

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 forment 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 compétence 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

## CAFOP

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 <sup>ère</sup> année
C.E2 :	Cours Elémentaire 2 <sup>ème</sup> année
C.M1 :	Cours Moyen 1 <sup>ère</sup> année
C.M2 :	Cours Moyen 2 <sup>ème</sup> 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 <sup>ère</sup> année
C.P2 :	Cours Préparatoire 2 <sup>ème</sup> 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- Géo :	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 :	Ministère de l'Education Nationale
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

### LIVRE DOMAINE DES SCIENCES: CAV, FORMATION SCIENTIFIQUE ET MATHEMATIQUES

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 a 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 compétence ;
- \* Le thème ;
- \* 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 maitre 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.

### DEFINITION DU DOMAINE

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.

#### 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.

# PROGRAMME TICE

## IV- CORPS DU PROGRAMME

### COMPETENCE 1:

Traiter des situations relatives à l'utilisation et à la maintenance d'un système informatique

Thème : *Technologie de l'information*

### Exemple de situation :

C'est la fin de l'année et la période des cadeaux. Les parents, sensibilisés à l'importance de l'informatique dans les foyers, décident d'acheter un ordinateur pour la maison. Après leur course dans les grandes surfaces d'Abidjan, ils ramènent des prospectus décrivant les caractéristiques de diverses offres de machines. Les élèves sont amenés à analyser les performances de chaque offre et à conseiller leurs parents quant au meilleur choix.

### LEÇON 1 : Caractéristiques d'un système informatique.

HABILETES	CONTENUS
- Connaître	- la notion d'information ; - la notion de traitement - la notion d'informatique ; - notion de logiciels ; - le système de quantification de l'information sous forme numérique ; - les unités de quantification de l'information numérique. - le rôle d'un système informatique ; - Les constituants d'un système informatique ; - les principaux constituants d'un ordinateur ; - les grandeurs caractéristiques des constituants d'un ordinateur.
- Identifier	-les différents types de périphériques ; - des exemples de domaines d'applications de l'informatique ;
- Distinguer	- logiciels système et logiciel d'application ;
- Evaluer	- les performances d'un micro-ordinateur ;

### LEÇON 2 : Système d'exploitation.

HABILETES	CONTENUS
- Connaître	- le rôle d'un logiciel système (ou système d'exploitation).
- Allumer	- un ordinateur
- Éteindre	
- Identifier	- les éléments de l'interface principale (bureau) ; - un fichier ; - un dossier ou un répertoire ; - un lecteur/disque ou répertoire racine ;
-Distinguer	- fichiers et dossiers - fichier exécutable et Fichier non exécutable (documents de traitement de texte, de tableur, etc.)
- Connaître	- l'organisation des fichiers et des dossiers sur un lecteur/disque (notion d'arborescence) ; - le chemin d'accès à un fichier ou à un dossier;
- Formater	- un périphérique inscriptible ;
- Créer ;	- un dossier ;
- Déplacer ;	- un fichier ;
- Supprimer.	
- Modifier	- le nom d'un dossier ; - le nom d'un fichier.

**LEÇON 3: Entretien d'un système informatique (dépannage, maintenance et sécurité d'un système informatique)**

HABILETES	CONTENUS
- Rédiger	- une charte de la salle informatique
- Appliquer	
- Identifier	- les différents composants d'une unité centrale
	- des symptômes de la présence de virus informatiques
	- des problèmes liés aux virus informatiques
- Résoudre	- les problèmes liés aux virus informatiques
- Sauvegarder	- les données
- Assurer	- une maintenance de niveau 1

**COMPETENCE 2:**

Traiter des situations relatives à la production de documents numériques

**Thème : Traitement de l'information****Exemple de situation :**

L'EPP RAVIART vient d'être dotée d'une salle multimédia. Le directeur invite les instituteurs à produire des supports pédagogiques numériques.

**LEÇON 1 : Initiation au traitement de texte**

HABILETES	CONTENUS
- Connaitre	- le rôle d'un traitement de texte
- Découvrir	- l'interface d'un traitement de texte
- Décrire	
- Gérer (créer, ouvrir, enregistrer, fermer)	- un document
- Saisir	- le contenu d'un document
- Modifier	
- Mettre En Page	- un document
- Mettre En Forme	
- Produire	- un document complexe (contenant du texte, des images, des tableaux)
- Imprimer	- un document

**LEÇON 2 : Initiation au tableur**

HABILETES	CONTENUS
- Connaitre	- le rôle d'un tableur
- Découvrir	- l'environnement de travail d'un tableur
- Gérer (créer, ouvrir, enregistrer, fermer)	- un document
	- un classeur
	- une feuille de calcul
- Décrire	- une feuille de calcul
- Saisir	- le contenu d'une cellule
- Modifier	
- Mettre en forme	- une cellule
	- un tableau
	- une feuille de calcul
- Effectuer	- des opérations sur les cellules
- Construire	- les graphiques

- Mettre en page	- une feuille de calcul
- Imprimer	

### LEÇON 3 : Initiation au logiciel de présentation *de document*

HABILETES	CONTENUS
- Connaitre	- le rôle d'un logiciel de présentation de document
- Découvrir	- l'environnement de travail d'un logiciel de présentation de document
- Gérer (créer, ouvrir, enregistrer, fermer)	- une présentation
- Ajouter	- du contenu à une diapositive
- Modifier	- le contenu d'une diapositive
- Animer	- les diapositives
- Connaitre	- les modes d'affichage
- Lancer	- un diaporama
- Enregistrer	- la présentation

### LEÇON 4 : Initiation au 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 faisant appel à l'exploitation des fonctionnalités d'un navigateur pour parcourir la toile (surfer sur le net).

### Thème : *Information et communication*

#### Exemple de situation

C'est bientôt les résultats des différents concours et examens scolaires. Le ministère de l'Education Nationale de Côte d'Ivoire a décidé de mettre les résultats « en ligne ». Pour connaître les résultats de des candidats au BEPC et au BACCALAUREAT à Korhogo, ils sont amenés à rechercher des informations pour retrouver ces résultats sur le net.

**LEÇON 1 : Découverte du réseau internet.**

HABILETES	CONTENUS
- Connaitre	- 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	- internet et web ; - les différents services offerts sur le web.

**LEÇON 2 : La navigation sur internet**

HABILETES	CONTENUS
- Connaitre	- quelques logiciels de navigation ; - la notion de lien hypertexte ;
- Démarrer (ou ouvrir)	- un logiciel de navigation.
- Fermer	
- Découvrir	- l'interface (ou fenêtre) principale d'un navigateur web ; - les principaux outils d'un navigateur web ; - le rôle de quelques outils de navigation.
- Exploiter	- l'adresse d'un site pour le visiter ; - les liens hypertextes pour naviguer à travers le web ;
- Rechercher	- des indices dans un site pour vérifier sa crédibilité ;
- Enregistrer	- le contenu d'une page web.

**LEÇON 3 : Les dangers liés à internet**

HABILETES	CONTENUS
- Connaitre	- quelques dangers liés à la navigation sur le net ; - quelques moyens de lutte contre ces dangers - les aptitudes à adopter face aux contenus et aux messages d'origine douteuse.
- Identifier	- quelques indices permettant de vérifier la crédibilité du contenu d'un site web. - les problèmes de sécurité liés à l'internet
- Connaitre	- les mesures de sécurité liées à l'utilisation d'internet

**LEÇON 4 : La messagerie 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 5 : Utilisation d'un moteur de recherche.**

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

**Compétence 4**

Traiter des situations faisant appel à des logiciels éducatifs

**Thème :** *Technologies de l'information et apprentissage*

**Exemple de situation**

**LEÇON 1 : Présentation de logiciel éducatif**

HABILETES	CONTENUS
- Identifier	- un logiciel éducatif
- Distinguer	- les différentes fonctions d'un logiciel éducatif

**LEÇON 2 : Intégration des logiciels éducatifs**

HABILETES	CONTENUS
- Utiliser	- des logiciels éducatifs dans le processus d'apprentissage ; - des logiciels éducatifs dans le processus d'évaluation ;

**LEÇON 3 : Choix des logiciels éducatifs**

HABILETES	CONTENUS
- Rechercher	- d'autres logiciels éducatifs disponibles sur des sites web
- Vérifier	- l'exactitude des logiciels éducatifs - la cohérence des logiciels éducatifs avec les normes du programme d'enseignement national

# **GUIDE TICE**

## I PROGRESSION

Mois	Sem.	Thème	Leçon	Durée
	01	<i>Technologies de l'information</i>	Caractéristiques d'un système informatique, Système d'exploitation	2h
	02		Entretien d'un système informatique (dépannage, maintenance et sécurité)	2h
	03	Evaluation de la compétence		2h
	04	<i>Traitement de l'information</i>	Initiation au traitement de texte	4h
	05			
	06		Initiation au tableur	4h
	07			
	08		Initiation au logiciel de présentation	4h
	09			
	10		Initiation au logiciel de dessin	2h
	11	Evaluation de la compétence		2h
	12	<i>Information et communication</i>	Découverte du réseau internet, Navigation sur internet, Les dangers liés à internet	2h
	13		Utilisation d'un moteur de recherche.	2h
	14		La messagerie électronique	2h
	15	Evaluation de la compétence		2h
	16	<i>Technologies de l'information et apprentissage</i>	Présentation de logiciel éducatif Intégration des logiciels éducatifs Choix des logiciels éducatifs	3h
	17	Evaluation de la compétence		1h

## II ACTIVITES

### Compétence 1 :

#### *Situation*

C'est la fin de l'année et la période des cadeaux. Les parents, sensibilisés à l'importance de l'informatique dans les foyers, décident d'acheter un ordinateur pour la maison. Après leur course dans les grandes surfaces d'Abidjan, ils ramènent des prospectus décrivant les caractéristiques de diverses offres de machines. Les élèves sont amenés à analyser les performances de chaque offre et à conseiller les parents quant au meilleur choix.

#### LEÇON 1 : Caractéristiques d'un système informatique.

Contenus	Consignes pour conduire les activités	Techniques pédagogiques	Moyens et supports didactiques
La notion d'information.	- Amener les élèves maitres à : * énoncer la notion d'information à partir d'exemple (inscriptions sur une carte nationale d'identité, sur un compteur d'électricité, du contenu d'un cahier de notes, etc.), * énoncer quelques exemples d'informations. * énoncer sous quelles formes on retrouve l'information (ex : texte, nombre, etc.)	Travaux dirigés	Micro-ordinateur Extrait de CNI, facture CIE, cahier de notes de classe, etc.
La notion de traitement	*- A partir du résultat de traitement d'information faire énoncer une notion de traitement ; - Donner : * le schéma fonctionnel d'un traitement ; * quelques exemples de traitement d'information et le résultat de ces traitements ;		
L'informatique	- Donner la définition de l'informatique.		
Un système informatique	- Amener les élèves maitres à donner : * le rôle d'un système informatique ; * les constituants d'un système informatique ; * le schéma fonctionnel d'un système informatique ;		
Notion de logiciels	- Amener les élèves maitres à donner : * le rôle d'un logiciel ; * la différence entre système d'exploitation et logiciel simple. - Amener les élèves maitres à énumérer : * quelques exemples de système d'exploitation ; * quelques exemples de logiciel ;		
Des exemples de domaines d'applications	- Faire énumérer des exemples d'utilisations de l'informatique dans divers domaines.		
Le système de quantification de l'information sous forme numérique	- Signaler le caractère numérique et binaire des informations traités par un ordinateur ; - Amener les élèves maitres à : * donner l'unité de mesure de quantité d'information (bit et octet); * donner la relation entre les unités usuels		Clé USB, CDROM, DVDROM

	d'information (ko, Mo, Go, To) ;		
Les unités de quantification de l'information numérique.	* effectuer des conversions entre différents unités ; * interpréter les inscriptions sur les supports amovibles (clé USB, CDROM, etc.).		

## LEÇON 2 : Système d'exploitation

Contenus	Consignes pour conduire les activités	Techniques pédagogiques	Moyens et supports didactiques
Les principaux constituants d'un ordinateur	- Faire : * observer un ordinateur de type tour (desktop) ; - Faire noter que des éléments sont tous rattachés à la tour par câble ; * ressortir la notion de « unité centrale » et de « périphériques » ; * énumérer les périphériques usuels (ou disponibles) et faire identifier leurs rôles.	Travaux dirigés	Micro-ordinateur (desktop), image.
Les différents types de périphéries	- Pour chaque périphérique faire analyser le sens de circulation des données entre lui et unité centrale. - Faire classer les périphériques selon le sens de circulation des données (vers l'unité centrale, vers le périphériques, dans les deux sens) ; - Si nécessaire ouvrir une unité centrale pour présenter le disque dur, le lecteur optique et leurs liaisons avec la carte mère. - Définir périphérique d'entrée, de sortie, d'entrée/sortie et de stockage ; - Donner le schéma fonctionnel d'un ordinateur. - Faire énumérer quelques périphériques et leur nature (entrée, sortie, etc..).	Travaux dirigés	Images, Micro-ordinateur, quelques périphériques
Le rôle d'un logiciel système (ou système d'exploitation)	- Faire : * énumérer quelques versions du système d'exploitation « <i>WINDOWS</i> » ; * identifier la version du système d'exploitation utilisé.	Travaux dirigés	Micro-ordinateur
Mettre en marche (ou allumer) un ordinateur	- Faire allumer un ordinateur et observer : * le comportement du clavier ; * les inscriptions sur l'écran. - Faire interpréter ces observations.	Travaux dirigés	Micro-ordinateur
Les éléments de la l'interface principale (bureau)	- Faire : * décrire le bureau ; * connaître le rôle du menu « <i>Démarrer</i> » ; * décrire la procédure de lancement d'une application. * décrire la procédure d'extinction de l'ordinateur ; - Attirer l'attention sur le risque de	Travaux dirigés	Micro- ordinateur

	dégradation du système lors de l'extinction de la machine par le bouton d'alimentation.		
L'outil explorateur	- Faire : * Démarrer l'explorateur ; * manipuler la fenêtre (déplacer, réduire, agrandir) ; * décrire la fenêtre de l'explorateur ;	Travaux dirigés	Micro-ordinateur
Un lecteur/disque ou répertoire racine	- Faire observer la désignation des disques par des lettres (C, D, etc.).	Travaux dirigés	Micro-ordinateur
Dossier ou répertoire	- Faire ouvrir les disques pour voir leur contenu ; - Faire observer les répertoires particuliers (directement accessible depuis l'explorateur) : * le bureau ; * le 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 » (←).		
Un fichier	- Faire : * ouvrir un répertoire puis identifier son contenu ; * distinguer répertoire et fichier ; * énumérer les propriétés des fichiers dans l'explorateur (icônes, nom, extension, taille, date de modification ; - Donner la règle de nommage d'un fichier.		

### LEÇON 3 : Entretien d'un système informatique (dépannage, maintenance et sécurité d'un système informatique)

Contenus	Consignes pour conduire les activités	Techniques pédagogiques	Moyens et supports didactiques
Charte de la salle informatique	- Rédiger une charte d'utilisation de et donner des directives pour un bon suivi - Amener les élèves maitres à appliquer la charte de la salle	Travaux dirigés	Micro-ordinateur
Composants d'une unité centrale	Identifier les différentes composantes d'une unité centrale (bouton d'allumage, boîtier, lecteurs, ports, prise )	Travaux dirigés	Micro-ordinateur
Symptômes de la présence de virus informatiques	- Amener les élèves maitres à définir le virus et établir la nécessité de se prémunir de ses effets - Amener les élèves maitres à identifier quelques symptômes de la présence de virus informatique (dossier new folder, duplication des fichiers, ...)	Travaux dirigés	Micro-ordinateur
Problèmes liés aux virus informatiques	- Amener les élèves maitres à identifier des problèmes liés aux virus informatiques (destruction des fichiers ou dossiers, endommagement du disque dur...)	Travaux dirigés	Micro-ordinateur

Résolution des problèmes liés aux virus informatiques	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amener les élèves maitres à : <ul style="list-style-type: none"> <li>*suivre des règles générales de prévention contre les attaques de virus (Installer un antivirus, analyser toute clé étrangère....)</li> <li>*partitionner le disque dur pour séparer système d'exploitation et données</li> <li>* dire la conduite à tenir en cas d'attaque de virus (scanner tout le système)</li> <li>* mettre à jour l'anti-virus</li> <li>* rechercher de l'information au sujet des virus</li> </ul> </li> </ul>	Travaux dirigés	Micro-ordinateur
Sauvegarde des données	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amener les élèves maitres à sauvegarder les données sur : <ul style="list-style-type: none"> <li>* un support externe</li> <li>* une autre partition du disque</li> </ul> </li> </ul>	Travaux dirigés	Micro-ordinateur
Maintenance de niveau 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amener les élèves maitres à : <ul style="list-style-type: none"> <li>* identifier des problèmes "visibles", tels que des pannes liées à l'approvisionnement en énergie, aux câbles.</li> <li>* agir sur des messages d'erreurs et interpréter</li> <li>*assurer des travaux de maintenance de l'imprimante (<u>exemple</u> : retirer le tube d'encre)</li> <li>* utiliser des programmes de maintenance, comme la défragmentation de disques</li> <li>* faire un nettoyage mécanique et le changement de batteries</li> <li>* identifier des pannes qui nécessitent une réinstallation</li> </ul> </li> </ul>	Travaux dirigés	Micro-ordinateur imprimante

## Compétence 2

### *Situation1*

C'est la fin de l'année scolaire. Le collège Municipal de Tafiré organise la fête des lauréats de chaque discipline. Le major de la classe 6<sup>ème</sup>5 est choisi pour lire le discours des lauréats. Les élèves de la classe s'organisent pour produire à l'aide de l'ordinateur, un texte agréable à lire.

### LEÇON1 : Initiation au traitement de texte

Contenus	Consignes pour conduire les activités	Techniques pédagogiques	Moyens et supports didactiques
L'environnement de travail d'un traitement de texte	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Présenter les différents éléments de l'environnement de travail</li> <li>- Utiliser Le groupe affichage Document</li> <li>- Utiliser Le groupe Afficher/Masquer</li> <li>- Utiliser Le groupe Zoom</li> <li>- Le groupe Fenêtre</li> </ul>	Démonstration	
Les différents onglets	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Faire connaître les rôles des différents onglets (onglet accueil ; onglet insertion...)</li> </ul>	Démonstration	

La gestion du document	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Créer un nouveau document par deux méthodes : <ul style="list-style-type: none"> <li>* bouton office</li> <li>* barre d'accès rapide</li> </ul> </li> <li>- Créer un document sur un modèle particulier</li> <li>- Ouvrir un document existant à partir deux méthodes</li> <li>- Se déplacer dans un document : <ul style="list-style-type: none"> <li>* au moyen du clavier</li> <li>* au moyen de la souris</li> </ul> </li> <li>- Sélectionner dans un document avec <ul style="list-style-type: none"> <li>* le clavier</li> <li>* la souris</li> </ul> </li> <li>- Modifier un document</li> </ul>	Travaux dirigés	Micro-ordinateur ; Logiciel de traitement de texte ;(TBI)
Utilisation de l'aide	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accéder à l'aide par deux méthodes différentes : <ul style="list-style-type: none"> <li>* la touche F1</li> <li>* le point d'interrogation</li> </ul> </li> </ul>	Démonstration	
Utilisation du correcteur de texte (Orthographe, grammaire et synonymes dans un traitement de texte)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Afficher les options de vérification</li> <li>- Vérifier votre orthographe</li> <li>- Corriger avec la correction automatique</li> <li>- Créer vos propres entrées</li> <li>- Rechercher un synonyme</li> </ul>	Démonstration Travaux dirigés	
Le publipostage ou mailing	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Etape 1 : Préparez votre document</li> <li>- Etape 2 : Connectez le document à une source de données</li> <li>- Etape 3 : Vérifiez avant de lancer de la fusion</li> <li>- Etape 4 : Fusionnez la lettre type et la base de données</li> </ul>	Démonstration Travaux dirigés	
Enregistrer un document	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Premier enregistrement d'un document</li> <li>- Enregistrer un document qui a déjà été enregistré.</li> <li>- Enregistrement quand vous avez terminé</li> </ul>	Démonstration Travaux dirigés	
Imprimer un document	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aperçu avant impression</li> <li>- Imprimer un document par deux méthodes différentes</li> </ul>	Travaux dirigés	
Mise en forme d'un document	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mettre en forme <ul style="list-style-type: none"> <li>* des caractères</li> <li>* des paragraphes</li> </ul> </li> <li>- Faire Les tabulations <ul style="list-style-type: none"> <li>* en utilisant de la règle</li> <li>* en utilisant la boîte de dialogue Tabulations</li> </ul> </li> <li>- Utiliser les puces et numéros</li> <li>- Gérer la couleur du document <ul style="list-style-type: none"> <li>* En modifiant la couleur du texte</li> <li>* En Modifiant la couleur du fond</li> </ul> </li> <li>- Gérer Les bordures et trames <ul style="list-style-type: none"> <li>* Utiliser Onglet Bordures de page</li> <li>* Utiliser Onglet Trame de fond</li> </ul> </li> </ul>	Démonstration Travaux dirigés	
La mise en page d'un document	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Modifier ou définir les marges de page</li> <li>- Sélectionner l'orientation de la page</li> <li>- Les colonnes</li> <li>- Ajouter un texte en filigrane à un document</li> </ul>	Démonstration Travaux dirigés	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utiliser l'en-tête et le pied de page :</li> <li>* Insérer différents sauts (saut de page, saut de section...)</li> <li>* Insérer le même en-tête et le même pied de page dans tout le document</li> <li>* Supprimer l'en-tête ou le pied de la page dans la première page</li> <li>* Modifier les en-têtes ou les pieds de page pour les pages paires et impaires</li> <li>- Utiliser la table de matière :</li> <li>* Marquer du texte en utilisant les styles de titre prédéfinis</li> <li>* Créer une table des matières à partir de styles de titres prédéfinis</li> <li>* Mettre à jour la table des matières</li> <li>* Supprimer une table des matières</li> </ul>		
Les tableaux	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Insérer un tableau</li> <li>- Mise en forme d'un tableau</li> <li>- Utiliser de modèles de tableau</li> <li>- Utiliser du groupe Tableau</li> </ul>	Démonstration Travaux dirigés	
Images dans un traitement de texte	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Insérer une image clipart</li> <li>- Insérer une image à partir d'un fichier</li> <li>- Remplacer une image liée au texte par une image flottante</li> <li>- Utiliser l'outil dessin</li> </ul>	Démonstration Travaux dirigés	
Caractères spéciaux	Insérer les caractères spéciaux	Travaux dirigés	
Intégration pédagogique du traitement de texte.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Montrer la façon de les utiliser dans le cadre d'un enseignement.</li> <li>- Demander aux participants de créer un document/texte en utilisant les principales fonctions du traitement de texte pour rédiger un document (une fiche de cours, un contrôle de connaissance etc.).</li> </ul>	Travaux dirigés	Micro-ordinateur

*Situation 2 :*

Depuis quelques mois, votre père se plaint des montants successifs de vos factures qu'il trouve trop élevées. Il vous interpelle pour trouver un moyen de vérification des futures factures. Après les explications de votre professeur de physique sur la manière de lire une facture, vous êtes amenés à produire le document de calcul dans le but de vérifier vos factures d'électricité

**LEÇON2 : Initiation au tableur**

Contenus	Consignes pour conduire les activités	Techniques pédagogiques	Moyens et supports didactiques
L'environnement de travail d'un tableur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Présenter les différents éléments de l'environnement de travail</li> <li>- Utiliser Le groupe affichage Document</li> <li>- Utiliser Le groupe Afficher/Masquer</li> <li>- Utiliser Le groupe Zoom</li> <li>- Le groupe Fenêtre</li> </ul>	Démonstration	Micro-ordinateur ; tableur ;(TBI)
Les différents onglets	- Faire connaître les rôles des différents onglets (onglet accueil ; onglet insertion...)		
Le bouton OFFICE	- Faire connaître le rôle du bouton Office		
La gestion des feuilles de	- Créer une feuille de calcul	Démonstration	

calcul	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Insérer une feuille de calcul</li> <li>- Supprimer une feuille de calcul</li> <li>- Renommer une feuille de calcul</li> <li>- Déplacer ou copier une feuille de calcul</li> <li>- Se déplacer dans une feuille de calcul</li> </ul>	Travaux dirigés	Micro-ordinateur ; tableur ;(TBI
La notion des séries	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Faire La recopie</li> <li>- Faire La recopie incrémentée</li> <li>- Créer une liste de dates séquentielles</li> <li>- Créer une nouvelle série</li> </ul>		
Les cellules dans une feuille de calcul	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sélectionner des cellules contiguës par deux méthodes</li> <li>- Sélectionner plusieurs cellules discontinues</li> <li>- Sélectionner des lignes et de colonnes</li> <li>- Insérer des cellules dans une feuille de calcul</li> <li>- Insérer des lignes dans une feuille de calcul</li> <li>- Insérer des colonnes dans une feuille de calcul</li> <li>- Supprimer des cellules, des lignes ou des colonnes</li> <li>- Modifier la largeur de colonne et la hauteur de ligne</li> <li>- Aligner et orienter le contenu des cellules</li> <li>- Mettre en forme les nombres</li> <li>- Appliquer une mise en forme à toutes les cellules</li> </ul>		
Utilisation de l'aide	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accéder à l'aide par deux méthodes différentes :</li> <li>* la touche F1</li> <li>* le point d'interrogation</li> </ul>	Démonstration	
Gestion des classeurs	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Créer un nouveau classeur par deux méthodes :</li> <li>- Créer un classeur sur un modèle particulier</li> <li>- Ouvrir un document existant</li> <li>- Enregistrer un document</li> </ul>		
La barre d'accès rapide	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Déplacer la barre d'outils Accès rapide</li> <li>- Ajouter une commande à la barre d'outils Accès rapide</li> </ul>		
La saisie de données	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Saisir du texte ou des chiffres</li> </ul>		
La mise en page d'une feuille de calcul	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Modifier ou définir les marges de page</li> <li>- Sélectionner l'orientation de la page</li> <li>- Utiliser Les colonnes</li> <li>- Ajouter un texte en filigrane à un document</li> <li>- Utiliser l'en-tête et le pied de page : <ul style="list-style-type: none"> <li>* Insérer différents sauts (saut de page, saut de section...)</li> <li>* Insérer le même en-tête et le même pied de page dans tout le document</li> <li>* Supprimer l'en-tête ou le pied de la page dans la première page</li> <li>* Modifier les en-têtes ou les pieds de page pour les pages paires et impaires</li> </ul> </li> <li>- Répéter les titres des lignes ou des colonnes sur chaque page imprimée</li> </ul>	Démonstration Travaux dirigés	

La mise en forme d'une feuille de calcul	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mettre en forme les caractères</li> <li>- Utiliser la mise en forme conditionnelle</li> <li>- Appliquer un style de tableau sans insérer de tableau du tableur</li> <li>- Ajouter ou supprimer un arrière-plan de feuille</li> <li>- Insérer et mettre en forme des commentaires</li> </ul>	Démonstration	
Images dans une feuille de calcul	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Insérer une image clipart</li> <li>- Insérer une image à partir d'un fichier</li> </ul>		
Graphiques	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A partir des cellules contenant les données, créer des graphiques</li> </ul>		
Fonctions simples	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utiliser la fonction SOMME</li> <li>- Utiliser la fonction MOYENNE</li> <li>- Utiliser la fonction DATE</li> <li>- Utiliser les références et les séries</li> </ul>		
Bases de données dans une feuille de calcul	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utiliser la base de données du tableur</li> <li>- Trier des données</li> <li>- Utiliser le filtre automatique</li> <li>- Insérer des sous-totaux dans une liste de données</li> </ul>		
Caractères spéciaux dans une feuille de calcul	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Insérer des caractères spéciaux</li> </ul>		
L'affichage des feuilles de calcul	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Créer un affichage personnalisé</li> <li>- Appliquer un affichage personnalisé</li> <li>- Supprimer un affichage personnalisé</li> </ul>		
Intégration pédagogique du traitement de texte.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Montrer la façon de les utiliser dans le cadre d'un enseignement.</li> <li>- Demander aux participants de créer un document de calcul en utilisant les principales fonctions du tableur pour rédiger un document (une fiche de calcul de moyenne de la classe.).</li> </ul>		Micro-ordinateur

### Situation 3

Le Lycée Gouv. A. Fadiga de Touba vient d'être doté d'ordinateurs pour les cours et pour usage du club informatique. Pour permettre aux élèves temporairement absents de se mettre à jour dans leur cours, le club informatique décide de saisir tous les cours. Votre groupe est chargé de mettre à jour les cours de physique chaque semaine. Avec l'aide du professeur de physique, vous êtes amenés à photographier les expériences, relever les tableaux de mesure puis à vous organiser pour la saisie des cours et finaliser le présenter à ces élèves absents

### LEÇON3 : Initiation au logiciel de présentation de document

Contenus	Consignes pour conduire les activités	Techniques pédagogiques	Moyens et supports didactiques
L'environnement de travail d'un logiciel de présentation de document	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Présenter les différents éléments de l'environnement de travail</li> <li>- Utiliser Le groupe affichage Document</li> <li>- Utiliser Le groupe Afficher/Masquer</li> <li>- Utiliser Le groupe Zoom</li> <li>- Le groupe Fenêtre</li> </ul>	Démonstration Travaux dirigés	Micro-ordinateur ; Logiciel ; (TBI)
Le bouton office	Faire connaître le rôle du bouton Office		
La barre d'accès rapide	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Déplacer la barre d'outils Accès rapide</li> <li>- Ajouter une commande à la barre d'outils Accès rapide</li> </ul>		
L'aide du logiciel de	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accéder à l'aide par deux méthodes</li> </ul>		

présentation de document	différentes : * la touche F1 * le point d'interrogation		
Les modes d'affichage	- Utiliser le mode normal - Utiliser le mode trieuse de diapositives - Utiliser le mode diaporama - Utiliser le mode page commentaire - Utiliser le mode masque de diapositive		
Une présentation	- Créer une nouvelle présentation par deux méthodes - Créer une présentation à partir d'un modèle - Créer une présentation manuelle - Ouvrir un fichier en tant que copie - Ajouter un bouton d'action a une présentation		
Des sons dans une présentation	- Ajouter un son à une diapositive - Choisir l'option automatiquement et cliquez dessus - Lire un son en continu sur une seule diapositive - Lire un son sur plusieurs diapositives - Définir les options de début et de fin des sons - Masquer l'icône de son		
Un film dans une présentation	- Ajouter un film - Choisir l'option Automatiquement et cliquez dessus - Lire un film dans plusieurs diapositives - Lire un film en continu pendant toute la durée de la présentation	Démonstration Travaux dirigés	Micro-ordinateur ; Logiciel ; (TBI)
Du contenu à une diapositive	- Insérer : * une image à une diapositive * une image clipart à une diapositive * un tableau à une diapositive - Dessiner des formes - Créer un organigramme - Créer un album photo		
Un espace réserve	- Ajouter ou supprimer une zone de texte - Modifier les polices - Mettre en forme une zone de texte		
Les entêtes et pieds de page dans une présentation	- Ajouter : * un en-tête ou un pied de page * la date et l'heure à une diapositive * un numéro de page à une diapositive		
Un arrière-plan a une présentation	- Personnaliser un style d'arrière-plan pour votre présentation en utilisant soit : * une couleur * une image		
Des transitions entre les diapositives	- Appliquer : * la même transition à toutes les diapositives d'une présentation * différentes transitions aux diapositives d'une présentation - Ajouter du son aux transitions entre diapositives		

Un lien hypertexte dans une présentation	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Créer un lien hypertexte vers une diapositive dans : <ul style="list-style-type: none"> <li>* la même présentation</li> <li>* une autre présentation</li> </ul> </li> <li>- Créer un lien hypertexte vers : <ul style="list-style-type: none"> <li>* une page ou un fichier sur le Web</li> <li>* un nouveau fichier</li> <li>* une adresse électronique</li> </ul> </li> </ul>	Démonstration Travaux dirigés	
Un modèle de conception	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Personnaliser : <ul style="list-style-type: none"> <li>* les couleurs du modèle</li> <li>* les polices du modèle</li> </ul> </li> <li>- Sélectionnez un ensemble d'effets de thème</li> <li>- Enregistrer un thème de document</li> </ul>	Démonstration Travaux dirigés	
Les animations	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Appliquer une animation standard à : <ul style="list-style-type: none"> <li>* un texte</li> <li>* une image</li> </ul> </li> <li>- Créer et appliquer un effet d'animation personnalisé à du texte ou à un objet</li> <li>- Ajouter une trajectoire à un objet</li> <li>- Modifier le minutage d'un effet d'animation</li> <li>- Supprimer un effet d'animation</li> </ul>	Travaux dirigés	
Un diaporama	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A partir d'une présentation, lancer un diaporama</li> </ul>		
Utilisation d'un logiciel de présentation et des ressources numériques à l'appui de l'enseignement.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Montrer la façon d'utiliser un logiciel de présentation et d'autres supports numériques en complément d'un cours magistral ;</li> <li>- Donner plusieurs exemples de présentations à caractère pédagogique ;</li> <li>- Demander aux participants : <ul style="list-style-type: none"> <li>* de concevoir un plan de cours avec utilisation d'un logiciel de présentation ;</li> <li>* d'utiliser un logiciel de présentation pour préparer un exposé.</li> </ul> </li> </ul>	Démonstration Travaux dirigés	Micro-ordinateur

#### LEÇON 4: initiation au logiciel de dessin

Contenus	Consignes pour conduire les activités	Techniques pédagogiques	Moyens et supports didactiques
Quelques logiciels de dessin courant	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Enumérer quelques logiciels de dessin ;</li> </ul>	Travaux dirigés	Micro-ordinateur
Lancer logiciel de dessin	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lancer un logiciel dessin</li> <li>- Faire décrire l'interface principale ;</li> <li>- Manipuler la fenêtre du logiciel (déplacer, étendre, réduire) ;</li> </ul>		
Notion d'objets simples (point, ligne, surface)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tracer quelques objets simples</li> </ul>		
Les attributs courants (épaisseur, taille, couleur, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Changer les attributs des objets précédemment créés</li> </ul>		
Notion de déformation	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Faire appliquer quelques déformations ;</li> </ul>		
Groupage d'objets	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Faire grouper des objets simples</li> </ul>		

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	

### Compétence 3

#### *Situation*

C'est bientôt les résultats des différents concours et examens scolaires. Le ministère de l'Education Nationale de Côte d'Ivoire a décidé de mettre les résultats « en ligne ». Pour connaître les résultats des candidats au BEPC, ils recherchent afin de retrouver la page des résultats sur le net.

#### LEÇON 1 : Découverte du réseau internet.

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

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 ; * rappeler le rôle d'un logiciel de navigation.	Travaux dirigés	Micro-ordinateur		
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 ; - Décrire le rôle de ces outils ;				
Le rôle de quelques outils de navigation.					
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 ;		

### LEÇON 3 : Les dangers liés à internet

Contenus	Consignes pour conduire les activités	Techniques pédagogiques	Moyens et supports didactiques
Quelques dangers liés à la navigation sur le net ;	-A partir d'un texte, énumérer quelques dangers : * pour la machine ; * pour l'utilisateur.	Travaux dirigés	Texte Micro-ordinateur
Quelques moyens de lutte contre ces dangers	-Enumérer quelques moyens de protections pour la machine ;	Démonstration	
Aptitudes à adopter face aux contenus.	- Enumérer quelques attitudes à adopter face à internet ;	Démonstration	
Quelques indices permettant de vérifier la crédibilité du contenu d'un site web.	- Enumérer des indices de vérifications de la crédibilité du contenu.	Démonstration	

### LEÇON 4 : La messagerie 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. - Faire énumérer quelques sites de messagerie électronique ; - Faire énumérer quelques adresses électroniques ; - Donner le format et la règle d'écriture d'une adresse électronique.	Travaux dirigés	Micro-ordinateur
Les notions d'adresse, de boîte et de message électronique ;			
Quelques sites de messagerie électronique gratuits;			
Format 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, <a href="#">ThunderBird</a> ).	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 ;	- Faire : * accéder a son compte email ;		

* plusieurs destinataires.	* accéder à la page de création d'un nouveau message, décrire la page ; * expédier un message à un correspondant ; * expédier un message à plusieurs correspondants ; * 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 douteuses ;	- Enumérer : * quelques risques auxquels on s'expose à travers la correspondance par internet ; * quelques moyens de protection.	Démonstration	
gérer sa correspondance avec une messagerie électronique ;	- Encourager les apprenants à entretenir une correspondance par cette méthode.	Démonstration	

#### LEÇON 5 : Utilisation d'un moteur de recherche.

Contenus	Consignes pour conduire les activités	Techniques pédagogiques	Moyens et supports didactiques
Connaissance d'un moteur de recherche ;	- Procéder à un rappel de pré-requis 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.		

**Compétence 4**  
**Situation**

**LEÇON : Intégration des logiciels éducatifs aux contenus et méthodes pédagogiques**

Contenus	Consignes pour conduire les activités	Techniques pédagogiques	Moyens et supports didactiques
Divers progiciels ouverts adaptés aux disciplines.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Présenter différents tutoriels et logiciels d'entraînement utilisés dans les disciplines enseignées ;</li> <li>- expliquer en quoi ces logiciels facilitent l'acquisition des savoirs disciplinaires ;</li> <li>- les élève-maitres analysent un des logiciels dans une discipline et d'expliquer en quoi il facilite l'acquisition de savoirs disciplinaires particuliers.</li> </ul>	Travaux dirigés	
L'exactitude et l'utilité du contenu des ressources Web pour faciliter l'apprentissage.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Les élève-maitres :               <ul style="list-style-type: none"> <li>* recherchent des catalogues et des sites Web pour identifier des tutoriels et logiciels d'entraînement</li> <li>* vérifient l'exactitude de leur contenu ;</li> <li>* vérifient la cohérence avec le programme ivoirien ;</li> <li>* vérifient la correspondance aux normes et aux objectifs d'apprentissage spécifiés.</li> <li>* Analysent et évaluent le logiciel à partir d'une fiche de critères fournie.</li> </ul> </li> </ul>	Travaux dirigés	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Micro-ordinateur ;</li> <li>- logiciels éducatifs divers (didacticiel, exerciceur);</li> <li>- connexion internet haut débit ;</li> <li>- fiche d'évaluation de logiciel éducatif</li> </ul>
TICE, outil de conception de cours	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les élève-maitres conçoivent des plans de cours qui incluent :               <ul style="list-style-type: none"> <li>* des tutoriels ;</li> <li>* des logiciels d'entraînement ;</li> <li>* ainsi que des ressources numériques.</li> </ul> </li> <li>- Les élève-maitres :               <ul style="list-style-type: none"> <li>* discutent entre eux de ces plans et d'échangent des conseils</li> <li>* simulent ces cours conçus;</li> <li>* discutent entre eux de l'amélioration des contenus.</li> </ul> </li> </ul>	Travaux dirigés	

**BP V 150 Abidjan**  
**Tel : 20 21 25 97 / Fax : 20 22 52 70**  
**E-mail : [mendpfc@yahoo.fr](mailto:mendpfc@yahoo.fr)**  
**Site : [www.dpfc.ci](http://www.dpfc.ci)**