

## Plan de formation numérique élèves

Domaines	Objectifs	Compétences	Descriptions	Outils et activités
<b>Environnement informatique</b>	S'approprier un environnement informatique de travail	Utiliser le vocabulaire spécifique et maîtriser les éléments matériels et logiciels de base Se connecter et s'identifier sur différents types de réseaux Gérer et organiser les fichiers, identifier leurs propriétés et caractéristiques Organiser, personnaliser et gérer un environnement informatique	L'élève sait désigner et nommer les principaux éléments composant l'environnement informatique qu'il utilise à l'école et sait à quoi ils servent. Il sait retrouver et ouvrir un document préalablement sauvegardé Il sait enregistrer ses documents dans son espace personnel ou partagé en fonction des usages. Il sait se connecter au réseau de l'école ; il sait gérer et protéger ses moyens d'authentification (identifiant et mot de passe ou autre authentifiant).	<b>PRONOTE</b>  <u>Séance 1</u> Mots de passe ENT-Pronote Comment se rendre sur l'ENT / pronote  Découvrir les différentes applications de l'ENT  Découvrir les différentes fonctionnalités de pronote  <u>Séance 2</u> Entamer une discussion avec un professeur  Récupérer ses devoirs  Rendre ses devoirs
<b>Traitement et production</b>	Réaliser un document numérique	Concevoir un document Mettre en œuvre les fonctionnalités de base d'outils permettant le traitement de texte, de nombres, d'images et de sons Réaliser un document composite	L'élève sait produire et modifier un texte, une image ou un son. Il sait regrouper dans un même document, texte, images et son. Il est capable de produire un document personnel en exploitant le résultat de ses recherches. Il connaît et respecte les règles de typographie (accentuation des majuscules, signes de ponctuation, espacements, etc.). L'élève sait utiliser les fonctions d'un logiciel pour mettre en forme un document numérique. Il sait imprimer un document, mais ne le fait que si nécessaire ; il sait adapter la qualité et la taille de l'impression à son besoin (brouillon, recto verso, impression partielle, etc.)	<b>CV</b>  <u>Séance 3 et 4</u> Réalisation d'un CV  Insertion d'une photo  <u>Séance 4</u> Impression en PDF  Création d'un dossier spécifique dans l'espace perso  Enregistrement du document
<b>Communication</b>	Communiquer, échanger, collaborer en réseau	Utiliser l'outil de communication adapté au besoin Échanger et diffuser des documents numériques Collaborer en réseau	L'élève connaît et applique les règles propres aux différents modes de communication (courrier électronique, message court, contribution à un blog ou à un forum, réseaux sociaux, communication instantanée, etc.) Il choisit le mode de communication approprié au message qu'il souhaite diffuser. Il sait trouver les caractéristiques d'un message ou d'une information (auteur, sujet, date de publication, destinataire ou public visé, etc.). Il sait communiquer la version numérique d'un document à un ou plusieurs destinataires.	<b>GMAIL</b>  <u>Séance 5</u> Création d'une adresse mail  Envoi d'un courriel à la Direction  Envoi du CV aux Professeurs Principaux
<b>Recherche de l'information</b>	Construire une démarche de recherche et évaluer l'information	Concevoir une démarche de recherche d'information et la mettre en œuvre Identifier et organiser les informations Évaluer la qualité et la pertinence de l'information Réaliser une veille informationnelle	L'élève sait consulter des documents numériques de plusieurs types (documentation, manuel numérique, livre électronique, podcast, etc.). Il sait parcourir un tel document en utilisant les liens hypertextes ou les signets et en consultant des informations complémentaires qui y sont référencées. Il sait utiliser, rassembler les informations issues de différents documents numériques L'élève sait saisir l'adresse URL d'un site Web et naviguer dans celui-ci. Il sait utiliser un mot-clé ou un menu pour effectuer une recherche. L'élève sait apprécier la pertinence des sites ou documents proposés (moteur de recherche, annuaire, etc.). Il sait confronter entre elles les informations trouvées, qu'elles proviennent de l'internet ou d'autres sources (publications « papier », livres en BCD, etc.).	<b>PIX.FR</b>  <u>Séance 6</u> Validation des compétences clés