Ressources Pedagogiques

-- Espace formateurs - Former les enseignants - Utiliser les NTIC --

Utiliser les NTIC

Traitement de texte et présentation power-point

Christelle CHARRIER

Publié le dimanche 1er octobre 2006

Fichier PDF créé le dimanche 28 juin 2009

Déroulement de l'animation pédagogique

Traitement de texte et présentation power-point

20 stagiaires

8h30 - 9h00 INTRODUCTION (1/2 heure)

1.Présentation des intervenants

2.Pourquoi ce temps de formation ? (10 minutes)

Mise en place du B2i (Brevet informatique et internet) Cf. BO n°42 du 23 novembre 2000 Le B2i est une attestation qui valide les compétences acquises par les élèves du primaire et du collège Il comprend 3 niveaux :

- niveau 1 : à l'issue de l'école primaire ;
- niveau 2 : à l'issue du collège ;

niveau 3 : dans les lycées d'enseignement général, technologique et professionnel.

Il est suivi du C2i (Certification informatique et internet) dans l'enseignement supérieur.

Il existe également le B2i formation continue - GRETA pour les publics qui veulent faire attester leurs compétences dans le domaine informatique. Ò nécessaire formation des enseignants pour qu'eux-mêmes puissent former les enfants qu'ils ont en face d'eux, notamment autour de l'utilisation du traitement de texte

Construction par l'enseignant de ses propres outils

- utiliser le traitement de texte :
  - rédiger un courrier ;
  - faire un emploi du temps ;
  - construire un cahier journal ;
  - construire ses préparations ;
  - mettre en forme des documents à destination des élèves (ex. QCM, tableaux...) ;
  - construire la maquette d'un journal scolaire ;
  - construire une brochure de présentation de l'école... ;

- créer un diaporama à l'aide du logiciel « power-point » ;
  - avoir un support de cours ;
  - présenter l'aboutissement d'un projet avec les élèves (insérer des textes, des photos, des dessins, animer le diaporama...).

3. Objectif de la matinée

- qu'il soit un temps de formation ;
- nécessité de jouer le jeu ;
- ne pas forcément tout faire mais partir avec un certain nombre de compétences acquises ;
- profiter de l'hétérogénéité du public pour s'entraider.

4. Présentation du déroulement

- Tour de table

- Avez-vous un équipement informatique à la maison ? Si oui, lequel ?
- Quelle utilisation faîtes vous de l'ordinateur ? A titre personnel ? A titre professionnel ?
- Avez-vous mis en place un travail en informatique avec vos élèves ?
- Quelles sont les difficultés que vous rencontrez ? Quelles attentes avez-vous de la matinée de formation ?
- Bilan de compétences en technologie de l'information et de la communication (voir "Pré-test" en pièce jointe)
- Mise en place de groupes de besoins
- Travail en binôme

    - Traitement de texte
        - distribuer les situations problèmes en fonction des groupes de besoins *ex. emploi du temps ex. brochure d'accueil de l'école ex. brochure présentant le projet de classe*
        - proposer aux enseignants de réfléchir aux compétences attendues pour réaliser la production
        - échanger sur ces compétences
        - choisir le logiciel le plus adapté à la production
        - réaliser la production à l'aide de l'ordinateur

    - Power-point
        - Introduction : Avant de construire un diaporama, se poser les questions suivantes :
            - à qui s'adresse le diaporama ?
            - que va-t-on y mettre dedans ? Choisir un thème de travail :
            - présenter l'école
            - présenter le projet de la classe
            - préparer un cours à partir d'un contenu (histoire-géographie par exemple)
        - Organiser le plan du diaporama.
        - Construire le diaporama.
        - L'animer.

5- Retour en grand groupe

- Bilan et attentes par rapport à la formation ;
- Présentation du site de l'IA ;
- Accompagnement post stage.

9h00 - 10h00 TRAVAIL EN BINÖME

10h00 - 10h15 PAUSE

10h30 - 11h15 POURSUITE DU TRAVAIL EN BINOME

11h15 - 12h00 RETOUR EN GRAND GROUPE

- Présentation du site de l'IA (1/2 heure)
- Attentes en formation (15 minutes)