

Appuyer la programmation axée sur les tâches pour Utiliser la technologie numérique



Pour les formateurs et formatrices en alphabétisation et en formation de base (AFB) de l'Ontario

Avec des exemples de tâches illustrant l'utilisation de la technologie numérique pour travailler et gérer de l'argent



A resource to support practitioners in planning task-based programming related to using digital technology

Table des matières

Introduction

À propos de la ressource	4
Niveaux du CLAO pour l'utilisation de la technologie numérique	8

Utiliser la technologie numérique pour travailler

Introduction	10
--------------------	----

TÂCHE T1 : Entrer des données dans un appareil numérique (niveau 1)

Page d'exemple de tâche	11
Exemples d'activités d'apprentissage	13

TÂCHE T2 : Trouver des possibilités d'emploi à l'aide d'un site Web d'offres d'emploi (niveau 1)

Page d'exemple de tâche	15
Exemples d'activités d'apprentissage	17

TÂCHE T3 : Remplir un formulaire de demande d'emploi en ligne (niveau 2)

Page d'exemple de tâche	23
Exemples d'activités d'apprentissage	25

TÂCHE T4 : Créer un CV et une lettre de présentation à partir d'un modèle numérique (niveau 2)

Page d'exemple de tâche	27
Exemples d'activités d'apprentissage	29

TÂCHE T5 : Créer une carte de visite ou un prospectus à partir d'un modèle numérique (niveau 2)

Page d'exemple de tâche	31
Exemple d'activité d'apprentissage	33

TÂCHE T6 : Obtenir l'itinéraire pour se rendre quelque part à l'aide de la technologie numérique (niveaux 1 et 2)

Page d'exemple de tâche	35
Exemple d'activité d'apprentissage	37

TÂCHE T7 : Participer à une conférence téléphonique en ligne (niveau 2)

Page d'exemple de tâche	39
Exemple d'activité d'apprentissage	41

TÂCHE T8 : Explorer des professions ou des possibilités de carrière à l'aide d'outils en ligne (niveau 2)

Page d'exemple de tâche	43
Exemples d'activités d'apprentissage	45

Utiliser la technologie numérique pour gérer de l'argent

Introduction	50
TÂCHE A1 : Faire un achat à l'aide d'une machine à carte de débit ou de crédit (niveau 1)	
Page d'exemple de tâche	51
Exemples d'activités d'apprentissage	53
TÂCHE A2 : Faire des opérations bancaires au guichet automatique (niveau 1)	
Page d'exemple de tâche	57
Exemple d'activité d'apprentissage	59
TÂCHE A3 : Magasiner et faire des achats en ligne (niveau 2)	
Page d'exemple de tâche	61
Exemple d'activité d'apprentissage	63
TÂCHE A4 : Faire des opérations bancaires et payer des factures en ligne (niveau 2)	
Page d'exemple de tâche	65
Exemple d'activité d'apprentissage	67
TÂCHE A5 : Établir un budget numérique et suivre ses dépenses (niveau 2)	
Page d'exemple de tâche	69
Exemples d'activités d'apprentissage	71
TÂCHE A6 : Utiliser des outils en ligne pour éclairer ses choix financiers (niveaux 1 et 2)	
Page d'exemple de tâche	73
Exemples d'activités d'apprentissage	75

La présente ressource a été préparée par Anne-Marie Kaskens.



Téléchargez ce document à l'adresse suivante :

<http://utiliserlatechnologienumerique.alphaplus.ca>

Toutes les pages d'activités sont offertes en format Word (licence Creative Commons).



Introduction

Bienvenue dans le document *Appuyer la programmation axée sur les tâches pour utiliser la technologie numérique*, une ressource à l'intention des formateurs et formatrices qui œuvrent auprès des personnes apprenantes adultes dans les programmes d'alphabétisation et de formation de base (AFB) de l'Ontario.

Cette ressource a été conçue pour présenter une approche axée sur les tâches de la planification d'activités d'apprentissage visant à améliorer les capacités des personnes apprenantes en matière d'utilisation de la technologie numérique (grande compétence D du cadre du CLAO). Elle comprend les deux thèmes suivants : Utiliser la technologie numérique pour travailler et Utiliser la technologie numérique pour gérer de l'argent.

À propos de la ressource

Comment la ressource est-elle organisée?

La ressource porte sur deux thèmes, *Utiliser la technologie numérique pour travailler* et *Utiliser la technologie numérique pour gérer de l'argent*. Chacun des thèmes comprend trois composantes principales :

a) **Pages d'exemple de tâche** : La ressource offre treize pages d'exemple de tâche qui proposent une approche axée sur les tâches de la planification de l'enseignement se rapportant à la technologie numérique. Chaque page d'exemple de tâche présente les éléments suivants sur une seule et même page :

→ un *exemple de tâche*, qui représente un but d'apprentissage à court terme possible se rapportant à l'utilisation de la technologie numérique;

→ plusieurs *exemples de résultats d'apprentissage* (ou sous-tâches), qui exposent les savoirs, savoir-faire et savoir-être impliqués dans l'exécution de la tâche et mis en contexte dans une tâche dotée d'un objectif et liée à un but. Les résultats d'apprentissage sont organisés en trois catégories :

- comprendre l'importance de la technologie et se fixer des buts d'apprentissage (savoir),
- apprendre à utiliser la technologie (savoir-faire),
- acquérir de l'assurance dans l'utilisation de la technologie (savoir-être);

→ une ou plusieurs *suggestions d'activités d'évaluation*, qui peuvent offrir aux personnes apprenantes et aux programmes des données concrètes sur leur progression vers l'atteinte de buts d'apprentissage à court terme. Par contre, même si ces activités d'évaluation peuvent aider les personnes apprenantes à se préparer pour un ou plusieurs aspects de l'exécution d'une tâche jalon du cadre du CLAO, elles ne visent pas à établir un lien direct avec une tâche jalon;

→ des *suggestions de ressources d'apprentissage*.



- b) **Notes aux formateurs et formatrices** : Chaque page d'exemple de tâche présente des notes aux formateurs et formatrices comprenant des consignes spéciales, des liens avec les grandes compétences du cadre du CLAO, et des idées d'activités exigeant une plus ou moins grande facilité avec la technologie numérique (s'il y a lieu).

La page *Notes aux formateurs et formatrices* est conçue de façon à s'afficher au verso de la page d'exemple de tâche pour qu'il soit possible de les imprimer sur une page recto-verso.

- c) **Exemples d'activités d'apprentissage** : Chaque page d'exemple de tâche est suivie d'une ou plusieurs activités d'apprentissage qui pourraient faciliter l'acquisition des grandes compétences du cadre du CLAO chez la personne apprenante qui travaille à atteindre un but lié à la technologie numérique, p. ex., utiliser un site Web d'offres d'emploi pour trouver un emploi. Cependant, les activités ne sont en aucun cas exhaustives ni normatives. Les formateurs et formatrices peuvent s'en inspirer pour concevoir leurs propres activités d'apprentissage.

Les pages d'activités illustrent les étapes progressives qui pourraient être nécessaires pour combler l'écart entre les capacités actuelles de la personne apprenante et les connaissances technologiques requises pour accomplir une tâche numérique. En fin de compte, les étapes progressives visent à aider les personnes apprenantes à utiliser la technologie de façon autonome. L'ennui, c'est que les activités renvoient à des pages Web précises, dont le contenu risque de changer ou de disparaître avec le temps. Les activités deviendraient alors inutilisables, sous leur forme actuelle, auprès des personnes apprenantes, mais pourraient quand même servir d'exemples pour aider les formateurs et formatrices à élaborer leurs propres activités d'apprentissage.

Je sais que les activités dans cette ressource ne sont que des exemples. Que devrais-je garder à l'esprit au moment d'élaborer des activités et des exercices d'apprentissage?

Les conseils suivants pourront vous aider à élaborer des activités d'apprentissage :

- Inspirez-vous des descripteurs des tâches et du rendement dans les documents *Cadre du curriculum* ou *Tâches supplémentaires* du cadre du CLAO.
Les descripteurs des tâches de chaque grande compétence décrivent les caractéristiques des tâches pour chaque niveau donné (veuillez noter qu'ils décrivent les caractéristiques à la *fin* d'un niveau) et peuvent servir à guider l'élaboration de tâches de niveau approprié.
Les descripteurs du rendement de chaque grande compétence décrivent les aspects du rendement des personnes pour chaque niveau. Ils peuvent servir à former vos attentes à l'égard de la personne apprenante lorsqu'elle accomplira la tâche.
- Concevez des activités qui permettent de combler l'écart entre les capacités numériques de la personne apprenante et les exigences d'une tâche exigeant l'utilisation de la technologie numérique.
- Concevez des activités qui favorisent l'accès autonome à de l'information ou à des sites Web, pour que les personnes apprenantes puissent y accéder elles-mêmes en dehors du laboratoire informatique ou du programme d'AFB.
- Lorsque c'est possible, concevez des activités qui sont mises en contexte dans une tâche plus générale de la vraie vie et qui aideront la personne apprenante à acquérir les savoirs, savoir-faire et savoir-être nécessaires pour arriver à accomplir la tâche de façon autonome.
- Concevez des activités d'apprentissage qui permettent à la personne apprenante de s'exercer amplement. Ces exercices l'aideront à maîtriser les habiletés et à acquérir de l'assurance.

Consultez la page 8 pour un résumé des descripteurs de la grande compétence D Utiliser la technologie numérique.

Comment cette ressource s'aligne-t-elle sur le cadre du CLAO?

Cette ressource s'aligne sur le cadre du CLAO du fait qu'elle présente une approche axée sur les tâches de la planification de programmes, où des tâches et des activités d'apprentissage liées aux buts reflètent l'utilisation et les objectifs concrets de la littératie dans le monde réel¹.

Cette ressource :

- établit une relation claire entre les activités d'apprentissage axées sur les tâches et la démonstration de la progression de la personne apprenante vers l'atteinte d'un but d'apprentissage à court terme qui répond à ses besoins et à ses intérêts en matière de technologie numérique;
- favorise l'établissement de buts d'apprentissage à court terme, clairs et réalistes en matière de technologie numérique, à partir desquels il est possible de trouver des tâches et des activités connexes, significatives et appropriées;
- établit un lien entre la grande compétence D (Utiliser la technologie numérique) du cadre du CLAO et des situations concrètes liées au travail et à la gestion de l'argent.



Pour en savoir davantage sur la programmation axée sur les tâches et le cadre du CLAO, consultez le *Guide du formateur sur la programmation axée sur les tâches* du ministère de la Formation et des Collèges et Universités de l'Ontario, à l'adresse suivante :
<http://www.tcu.gov.on.ca/fre/eopg/oalcf/tools-and-resources.html>

Comment cette ressource s'aligne-t-elle sur les grandes compétences du cadre du CLAO?

Cette ressource peut favoriser la compréhension des liens entre les indicateurs de la grande compétence D (Utiliser la technologie numérique) du cadre du CLAO, les buts de la personne apprenante se rapportant à la grande compétence, l'utilisation de la grande compétence dans la vie réelle, et la planification d'activités d'apprentissage permettant d'atteindre ces buts. Elle montre comment les formateurs et formatrices peuvent planifier des activités d'apprentissage et d'évaluation significatives, en fonction des buts à court terme de la personne apprenante afin de favoriser sa progression dans l'acquisition de la grande compétence.

Même si les exemples de tâches ciblent la grande compétence D du cadre du CLAO, il s'agit de « tâches intégrées », qui incorporent des groupes de tâches d'autres grandes compétences du cadre du CLAO. Par exemple, en plus de permettre à la personne apprenante d'acquérir ou de démontrer sa compétence dans la grande compétence D, les tâches peuvent lui demander de Rechercher et utiliser de l'information (grande compétence A), de Communiquer des idées et de l'information (grande compétence B), de Gérer l'apprentissage (grande compétence E) et de Comprendre et utiliser des nombres (grande compétence C).



Pour en savoir davantage sur les tâches intégrées et le cadre du CLAO, consultez le document *Tâches intégrées par voie* du ministère de la Formation et des Collèges et Universités de l'Ontario, à l'adresse suivante :
<http://www.tcu.gov.on.ca/fre/eopg/oalcf/tools-and-resources.html>

¹ Guide du formateur sur la programmation axée sur les tâches, p. 6.

Comment cette ressource se rapporte-t-elle au Modèle de plan d'apprentissage?

Étant donné que les exemples de tâches et d'activités sont axés sur les tâches, il est possible de les inclure dans la section B (Activités d'apprentissage) d'un plan d'apprentissage du cadre du CLAO, à condition qu'ils correspondent aux buts à court terme de la personne apprenante.



Pour en savoir davantage sur le Modèle de plan d'apprentissage du cadre du CLAO, consultez les documents suivants :

- *Modèle de plan d'apprentissage*
- *Directives pour le modèle du plan d'apprentissage*

Comment cette ressource s'aligne-t-elle sur la stratégie d'évaluation du cadre du CLAO?

La stratégie d'évaluation du cadre du CLAO encourage les organismes de prestation de services d'alphabétisation et de formation de base (AFB) à utiliser une variété d'outils et de mesures d'évaluation, y compris des activités d'apprentissage, des tâches jalons et des tâches culminantes. Elle prône l'évaluation axée sur les tâches, qui évalue l'apprentissage au moyen d'activités axées sur les tâches, et fait appel à des documents et des utilisations authentiques (des choses que la personne apprenante serait vraiment appelée à faire dans la vraie vie)².

Cette ressource montre comment les activités d'apprentissage axées sur les tâches peuvent servir à mesurer la progression constante de la personne apprenante par rapport à ses buts d'apprentissage à court terme en matière de technologie numérique.

Même si certains exemples de tâches pourraient aider les personnes apprenantes à se préparer pour un ou plusieurs aspects de l'exécution d'une tâche jalon, ils ne visent pas à établir un lien direct avec une tâche jalon. Ils visent plutôt à montrer comment établir un lien direct avec un but d'apprentissage à court terme de la personne apprenante en matière de technologie numérique.



Pour en savoir davantage sur la stratégie d'évaluation du cadre du CLAO, consultez les documents suivants du ministère de la Formation et des Collèges et Universités de l'Ontario, à l'adresse ci-dessous :

<http://www.tcu.gov.on.ca/fre/eopg/oalcf/tools-and-resources.html>

- *Guide du formateur sur la programmation axée sur les tâches*
- *Outils d'évaluation sélectionnés*
- *Fondements de l'évaluation*

² Guide du formateur sur la programmation axée sur les tâches, page 6

Niveaux du CLAO pour l'utilisation de la technologie numérique

Le cadre du curriculum en littératie des adultes de l'Ontario (CLAO)³ définit trois niveaux d'utilisation de la technologie numérique, qui sont résumés ci-dessous. Consultez les descripteurs des tâches et du rendement pour concevoir des activités d'apprentissage et des tâches de niveau approprié.

Grande compétence D : Utiliser la technologie numérique

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
<p>Accomplir des tâches numériques simples en suivant une procédure établie</p> <p>Descripteurs de tâches choisis :</p> <p><i>Les tâches</i> : ont une portée limitée; suivent une procédure établie; ont un objet très explicite; ont un contexte familier; ont du texte ou des icônes contenant du vocabulaire courant familier; utilisent un format très simple avec peu ou pas d'éléments de distraction; comportent une interface qui offre très peu d'options.</p> <p>Descripteurs du rendement :</p> <p><i>La personne apprenante</i> : suit des invites simples et des étapes évidentes pour accomplir des tâches; interprète du texte bref et des icônes; repère des fonctions et des éléments d'information précis; a besoin d'aide pour trouver des sources et évaluer de l'information; commence à effectuer des recherches simples.</p> <p>Exemple de tâche</p> <p>→ Répondre et participer à une conférence téléphonique en ligne.</p>	<p>Accomplir des tâches numériques bien définies en plusieurs étapes</p> <p>Descripteurs de tâches choisis :</p> <p><i>Les tâches</i> : ont une portée clairement définie et une procédure établie, mais s'accomplissent en de multiples étapes; exigent l'utilisation d'un éventail limité de fonctions et d'options; utilisent un format simple; contiennent du texte, des icônes ou les deux; peuvent contenir des éléments de distraction; peuvent s'accomplir de plus d'une façon; comportent une interface qui offre diverses options dans des menus.</p> <p>Descripteurs du rendement :</p> <p><i>La personne apprenante</i> : sélectionne et suit des étapes appropriées pour accomplir des tâches; repère et reconnaît des fonctions et des commandes; fait des déductions de faible niveau pour interpréter des icônes et du texte; commence à trouver des sources et à évaluer de l'information; effectue des recherches simples au moyen de mots-clés.</p> <p>→ Lancer et gérer une conférence téléphonique en ligne.</p>	<p>Faire des essais et résoudre des problèmes pour accomplir des tâches numériques en plusieurs étapes</p> <p>Descripteurs de tâches choisis :</p> <p><i>Les tâches</i> : ont une portée qui peut ne pas être clairement définie; s'accomplissent en de multiples étapes; exigent l'utilisation d'un large éventail de fonctions et d'options; utilisent un format assez complexe; peuvent contenir du long texte ou des icônes qu'il peut falloir interpréter ou qui peuvent contenir du vocabulaire spécialisé; peuvent contenir des éléments de distraction; comportent une interface qui offre diverses options dans des menus.</p> <p>Descripteurs du rendement :</p> <p><i>La personne apprenante</i> : fait des essais et résout des problèmes; gère des éléments non familiers; fait des déductions pour interpréter des icônes et du texte; sélectionne le logiciel approprié lorsque la tâche l'exige; trouve des sources, et évalue et intègre de l'information; personnalise l'interface des logiciels; effectue des recherches avancées.</p> <p>→ Utiliser des fonctions avancées d'une application de réunion en ligne pour lancer, dépanner et gérer une conférence téléphonique en ligne comprenant une présentation visuelle et le partage de fichiers ou d'écran.</p>

³ Le contenu de cette page est tiré du **Cadre du curriculum (document mère)**, ministère de la Formation et des Collèges et Universités, 2011. Pages 82-86. <http://www.tcu.gov.on.ca/fre/eopg/oalcf/>

