

REGLE D'OR N° 1

PREVOIR UN TEMPS POUR UNE FAMILIARISATION AVEC L'OUTIL

Sans une maîtrise minimale du maniement de l'outil informatique, il est difficile de profiter de ses atouts en matière d'écriture. En effet, l'élève consacre alors toute son attention aux aspects techniques indispensables à l'utilisation de la machine : maniement du clavier et de la souris, ouverture du logiciel, etc.

Les niveaux de maîtrise varient d'un élève à l'autre selon leur expérience personnelle. Une utilisation « sauvage » des TIC, sans phase de familiarisation explicite, risque de creuser l'écart entre ceux qui maîtrisent l'outil et qui, par conséquent, profiteront de ses atouts, et les autres.

En conséquence, il est capital de penser l'outil technologique dans un tout premier temps comme **objet** d'apprentissage avant de l'envisager comme **support** d'apprentissage.

Pointer les « savoirs » et « savoir-faire » à acquérir

Les compétences à maîtriser pour manipuler les outils informatiques sont nombreuses et difficiles à cerner tant elles sont imbriquées. Si l'on désire développer certaines d'entre elles, il est capital de les identifier en fonction de l'objectif d'utilisation poursuivi. Le tableau ci-dessous en reprend un certain nombre (même s'il ne se veut pas exhaustif)¹

.Savoir-faire généraux

1.	Mettre en marche le matériel	Intéressant pour une utilisation autonome de l'outil. L'enseignant peut, dans un premier temps, prendre ces tâches en charge.
	• Identifier les composants essentiels d'un ordinateur	
	• Mettre en marche l'ordinateur et ses périphériques	
	• Vérifier la bonne mise en route de l'appareil et du système	
2.	Lancer le traitement de texte	Indispensables à maîtriser pour entamer des activités d'écriture sur traitement de texte.
	• Identifier les composants principaux de l'écran d'accueil de l'ordinateur	
	• Trouver le système de lancement du traitement de texte	
	• Lancer le traitement de texte	
3.	Saisir un texte en utilisant les outils de base	Intéressant pour utiliser les fonctionnalités du logiciel
	• Identifier les zones d'un écran du traitement de texte	
	• Modifier simplement un texte	
	• Repérer les touches essentielles du clavier	
	• Identifier le fonctionnement de la souris et des menus et barres d'icônes	
	• Saisir un paragraphe de 5 lignes	
4.	Imprimer et sauvegarder le texte sur un disque dur	Intéressant pour une utilisation autonome de l'outil. L'enseignant peut, dans
	• Mettre en page un document	
	• Faire un aperçu avant impression	
	• Lancer l'impression et paramétrer l'imprimante	
	• Enregistrer le document sur le disque dur puis sur une disquette	
5.	Quitter le traitement de texte et éteindre l'ordinateur	
	• Quitter le traitement de texte	

¹ Inspiré de « Quelle formation pour utiliser les NTIC dans un cadre pédagogique ? » Bruno Devauchelle, Formateur ISPEC, Chemin de Chaubusson, 49170 LA Possonnière.

	<ul style="list-style-type: none"> Utiliser la commande de fermeture de l'ordinateur Vérifier que la procédure s'est bien effectuée 	un premier temps, prendre ces tâches en charge.
6.	Retrouver et reprendre un travail de traitement de texte	Utilisation autonome
	<ul style="list-style-type: none"> Relancer l'ordinateur Repérer les textes à retravailler sur le disque dur puis sur la disquette Reprendre le travail d'un texte et le modifier 	Indispensable lors du retravail des textes
	<ul style="list-style-type: none"> Utiliser les fonctions couper, copier, coller, ainsi que les styles 	Utilisation plus avancée
7.	Gérer les documents dans l'ordinateur	Intéressant pour une utilisation autonome de l'outil. L'enseignant peut rendre ces tâches en charge.
	<ul style="list-style-type: none"> Créer des dossiers et des sous-dossiers, les supprimer Déplacer des fichiers, les copier, les supprimer, utiliser la corbeille Utiliser la fonction « recherche » Utiliser l'explorateur (si le système en propose un) 	
	<ul style="list-style-type: none"> Identifier les différences entre mémoire de travail et mémoire de stockage Comprendre les principes de l'organisation arborescente Observer l'organisation du disque dur en utilisant les outils du système 	
		Utilisation avancée

Savoir-faire Internet

8.	Identifier les composants principaux d'Internet	Utile lors de la navigation sur Internet
	<ul style="list-style-type: none"> Repérer les mécanismes de circulation de l'information sur Internet Distinguer la notion d'adresse de page de celle d'adresse E-mail Comprendre la notion d'hypertexte et de multifenêtrage 	
9.	Mettre son ordinateur en connexion sur Internet	Intéressant pour une utilisation autonome de l'outil. L'enseignant peut, dans un premier temps, prendre ces tâches en charge.
	<ul style="list-style-type: none"> Etablir la liste des matériels et s'assurer de leur fonctionnement Vérifier l'installation matérielle Vérifier l'installation logicielle Vérifier si la connexion est bien établie 	
10.	Lancer le navigateur et se déplacer sur le Web	Utile lors de la navigation sur Internet
	<ul style="list-style-type: none"> Trouver le navigateur et le lancer Repérer les différentes zones de l'écran Repérer l'utilisation de la souris et du pointeur associé Naviguer dans plusieurs pages en utilisant uniquement la souris Repérer et mettre en œuvre les commandes essentielles des menus 	
	<ul style="list-style-type: none"> Imprimer une page WEB Sauvegarder une page WEB Quitter le WEB 	
		Utilisation avancée
		Utilisation autonome
11.	Utiliser la messagerie	Utilisation minimale du courriel
	<ul style="list-style-type: none"> Trouver le logiciel de messagerie et le lancer Identifier les commandes pour envoyer et recevoir du courrier Composer un message et l'envoyer Recevoir un message et y répondre 	
	<ul style="list-style-type: none"> Joindre un fichier à un message Envoyer un message à plusieurs destinataires Construire un carnet d'adresses 	
		Utilisation plus avancée du courriel.
12.	Faire de la recherche d'information sur Internet	Utilisation minimale d'un moteur de recherche
	<ul style="list-style-type: none"> Repérer un moteur de recherche Effectuer des recherches à l'aide d'un moteur de recherche Repérer et mettre en œuvre différents moteurs de recherche Garder les traces d'une recherche 	
13.	Faire des conférences (Chat) sur Internet, - texte, audio, visio.	Utile lors d'un échange synchrone.
	<ul style="list-style-type: none"> Choisir et lancer un programme de conférence Rechercher un serveur correspondant S'inscrire dans une conférence et y participer Créer une conférence (texte) et y inviter des amis 	

Profiter de la complémentarité TIC-écriture

Certaines compétences techniques comme la gestion du matériel ou de l'arborescence des fichiers devront être développées lors d'activités spécifiques. D'autres, comme celles relatives à l'utilisation de logiciels de traitement de texte, de courrier électronique et de conception de pages web, pourront être associées à des activités d'écriture. En effet, ces outils recourent abondamment à l'écrit à la fois lu (dans les barres d'outils, menus déroulants...), et produit (l'écriture production ou communication faisant l'objet de leur recours).

Par exemple, les fonctions d'édition propres au traitement de texte pourront être abordées les unes après les autres par des manipulations d'écrits produits :

- ajouter un espace avec la barre d'espacement => séparer les mots collés d'un texte ;
- utiliser les touches d'effacement => supprimer les mots superflus d'un texte ;
- insérer des caractères => compléter un texte lacunaire ;
- écrire des majuscules => ponctuer un texte ;
- sélectionner des paragraphes et les déplacer => remettre les paragraphes d'un texte en ordre ;
- changer les polices de caractères => reproduire la mise en forme d'un texte imprimé.
- ...

Lors de ces exercices, l'enseignant peut soit fournir aux élèves des textes préalablement rédigés sur traitement de texte, soit proposer de sur des textes effectivement produits par les élèves lors d'activités d'écriture antérieures.

La fiche d'activité numéro 1 propose de nombreuses pistes qui permettent de profiter de la complémentarité « apprentissage de l'écriture et familiarisation à l'outil TIC ».