un modèle.	Travaux dirigés	Micro-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-maîtres des présentations de sensibilisation sur les fléaux de leur temps.		

LECON 14 : INITIATION A L'UTILISATION D'UN LOGICIEL DE DESSIN

Exemple de situation : Le club TICE du CAFOP de Grand-Bassam vient d'être créé. Afin de personnaliser désormais leurs courriers, les membres du club veulent concevoir un logo pour leur club à l'aide d'un logiciel de dessin.

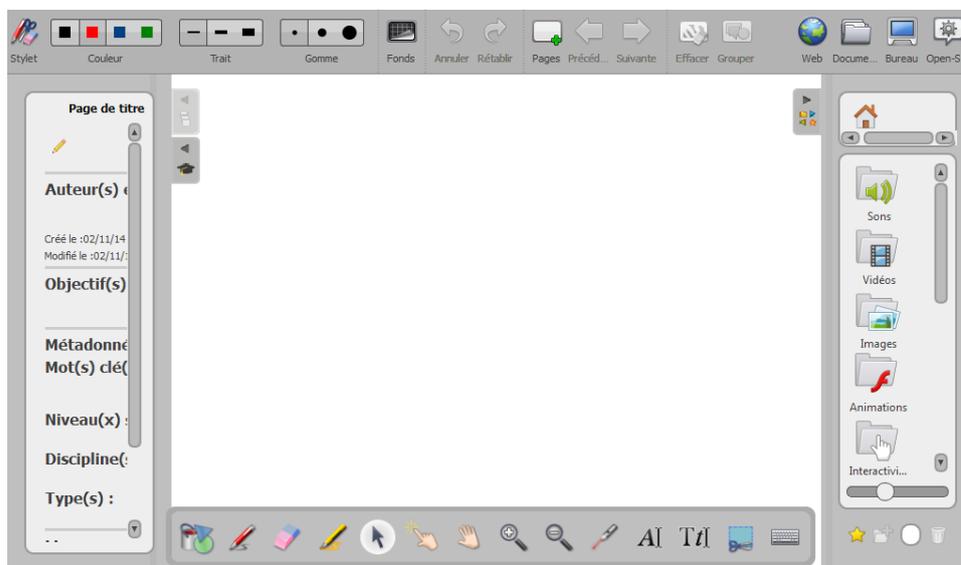
Contenus	Consignes pour conduire les activités	Techniques pédagogiques	Moyens et supports didactiques
Quelques logiciels de dessin courant	Enumérer quelques logiciels de dessin ;	Travaux dirigés	Micro-ordinateur
Lancer logiciel de dessin	Lancer un logiciel dessin Faire décrire l'interface principale ; Manipuler la fenêtre du logiciel (déplacer, étendre, réduire) ;		
Notion d'objets simples (point, ligne, surface)	Tracer quelques objets simples		
Les attributs courants : (épaisseur, taille, couleur,...)	Changer les attributs des objets précédemment créés		
Notion de déformation	Faire appliquer quelques déformations ;		
Groupage d'objets	Faire grouper des objets simples		
Construction d'objets complexes par association de plusieurs objets simples	Faire construire quelques objets complexes (ex. : maison = triangle + rectangle) ;		
Sauvegarder le dessin	Faire sauvegarder le dessin	Travaux dirigés	

COMPETENCE 3 : UTILISER UN LOGICIEL D'ENSEIGNEMENT NUMERIQUE INTERACTIF POUR CONCEVOIR UNE LEÇON

THEME : UTILISATION DU LOGICIEL OPEN-SANKORE

LEÇON 1 : L'INTERFACE ET LES FONCTIONNALITES DU LOGICIEL OPEN-SANKORE

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



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

Contenus	Consignes pour conduire les activités	Techniques pédagogiques	Moyens et supports didactiques
.Identifier les différentes composantes d'une classe numérique Sankoré (CNS)	Une CNS comprend un vidéoprojecteur doté d'un système interactif, un ordinateur portable, des stylets,...	Travaux dirigés Questions/Réponses	Micro-ordinateur
Connaître - le rôle d'un logiciel d'enseignement numérique interactif ; - quelques logiciels d'enseignement numérique interactif ; - les éléments principaux de l'interface du logiciel Open-Sankoré	- Donner les avantages du TNI par rapport au traditionnel tableau noir. - Identifier les éléments de l'interface d'Open-Sankoré, ses fonctionnalités, ... - Donner quelques marques de TNI autre que Sankoré, ...	Travaux dirigés Questions/Réponses	Micro-ordinateur
Saisir Les références de son document	Apprendre aux élèves-maîtres à saisir les références d'un document (Auteur, Contenu, Niveau, Objectifs, ...)	Travaux dirigés Questions/Réponses	Micro-ordinateur
Circuler entre le « Bureau », la « fenêtre principale » du logiciel Open-Sankoré	Apprendre aux élèves-maîtres à passer du bureau du système d'exploitation à l'interface d'Open-Sankoré, ...	Travaux dirigés Questions/Réponses	Micro-ordinateur
Ajouter, Supprimer,	Apprendre aux élèves-maîtres	Travaux dirigés	Micro-

Ranger : - des pages à un document - des pages de un document - les pages de un document	à ajouter, Supprimer, Ranger - des pages à un document - des pages de un document les pages de un document	Questions/Réponses	ordinateur
- Glisser / Restaurer	Apprendre aux élèves-maîtres à glisser / restaurer un document dans la corbeille	Travaux dirigés Questions/Réponses	Micro-ordinateur

LEÇON 2 : LES OBJETS OPEN-SANKORE

Exemple de situation : Au cours d'une séance de SVT au CAFOP, le professeur demande à ses élèves-maîtres de préparer une leçon sur la structure de la fleur au CM. Afin de concevoir un cours interactif, ceux-ci veulent utiliser le logiciel Open-Sankoré.

Contenus	Consignes pour conduire les activités	Techniques pédagogiques	Moyens et supports didactiques
. Insérer, Déplacer, grandir, Réduire, Pivoter, Verrouiller, Supprimer une image	Apprendre aux élèves-maîtres à : - Insérer, Déplacer, grandir, Réduire, Pivoter, Verrouiller, Supprimer une image - Associer un son à une image - Grouper, Dégroupier des images - Mettre une image en avant-plan ou en arrière-plan - Saisir, Mettre en forme du texte	Travaux dirigés Questions/Réponses	Micro-ordinateur
Associer un son à une image			
Grouper, Dégroupier des images			
Mettre une image en avant-plan ou en arrière-plan			
Saisir, Mettre en forme du texte			

LEÇON 3 : MANIPULATIONS AVANCEES

Exemple de situation

Lors d'un cours de SVT au CAFOP, les élèves-maîtres veulent utiliser des photos qu'ils ont prises avec leurs téléphones portables et appareils photo. D'autres veulent aller sur internet pour télécharger des images et des animations flash (.swf)

Contenus	Consignes pour conduire les activités	Techniques pédagogiques	Moyens et supports didactiques
. Capturer une image	Apprendre aux élèves-maîtres à : - Capturer une image : copie d'écran, copie d'une fenêtre, copie d'une sélection, - Edifier une image : réduire la taille d'une image, réduire le poids d'une image (compression), changer le format ... - Utiliser la capture d'écran (partielle ou totale) depuis les autres logiciels pour enrichir ses leçons ou ses explications	Travaux dirigés Questions/Réponses	Micro-ordinateur
Edifier une image		Travaux dirigés Questions/Réponses	Micro-ordinateur
Utiliser la capture d'écran		Travaux dirigés Questions/Réponses	Micro-ordinateur
Récupérer une image	Apprendre aux élèves-maîtres à récupérer une image depuis un appareil photo ou téléphone portable, ...	Travaux dirigés Questions/Réponses	Micro-ordinateur
Traiter du son	Apprendre aux élèves-maîtres à traiter du son : capture d'un son (enregistreur), édition d'un son (audacity), compression d'un son (format .mp3) et gestion des formats	Travaux dirigés Questions/Réponses	Micro-ordinateur
Rechercher des éléments	Apprendre aux élèves-maîtres à rechercher des éléments dans les ressources disponibles dans la bibliothèque (images, fonds, éléments interactifs) en utilisant les catégories ou le moteur de recherche	Travaux dirigés Questions/Réponses	Micro-ordinateur
Importer	Apprendre aux élèves-maîtres à importer une animation flash (.swf)	Travaux dirigés, Questions/Réponses, Connexion Internet	Micro-ordinateur

COMPETENCE 4 : 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 dans le vocabulaire des élèves-maîtres-maîtres du CAFOP d'Abengourou. Pour mieux les cerner, ils décident de se les approprier.

Contenus	Consignes pour conduire les activités	Techniques pédagogiques	Moyens et supports didactiques
La notion de réseau internet ;	Donner quelques notions et repères historiques ; Faire distinguer internet et la toile.	Travaux dirigés	Micro-ordinateur
La notion de la toile (ou web) ;			
La notion de site web ;	Faire : *rattacher les sites à des entités (une société, une personne, gouvernement, etc.) ; * citer quelques exemples d'adresse de site ; Donner le format d'une adresse de site.		
La notion d'adresse web (ou URL) ;			
Le format d'une adresse web ;			
Les conditions nécessaires pour naviguer sur le web ;	Faire énumérer les conditions matériels et logiciels pour naviguer sur la toile ;		
Les différents services offerts sur le web.	Faire citer les principaux services d'internet.		

LEÇON 2 : LA NAVIGATION SUR INTERNET

Exemple de situation : La Direction des Examens et Concours (DECO) a mis les résultats des Instituteurs stagiaires « en ligne ». Pour accéder à leurs résultats, les candidats sont amenés à consulter le site web de la DECO.

Contenus	Consignes pour conduire les activités	Techniques pédagogiques	Moyens et supports didactiques
Quelques logiciels de navigation ;	Faire : * rappeler les noms de quelques logiciels de navigation ;	Travaux dirigés	Micro-ordinateur
Un logiciel de navigation.	* rappeler le rôle d'un logiciel de navigation.		
Interface (ou fenêtre) principale d'un navigateur web ;	Faire : * démarrer un logiciel de navigation ; * manipuler la fenêtre d'un logiciel de navigation (déplacer, étendre, réduire) ;		
Les principaux outils d'un navigateur web ;	Faire identifier quelques outils principaux de l'interface de navigation ;		
Le rôle de quelques outils de navigation.	Décrire le rôle de ces outils ;		
Adresse d'un site pour le visiter ;	Faire saisir l'adresse d'un site web dans la barre des adresse afin d'y accéder ; Attirer l'attention des apprenants sur l'ouverture de la page qui est fonction du débit de la liaison ;		
Le contenu d'une page web.	Faire énumérer les différents média présents sur la page (texte, son, image, vidéo, etc.) ;		
Les liens hypertextes pour naviguer à travers le web ;	Faire identifier les liens hypertextes sur la page ; Activer ces liens par clic, et faire constater l'effet de cette action.		
La notion de lien hypertexte ;	Faire donner une notion du lien hypertexte ;		

LECON 3 : LA MESSAGERIE ELECTRONIQUE

Exemple de situation : Monsieur SANOU, Instituteur dans un village très reculé, se plaint de la lenteur des courriers postaux qu'il échange avec son fils, élève maitre au CAFOP de Man. Heureusement, depuis quelques jours, un cybercafé vient de s'installer au village. Pour pallier la lenteur des courriers, monsieur SANOU a choisi d'échanger avec son fils par courrier électronique.

Contenus	Consignes pour conduire les activités	Techniques pédagogiques	Moyens et supports didactiques
La notion de messagerie électronique ;	Introduire la notion 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	Micro-ordinateur
Les notions d'adresse, de boîte et de message électronique ;			
Quelques sites de messagerie électronique gratuits;	Faire énumérer quelques sites de messagerie électronique ;		
Format d'une adresse électronique ;	Faire énumérer quelques adresses électroniques ; Donner le format et la règle d'écriture d'une adresse électronique.		
Service de messagerie électronique : * à l'aide d'un navigateur ; * à l'aide d'un agent.	Donner : * les deux méthodes d'exploitations d'un courrier électronique ; * quelques exemples de logiciel agent de relèvement de courriers électroniques (Outlook, ThunderBird).	Démonstration	
Création d'une boîte électronique ;	Faire : * accéder la page d'accueil d'une messagerie électronique ; * découvrir les différentes zones de la page ; * accéder à la page de création de compte électronique, décrire la page ; * créer une boîte par chaque élève.	Travaux dirigés	
Un message à : * un destinataire ; * plusieurs destinataires.	Faire : * accéder à son compte email ; * accéder à la page de création d'un nouveau message, décrire la page ; * expédier un message à un correspondant ; * expédier un message à plusieurs correspondant ; * reprendre les deux opérations ci-dessus avec un logiciel agent ;		
Message avec document (s) attaché(s)	Faire expédier un message avec un message joint (par interface web, puis par agent).	Travaux dirigés	
Gérer sa liste de correspondants (ajouter, modifier, supprimer des correspondants) ;	Amener à faire cette activité par interface web puis par un agent.		
Les attitudes à adopter face aux messages d'origines inconnues ou	Enumérer : * quelques risques auxquels on s'expose à travers la correspondance par	Démonstration	

douteuses ;	internet ; * quelques moyens de protection.		
gérer sa correspondance avec une messagerie électronique ;	Encourager les apprenants à entretenir une correspondance par cette méthode.	Démonstration	

LEÇON 4 : UTILISATION D'UN MOTEUR DE RECHERCHE

Exemple de situation : Dans le cadre de la réconciliation nationale, les élèves-maîtres maitres du club d'EDHC du CAFOP d'Abidjan, organisent une journée de sensibilisation sur le danger des armes de petit calibre. A cette occasion, ils sont amenés à préparer un exposé sur les dangers liés à la circulation des armes de petit calibre. Afin de réussir l'exposé, ils vont rechercher des informations sur internet.

Contenus	Consignes pour conduire les activités	Techniques pédagogiques	Moyens et supports didactiques
Connaissance d'un moteur de recherche ;	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	Micro-ordinateur
Connaissance de quelques exemples de moteurs de recherche ;	Faire énumérer quelques moteurs de recherche et leurs adresses ; (Google ; Yahoo ; Bing ; ...)		
Identification des principaux outils d'un moteur de recherche.	Faire : * ouvrir la page d'accueil d'un site de recherche ; * 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.		