

Exemples de tâches et d'activités d'apprentissage pour
Utiliser la technologie numérique pour gérer
l'apprentissage

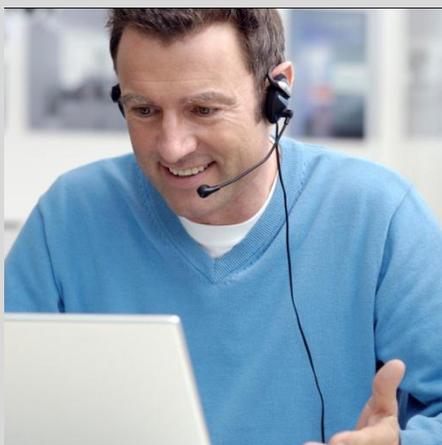
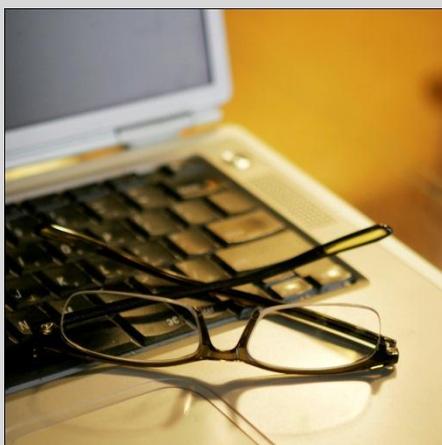


Table des matières

Utiliser la technologie numérique pour gérer l'apprentissage

Notes aux formateurs et formatrices	37
TÂCHE GA1 : S'informer sur l'apprentissage des adultes (niveau 1)	41
TÂCHE GA2 : Créer un blogue (niveau 3)	45
TÂCHE GA3 : Créer un photorécit (niveau 3)	49
TÂCHE GA4 : Trouver un endroit où apprendre (niveau 1)	53
TÂCHE GA5 : Ouvrir un compte de courriel (niveau 2)	55
TÂCHE GA6 : Évaluer sa technologie (niveaux 1 et 2).....	59
TÂCHE GA7 : S'informer sur l'apprentissage autonome (niveau 1)	63
TÂCHE GA8 : Évaluer ses aptitudes d'apprentissage (niveaux 2 et 3).....	65
TÂCHE GA9 : Essayer l'apprentissage en ligne - Moodle (niveaux 2 et 3)	69
TÂCHE GA10 : Essayer l'apprentissage en ligne - Nomad (niveau 3)	73
TÂCHE GA11 : Trouver un cours en ligne (niveau 1).....	75
TÂCHE GA12 : S'inscrire à un cours en ligne (niveaux 2 et 3).....	79

Cette ressource a été créée par Tracey Mollins et adaptée pour la communauté franco-ontarienne par AlphaPlus en collaboration avec Célinie Russel de la Coalition ontarienne de formation des adultes.



Téléchargez ce document en format PDF
à l'adresse suivante :
<http://utiliserlatechnologienumerique.alphaplus.ca>.



Notes aux formateurs et formatrices

Dans la présente série de tâches, les personnes apprenantes accompliront des tâches liées à la technologie numérique pour acquérir et exprimer des connaissances relatives à la gestion de l'apprentissage. Elles exploreront des façons d'être une personne apprenante autonome.

Dans les tâches GA1 à GA3, les personnes apprenantes auront l'occasion d'intégrer l'information en ligne à leurs propres expériences afin de discuter de la façon de gérer l'apprentissage et des endroits où trouver des programmes, des ressources, de l'aide et du soutien. La tâche GA1 est une série de trois activités possibles où les personnes apprenantes peuvent explorer des aspects de la gestion de l'apprentissage, du pouvoir que l'apprentissage donne aux gens et des changements que les personnes apprenantes peuvent apporter. Au cours de ces activités, les personnes apprenantes créeront un document qu'elles pourront utiliser pour les tâches GA2 et GA3. Ces dernières tâches proposent aux personnes apprenantes différents moyens de communiquer l'information qu'elles ont recueillie, et leurs idées et opinions au sujet de l'apprentissage.

Dans les tâches GA4 à GA6, les personnes apprenantes feront des activités pour se préparer en vue de l'apprentissage autonome et en ligne. Il n'est pas nécessaire de faire la tâche GA5 « Ouvrir un compte de courriel » en premier, mais elle sera utile pour certaines des activités suivantes qui demandent aux personnes apprenantes d'avoir une adresse courriel pour pouvoir s'inscrire à un cours (AlphaPlus et Nomad).

Vous pouvez utiliser ces tâches dans l'ordre ou en utiliser une ou plusieurs séparément. Les tâches ne sont que des pistes visant à vous donner une idée d'où commencer, alors n'hésitez pas à les modifier à votre guise. Adaptez ces idées en fonction des besoins et des buts des personnes apprenantes avec qui vous travaillez.

Les tâches de cette section reposent sur les principes suivants :

- Toutes les personnes apprenantes, peu importe leur niveau de compétence en lecture, en rédaction et en technologie devraient avoir accès à des occasions d'apprentissage faisant appel à la technologie numérique.
- Dans la mesure du possible, les tâches liées à la technologie numérique devraient s'appuyer sur du contenu de lecture avec lequel toutes les personnes apprenantes peuvent travailler, afin de permettre aux personnes apprenantes de faire part de leurs expériences d'apprentissage même s'il s'agit de tâches exigeant divers niveaux de compétence en technologie numérique.

Dans bien des cas, l'information dont les personnes apprenantes ont besoin pour accomplir les tâches est présentée en format vidéo, et les personnes apprenantes peuvent y accéder, peu importe leur capacité de lecture.

Dans les cas où les personnes apprenantes peuvent accéder à l'information par écrit OU en format audio et vidéo, les tâches de lecture sont de niveau 1 là où c'est indiqué, mais, souvent, l'analyse que l'on

demande aux personnes apprenantes de faire dans les propositions de tâches pour *Communiquer des idées* exige un niveau plus élevé pour établir des liens entre des idées et des éléments d'information, les évaluer et les intégrer.

Certaines tâches offrent aux adultes francophones des scénarios réalistes en leur demandant d'utiliser des ressources et des services en anglais dans leur collectivité. Le fait d'utiliser des ressources et des services dans une autre langue rend souvent la tâche plus complexe parce que le niveau de compétence des adultes varie à l'oral et à l'écrit d'une langue à l'autre, et parce qu'ils doivent consulter des ressources secondaires, telles que des dictionnaires et des glossaires. L'utilisation de ressources dans une autre langue et l'augmentation du nombre d'étapes dans une tâche accroissent sa complexité; cependant, il n'y a pas de façon uniforme d'évaluer leur effet sur la complexité des tâches.

Vous verrez des suggestions de tâches pour *Communiquer des idées* qu'il est possible d'adapter à différents niveaux. Les niveaux dans l'aperçu de la tâche reflètent le niveau de compétence *nécessaire* en rédaction pour faire les activités de la tâche, mais les formateurs et formatrices peuvent adapter les activités de rédaction de façon à répondre aux besoins de personnes apprenantes données. Les formateurs et formatrices peuvent décider de la manière dont les personnes apprenantes démontreront qu'elles ont réussi à établir des liens entre les idées et les éléments d'information, à les évaluer ou à les intégrer, que ce soit en écrivant, en discutant en classe, en créant des vidéos ou des enregistrements, etc.

Les activités de la présente section permettent aux personnes apprenantes de *Gérer l'apprentissage* des façons suivantes :

- reconnaître et exprimer qu'on ne sait pas quelque chose;
- accepter de nouveaux défis d'apprentissage;
- être disposé à travailler de façon autonome;
- faire preuve d'initiative;
- prendre des risques dans des situations d'apprentissage;
- gérer son temps;
- utiliser des stratégies d'apprentissage : suivre des consignes, prendre des notes;
- trouver des façons de retenir l'information et de renforcer l'apprentissage;
- diviser les activités en des tâches comprenant plusieurs étapes;
- s'adapter aux différentes méthodes d'enseignement;
- transférer ses habiletés et ses stratégies à différents contextes;
- trouver de multiples sources d'information pour accomplir des tâches;
- évaluer la qualité et l'exhaustivité de multiples ressources pour accomplir des tâches.

Les tâches de la présente section comprennent des activités d'apprentissage mixtes. Une approche d'apprentissage mixte combine l'enseignement en personne avec de l'enseignement offert à l'aide de la technologie. Dans la formation mixte, la technologie numérique est un moyen d'arriver à une fin. Les formateurs et formatrices, et les tuteurs et tutrices font des choix appropriés dans un milieu d'apprentissage mixte au sujet des tâches numériques et des tâches non technologiques.

Les tâches se rapportant à *Utiliser la technologie numérique* s'intègrent dans des leçons où l'on travaille d'autres grandes compétences. Les personnes apprenantes doivent accomplir des tâches appartenant aux grandes compétences *Rechercher et utiliser de l'information* et *Communiquer des idées et de l'information* en ligne ou hors ligne, à l'aide de ressources ne se rapportant pas à la technologie.

Les présentes tâches ne constituent pas une série d'activités d'apprentissage autonome. Les personnes apprenantes peuvent faire une partie des activités en ligne de façon autonome, mais devront faire part de leurs découvertes, évaluations, analyses et opinions au groupe.

Il est recommandé aux formateurs et formatrices de se familiariser avec les sites Web avant de demander aux personnes apprenantes de les utiliser. Dans certains cas, les formateurs et formatrices pourraient vouloir utiliser des captures d'écran de pages Web pour créer un guide de navigation à l'intention des personnes apprenantes. En général, les personnes apprenantes n'ont besoin que de quelques consignes sur l'utilisation des menus de navigation pour être capables de les utiliser facilement. Certaines personnes apprenantes pourraient tirer profit de feuilles d'instructions pour leurs premières incursions dans l'apprentissage en ligne, mais elles trouveront bientôt leurs propres manières de faire les choses.

Lorsque des personnes apprenantes vont sur Internet dans un laboratoire informatique, certaines se mettront tout de suite à cliquer partout et à explorer par elles-mêmes, tandis que d'autres attendront de recevoir des consignes ou de l'aide. Une telle situation peut être difficile à gérer pour les formateurs et formatrices, car les personnes apprenantes peuvent se retrouver à divers endroits en quelques secondes seulement. Elle peut aussi angoisser certaines personnes apprenantes si elles sentent qu'elles tirent de l'arrière. Pour remédier à la situation, commencez le cours en vous adressant aux personnes qui veulent se lancer tout de suite. Assurez-leur qu'elles pourront le faire bientôt, mais demandez-leur d'attendre 5 minutes pendant que vous donnez toutes les consignes et que vous répondez à toutes les questions pour que tout le monde commence avec la même information.

Parfois, dans une leçon assistée par ordinateur, il est difficile de voir exactement ce que les personnes font et les résultats obtenus. Ça peut prendre un peu de temps à s'habituer au fait que toutes les interactions passent par une machine. Les formateurs et formatrices se verront peut-être obligés d'utiliser un peu différemment leurs capacités d'évaluation par l'observation.

Étant donné que l'utilisation de la technologie numérique est un moyen d'arriver à une fin, les formateurs et formatrices et les personnes apprenantes peuvent évaluer les résultats plutôt que le processus. Par exemple, une question d'évaluation pourrait être « Ai je trouvé ce que je cherchais? » plutôt que « Est-ce que je comprends comment utiliser le bouton Précédente du navigateur? »

L'une des difficultés de travailler avec des personnes apprenantes sur des tâches d'utilisation de la technologie numérique est que certaines personnes apprenantes dans le cours auront habituellement de vastes compétences en technologie numérique. Les activités se rapportant aux tâches de la grande compétence *Rechercher et utiliser de l'information* dans les tâches A1 à A3 visent à permettre aux personnes apprenantes ayant de meilleures compétences en technologie numérique de faire un peu de

travail autonome pendant que les formateurs et formatrices, et les tuteurs et tutrices aident les personnes qui en ont besoin.

Pour les personnes apprenantes qui ont besoin d'acquérir des compétences de base en informatique, le Carrefour numérique offre des tutoriels d'apprentissage autonome en ligne à l'adresse suivante : <http://www.cite-sciences.fr/fr/carrefour-numerique/contenu/c/1239022827643/tutoriels/>.

Pour les personnes apprenantes qui doivent apprendre à utiliser Microsoft Word ou d'autres programmes de Microsoft Office, il y a des tutoriels et des vidéos sur le site de formation de Microsoft Office à l'adresse suivante : <http://office.microsoft.com/fr-fr/training/>.

Tâche GA1 S'informer sur l'apprentissage des adultes (niveau 1)

Accomplir des tâches numériques simples en suivant une procédure établie

Dans cette tâche, les personnes apprenantes devront faire ce qui suit :

- Regarder des vidéos pour trouver de l'information.
 - Suivre des instructions simples.
 - Suivre des étapes précises pour accomplir des tâches.
 - Interpréter du texte bref et des icônes.
 - Repérer des fonctions et des éléments d'information précis.
- Utiliser des menus et des boutons de navigation pour effectuer des recherches simples et accéder à de l'information en ligne.
- Faire des activités d'apprentissage en ligne.
- Copier les renseignements pertinents dans un modèle de formulaire (facultatif).
- Utiliser l'information de sites Web pour améliorer ses connaissances et sa confiance en vue de discuter, de planifier et de satisfaire des besoins et des buts personnels en matière d'apprentissage.

Autres grandes compétences

A. Rechercher et utiliser de l'information

A1.1 Lire des textes brefs pour repérer des renseignements précis

A2.1 Interpréter des documents très simples pour repérer des renseignements précis

A3. Extraire de l'information de films, d'émissions et de présentations

B. Communiquer des idées et de l'information

B2.1 Rédiger des textes brefs pour communiquer des idées simples et de l'information concrète

B3.1a Entrer de l'information facile pour remplir des documents très simples

C. Comprendre et utiliser des nombres

E. Gérer l'apprentissage

- Voir les Notes aux formateurs et formatrices pour la présente série de tâches.

F. S'engager avec les autres

- Cet aspect est facultatif pour la tâche. Les formateurs et formatrices peuvent décider si les activités se feront en groupe, par deux ou seul.

Ressources en ligne

- Apprendre selon Jacqueline Bouchard, vidéo sur YouTube - <http://www.youtube.com/watch?v=9SJbnsQw6no#t=91>
- Frédéric Fortin : Pour l'amour des mots, vidéo de la Fondation pour l'alphabétisation - http://www.fondationalphabetisation.org/salle_de_presse/temoignages/adultes/
- Victorin Boudreau : L'alphabétisme, je peux t'en parler jusqu'à demain..., vidéo sur Youtube - <http://www.youtube.com/watch?v=OQ-XiDbU1hQ>
- Victorin Boudreau : Les obstacles au quotidien, vidéo sur YouTube - <http://www.youtube.com/watch?v=QjS4X2STrFU>
- Victorin Boudreau : Encourager nos jeunes à ne pas « décrocheter », vidéo sur YouTube - <http://www.youtube.com/watch?v=6oWMJKP-Lak>

Autres ressources

- Écouteurs si les personnes apprenantes travaillent seules, ou haut-parleurs pour le travail de groupe.
- Listes de mots de vocabulaire clés dressées par le formateur ou la formatrice pour répondre aux besoins de certaines personnes apprenantes.
- Captures d'écran ou copies papier de pages Web faites par le formateur ou la formatrice pour répondre aux besoins de certaines personnes apprenantes.
- Feuilles de questions faites par le formateur ou la formatrice pour aider les personnes apprenantes à atteindre les buts d'apprentissage et à acquérir de la confiance dans diverses grandes compétences.
- Tutoriels sur des compétences de base en informatique offerts sur le site de Carrefour numérique : <http://www.cite-sciences.fr/fr/carrefour-numerique/contenu/c/1239022827643/tutoriels/>.
- Vous avez besoin d'[Adobe Flash Player](http://get.adobe.com/fr/flashplayer/) (<http://get.adobe.com/fr/flashplayer/>) pour voir ces articles et ces activités.
- Outil de vérification du navigateur Web à l'adresse suivante : <http://support.alphaplus.ca/verification-navigateur-web/> - l'outil permet aux personnes apprenantes de voir si leur navigateur est prêt à visionner des vidéos et d'autres médias.

Partie 1 – Obstacles à surmonter

- Interrogez les personnes apprenantes sur leur retour en milieu d'apprentissage formel.
Questions possibles avant l'activité :
Avez-vous trouvé ça difficile de revenir en milieu d'apprentissage?
Qu'est-ce qui a rendu ça difficile de retourner en milieu d'apprentissage?
- Fournissez aux personnes apprenantes un lien vers la vidéo [Victorin Boudreau : Les obstacles au quotidien](#)
- Demandez aux personnes apprenantes de regarder la première moitié de la vidéo.
- Voici des exemples de questions pour une activité de rédaction :
Avez-vous trouvé ça difficile de retourner en milieu d'apprentissage?
Qu'est-ce qui vous a fait décider de retourner en milieu d'apprentissage?
Quel conseil donneriez-vous à ceux et celles qui songent à retourner en milieu d'apprentissage?

Notes

- Au besoin, montrez aux personnes apprenantes comment utiliser les boutons de commande de la vidéo.
- Montrez aux personnes apprenantes comment utiliser le bouton Précédente du navigateur.

Partie 2 – Apprentissage et motivation

- Interrogez les personnes apprenantes sur leurs buts.
Questions possibles avant l'activité :
Qu'est-ce qui vous motive à apprendre?
Qu'est-ce que vous trouvez décourageant lorsque vous apprenez?
- Fournissez aux personnes apprenantes un lien vers la vidéo [Pour l'amour des mots.](#)
- Demandez aux personnes apprenantes de regarder la vidéo.
- Voici des exemples de questions pour une activité de rédaction :
Depuis que vous avez repris votre apprentissage :
Dans quoi avez-vous découvert que vous étiez bon ou bonne?
Avez-vous appris quelque chose de nouveau sur vous-même?
Voulez-vous poursuivre de nouveaux buts?

Notes

- Au besoin, montrez aux personnes apprenantes comment utiliser les boutons de commande de la vidéo.
- Montrez aux personnes apprenantes comment utiliser le bouton Précédente du navigateur.

Partie 3 – Apprentissage tout au long de la vie

- Interrogez les personnes apprenantes sur l'apprentissage tout au long de la vie.

Questions possibles avant l'activité :

Pour vous, que signifie l'apprentissage tout au long de la vie?

Dans un passé récent, qu'avez-vous appris, de façon formelle ou informelle, qui a fait de vous un apprenant à vie?

- Fournissez aux personnes apprenantes un lien vers la vidéo [Apprendre selon Jacqueline Bouchard](#).
- Demandez aux personnes apprenantes de regarder la vidéo.
- Créez un modèle ou une feuille de questions permettant aux personnes apprenantes d'interroger des pairs à l'aide d'une série de questions.

Questions possibles :

Nommez des domaines dans lesquels vous aimeriez en apprendre davantage.

Indiquez un premier pas que vous pourriez faire pour commencer à apprendre dans un de ces domaines.

À l'avenir, si vous en aviez la possibilité, que rêveriez-vous d'apprendre?

Notes

- Au besoin, montrez aux personnes apprenantes comment utiliser les boutons de commande de la vidéo.
- Montrez aux personnes apprenantes comment utiliser le bouton Précédente du navigateur.

Tâche GA2 Créer un blogue (niveau 3)

Faire des essais et résoudre des problèmes pour accomplir des tâches numériques en plusieurs étapes

Dans cette tâche, les personnes apprenantes devront faire ce qui suit :

- Utiliser un index pour trouver de l'information sur des pages Web.
 - Faire des essais et résoudre des problèmes pour obtenir les résultats voulus.
 - Gérer des éléments non familiers (p. ex., vocabulaire, contexte, sujet) pour accomplir des tâches.
 - Faire des déductions pour interpréter des icônes et du texte.
 - Effectuer des recherches simples au moyen de mots-clés.
 - Sélectionner le logiciel approprié lorsque la tâche l'exige.
 - Trouver des sources, et évaluer et intégrer l'information.
 - Personnaliser l'interface des logiciels (p. ex., paramètres de la page d'accueil, barre d'outils).
- Prédire où trouver de l'information en ligne.
- Utiliser des menus et des boutons de navigation pour effectuer des recherches simples et accéder à de l'information en ligne.
- Travailler avec une variété d'interfaces Web.
- Créer un blogue ou des articles de blogue.
- Créer une interface Web qui rend de l'information en ligne accessible à d'autres.
- Utiliser de l'information en ligne pour améliorer ses connaissances et sa confiance pour discuter, planifier et répondre à des besoins et à des buts personnels en matière d'apprentissage.

Autres grandes compétences

- A. Rechercher et utiliser de l'information
 - A1.2 Lire des textes pour repérer des idées et des éléments d'information et établir des liens entre eux
 - A1.3 Lire de longs textes pour établir des liens entre des idées et des éléments d'information, les évaluer et les intégrer
 - A2.2 Interpréter des documents simples pour repérer des éléments d'information et établir des liens entre eux
 - A2.3 Interpréter des documents assez complexes pour établir des liens entre des éléments d'information, les évaluer et les intégrer
 - A3. Extraire de l'information de films, d'émissions et de présentations
- B. Communiquer des idées et de l'information
 - B3.2a Utiliser la disposition pour déterminer où entrer de l'information dans des documents simples
 - B3.2b Créer des documents simples pour trier, présenter et organiser de l'information
 - B4. S'exprimer de façon créative (p. ex., en rédigeant des inscriptions dans un journal, en racontant une histoire et en faisant de la création littéraire)

C. Comprendre et utiliser des nombres

E. Gérer l'apprentissage

F. S'engager avec les autres

→ Voir les Notes aux formateurs et formatrices pour la présente série de tâches.

→ On donne l'occasion aux personnes apprenantes de prendre connaissance de la façon de gérer efficacement des situations impliquant d'autres personnes. Les personnes apprenantes s'engagent l'une avec l'autre pour accomplir des tâches (p. ex., planifier des événements, travailler ensemble à la conception de produits et travailler sur des travaux de groupe).

Tâches jalons possibles

54 D.1 Ouvrir une session avec un compte d'utilisateur sur un ordinateur.

56 D.3 Choisir un logiciel et utiliser une grande variété de fonctions du logiciel pour présenter de l'information.

Ressources en ligne

Dictionnaires et encyclopédies en ligne

→ Dictionnaire de français Larousse - <http://www.larousse.fr/dictionnaires/francais>

→ Le dictionnaire - <http://www.le-dictionnaire.com/>

→ Le dictionnaire visuel - <http://www.ikonet.com/fr/ledictionnairevisuel/>

→ Encyclopédie Larousse - <http://www.larousse.fr/encyclopedie>

À propos des blogues

→ Les blogs en langage simple - <http://www.commoncraft.com/video/les-blogs-en-langage-simple>

→ Qu'est-ce qu'un blog? - <http://www.youtube.com/watch?v=Ftpkrgao95g>

→ Blogue sur Wikipédia - <http://fr.wikipedia.org/wiki/Blogue>

Blogger

→ Visite de Blogger - <http://blogger.com> (Choisir « Français » en bas, à droite)

→ Tutoriel Créer un blog sur Blogger - <http://theblogueur.blogspot.ca/2012/02/comment-creeer-un-blog-blogger.html>

→ Blogger > Aide - <https://support.google.com/blogger/?hl=fr>

Exemples de blogues

→ <http://mosaique4.wordpress.com/>

→ <http://atmosphereleesud.wordpress.com/page/2/>

Ajout d'enregistrements de voix à votre site Web

→ voz.me - <http://vozme.com/webmasters.php?lang=fr>

→ Voki - <http://www.voki.com/>

→ Utilisation de Voki en classe, vidéo de YouTube - http://www.youtube.com/watch?v=6SaYq6e04_Q

Autres ressources

- Écouteurs si les personnes apprenantes travaillent seules, ou haut-parleurs pour le travail de groupe.
- Listes de mots de vocabulaire clés dressées par le formateur ou la formatrice pour répondre aux besoins de certaines personnes apprenantes.
- Captures d'écran ou copies papier de pages Web faites par le formateur ou la formatrice pour répondre aux besoins de certaines personnes apprenantes.
- Feuilles de questions faites par le formateur ou la formatrice pour aider les personnes apprenantes à atteindre les buts d'apprentissage et à acquérir de la confiance dans diverses grandes compétences.
- Tutoriels sur des compétences de base en informatique offerts sur le site de Carrefour numérique : <http://www.cite-sciences.fr/fr/carrefour-numerique/contenu/c/1239022827643/tutoriels/> - les personnes apprenantes peuvent s'exercer à utiliser la souris et le clavier sur ce site.
- Tutoriels de Microsoft Word offerts à l'adresse suivante : <http://office.microsoft.com/fr-fr/training/>. Choisissez la version du logiciel que vous utilisez.
- [Readability](#) est une application que l'on peut ajouter à son navigateur Web pour rendre les pages Web plus faciles à lire. Lorsque vous cliquez sur le bouton « Read Now », l'application transforme la page en une version plus claire et facile à lire. L'interface de l'outil est en anglais, mais il permet de faciliter la lecture de pages en français aussi.
- [Quietube](#) est une application que l'on peut ajouter à son navigateur Web pour visionner des vidéos sur une page sans distractions. Lorsque vous cliquez sur le bouton « Quietube », l'application vous amène sur une page contenant la vidéo seulement – sans vidéos connexes, commentaires ou publicité. L'outil est en anglais, mais il permet de visionner des vidéos en français aussi.
- Outil de vérification du navigateur Web à l'adresse suivante : <http://support.alphaplus.ca/verification-navigateur-web/> - l'outil permet aux personnes apprenantes de voir si leur navigateur est prêt à visionner des vidéos et d'autres médias.

Activités d'apprentissage

Partie 1 – S'informer sur les blogues

1. Demandez aux personnes apprenantes ce qu'elles savent sur les blogues.
Questions possibles avant l'activité :
 - Qui lit des blogues?
 - Quel est votre blogue préféré?
 - Qui a un blogue?
 - Qui peut décrire ce qu'est un blogue?
2. Rendez-vous dans un dictionnaire en ligne et cherchez le mot blogue (ou blog).
3. Rendez-vous sur le site [Common Craft](#) et regardez « [Les blogs en langage simple](#) ». Rendez-vous sur [YouTube](#) et regardez « [Qu'est-ce qu'un blog?](#) ».
4. Discutez de ce que les blogues peuvent faire et de la façon dont un blogue sur l'apprentissage des adultes pourrait aider les participants et participantes de votre programme.
5. Lisez, dans des blogues, les expériences d'autres personnes apprenantes.
 - Atmosphereleesud - <http://atmosphereleesud.wordpress.com/page/2/>
 - Mosaïque4 Notre blog à nous! - <http://mosaique4.wordpress.com/>
6. Lire le [Tutoriel Créer un Blog Blogger](#).

Partie 2 – Planifier un blogue

1. À partir de l'information recueillie et de la rédaction faite à la *Tâche GA1 – S'informer sur l'apprentissage des adultes*, décider quels renseignements sont les plus importants pour la plupart des personnes apprenantes dans les programmes.

Questions possibles :

- Qu'auriez-vous aimé savoir avant de commencer?
- Qu'est-ce que vous avez trouvé surprenant au début?
- Qu'est-ce qui vous aide le plus à gérer l'apprentissage?

2. Demandez aux personnes apprenantes d'écrire ou de réviser de courts articles à publier dans le blogue à l'intention de nouvelles personnes apprenantes.

Partie 3 – Créer un blogue

1. Demandez aux personnes apprenantes de réfléchir à ce qui rend les sites Web interactifs et faciles à utiliser. Demandez-leur de réfléchir aux éléments qu'elles aimeraient ajouter au blogue pour aider d'autres personnes apprenantes à utiliser l'information qu'on y trouve.

→ Les personnes apprenantes peuvent ajouter des images et des vidéos à leurs textes (<https://support.google.com/blogger/answer/1623800?hl=fr#addphotos>)

→ Les personnes apprenantes peuvent utiliser la fonction « libellés » (<https://support.google.com/blogger/answer/44498?hl=fr>) pour classer leurs articles. Cela leur permettra de s'exercer à réfléchir au choix de mots-clés et peut servir à approfondir leur compréhension du fonctionnement des mots-clés (voir *Utiliser la technologie numérique pour partager et collaborer* → Tâche PC2 : Rechercher des ressources communautaires (niveau 2)).

→ Les participants et participantes au programme peuvent ajouter des commentaires sur leurs expériences personnelles avec les ressources. (Une tâche de niveau 1 pour *Utiliser la technologie numérique* pourrait être d'ajouter un commentaire au blogue.)

→ Vous pouvez ajouter la fonction « réactions » (<https://support.google.com/blogger/answer/143413?hl=fr>) pour permettre aux lecteurs de donner leur avis sur l'article ou la ressource sans laisser de commentaire. Vous pouvez ajouter des enregistrements audio pour les participants et participantes au programme en utilisant voz.me ou [Voki](http://voki.com).

Activités de suivi possibles

→ Interrogez des personnes apprenantes, des formateurs et formatrices, et des coordonnateurs et coordonnatrices dans votre programme et ajoutez ces renseignements dans l'article du blogue à l'aide de texte, d'images, d'audio ou de vidéos.

Tâche GA3 Créer un photorécit (niveau 3)

Faire des essais et résoudre des problèmes pour accomplir des tâches numériques en plusieurs étapes

Dans cette tâche, les personnes apprenantes devront faire ce qui suit :

- Utiliser un index pour trouver de l'information sur des pages Web.
 - Faire des essais et résoudre des problèmes pour obtenir les résultats voulus.
 - Gérer des éléments non familiers (p. ex., vocabulaire, contexte, sujet) pour accomplir des tâches.
 - Faire des déductions pour interpréter des icônes et du texte.
 - Effectuer des recherches simples au moyen de mots-clés.
 - Sélectionner le logiciel approprié lorsque la tâche l'exige.
 - Trouver des sources, et évaluer et intégrer l'information.
 - Personnaliser l'interface des logiciels (p. ex., paramètres de la page d'accueil, barre d'outils).
- Prédire où trouver de l'information en ligne.
- Utiliser des menus et des boutons de navigation pour effectuer des recherches simples et accéder à de l'information en ligne.
- Travailler avec une variété d'interfaces Web.
- Utiliser une caméra numérique.
- Créer un photorécit (aussi appelé photoreportage, récit numérique, etc.).
- Assembler l'information dans un format que d'autres peuvent utiliser.
- Présenter l'information à d'autres.
- Demander de la rétroaction.
- Faire des révisions.
- Utiliser un logiciel de présentation (Comic Life, Powerpoint) ou un logiciel de traitement de texte.
- Utiliser l'information de sites Web pour améliorer ses connaissances et sa confiance en vue de discuter, de planifier et de satisfaire des besoins et des buts personnels en matière d'apprentissage.

Autres grandes compétences

A. Rechercher et utiliser de l'information
A1.2 Lire des textes pour repérer des idées et des éléments d'information et établir des liens entre eux
A1.3 Lire de longs textes pour établir des liens entre des idées et des éléments d'information, les évaluer et les intégrer
A2.2 Interpréter des documents simples pour repérer des éléments d'information et établir des liens entre eux
A2.3 Interpréter des documents assez complexes pour établir des liens entre des éléments d'information, les évaluer et les intégrer
A3. Extraire de l'information de films, d'émissions et de présentations

B. Communiquer des idées et de l'information
B2.1 Rédiger des textes brefs pour communiquer des idées simples et de l'information concrète
B3.2a Utiliser la disposition pour déterminer où entrer de l'information dans des documents simples
B3.2b Créer des documents simples pour trier, présenter et organiser de l'information
B4. S'exprimer de façon créative (p. ex., en rédigeant des inscriptions dans un journal, en racontant une histoire et en faisant de la création littéraire)

C. Comprendre et utiliser des nombres

E. Gérer l'apprentissage

F. S'engager avec les autres

→ Voir les Notes aux formateurs et formatrices pour la présente série de tâches.

→ On donne l'occasion aux personnes apprenantes de prendre connaissance de la façon de gérer efficacement des situations impliquant d'autres personnes. Les personnes apprenantes s'engagent l'une avec l'autre pour accomplir des tâches (p. ex., planifier des événements, travailler ensemble à la conception de produits et travailler sur des travaux de groupe).

Tâches jalons possibles

56 D.3 Choisir un logiciel et utiliser une grande variété de fonctions du logiciel pour présenter de l'information.

Ressources en ligne

- Développer des compétences en créant un récit numérique - <http://fr.alphaplus.ca/technologie-vedette/365.html>
- Réaliser un reportage photo - <http://www.projet-ten.fr/spip.php?article37>
- Un regard sur mon quartier (photoreportage) - http://bv.cdeacf.ca/RA_PDF/133003.pdf
- Toute une histoire : créer un récit numérique
http://histoiresdeviemontreal.ca/files/SAE_01_Toute_une_histoire_Creer_un_recit_numerique.pdf
- Histoires de vie Montréal (récits numériques) - <http://ds.lifestoriesmontreal.ca/?langDefault=fr>
- Utiliser les images (voir la liste de banques d'images) - <http://fr.alphaplus.ca/outils-et-ressources/outils-en-ligne/info-guides/219-utiliser-les-images.html>
- Modèle de scénarimage - http://www.pro.rcip-chin.gc.ca/carrefour-du-savoir-knowledge-exchange/amo_video-oma_video/modele_scenarimage2-story_template2-fra.jsp
- Modèle de scénarimage -
http://2.bp.blogspot.com/_Zqnxz0fFI4M/TlFp1L1lvzI/AAAAAAAAADg/SiYHv_zSG_0/s1600/2+story+board+vierge.jpg
- Windows Movie Maker - <http://windows.microsoft.com/fr-ca/windows-live/movie-maker#t1=overview>
- iMovie - <http://www.apple.com/ca/fr/ilife/imovie/>

Autres ressources

- Écouteurs si les personnes apprenantes travaillent seules, ou haut-parleurs pour le travail de groupe.
- Caméras permettant de téléverser des photographies sur un ordinateur (p. ex., caméra numérique, caméra d'un téléphone, etc.)
- Listes de mots de vocabulaire clés dressées par le formateur ou la formatrice pour répondre aux besoins de certaines personnes apprenantes.
- Captures d'écran ou copies papier de pages Web faites par le formateur ou la formatrice pour répondre aux besoins de certaines personnes apprenantes.
- Feuilles de questions faites par le formateur ou la formatrice pour aider les personnes apprenantes à atteindre les buts d'apprentissage et à acquérir de la confiance dans diverses grandes compétences.
- Tutoriels sur des compétences de base en informatique offerts sur le site de Carrefour numérique : <http://www.cite-sciences.fr/fr/carrefour-numerique/contenu/c/1239022827643/tutoriels/> - les personnes apprenantes peuvent s'exercer à utiliser la souris et le clavier sur ce site.
- Tutoriels de Microsoft Word et PowerPoint offerts à l'adresse suivante : <http://office.microsoft.com/fr-fr/training/>. Choisissez la version du logiciel que vous utilisez.
- [Readability](#) est une application que l'on peut ajouter à son navigateur Web pour rendre les pages Web plus faciles à lire. Lorsque vous cliquez sur le bouton « Read Now », l'application transforme la page en une version plus claire et facile à lire. L'interface de l'outil est en anglais, mais il permet de faciliter la lecture de pages en français aussi.
- [Quietube](#) est une application que l'on peut ajouter à son navigateur Web pour visionner des vidéos sur une page sans distractions. Lorsque vous cliquez sur le bouton « Quietube », l'application vous amène sur une page contenant la vidéo seulement – sans vidéos connexes, commentaires ou publicité. L'outil est en anglais, mais il permet aussi de visionner des vidéos en français.
- Outil de vérification du navigateur Web à l'adresse suivante : <http://support.alphaplus.ca/verification-navigateur-web/> - l'outil permet aux personnes apprenantes de voir si leur navigateur est prêt à visionner des vidéos et d'autres médias.

Activités d'apprentissage

Voici des exemples de consignes à donner aux personnes apprenantes :

Partie 1 – S'informer sur les photorécits

1. Demandez aux apprenants de lire [Un regard sur mon quartier](#).
2. Demandez aux apprenants de lire [Réaliser un reportage photo](#) à titre d'exemple de la façon de créer un photorécit.
3. [Toute une histoire : créer un récit numérique](#) présente les étapes pour créer un photorécit en groupe.
4. Ce site de récits numériques propose des exemples d'histoires de vie en format vidéo : [Histoires de vie Montréal](#)

Partie 2 – Planifier son récit

1. À partir de l'information recueillie à l'activité 1, commencez à planifier votre photorécit.

Questions possibles :

Y a-t-il un endroit dans ma communauté au sujet duquel j'aimerais raconter une histoire?

Y a-t-il eu un événement dans ma vie qui pourrait m'inspirer une histoire?

Y a-t-il un sujet dont j'aimerais parler?

2. Décidez comment faire la rédaction et qui écrira chaque partie de l'article.
Interrogez-vous des personnes ou écrivez-vous des articles à partir de vos propres recherches?

Note

Vous pouvez écrire l'article d'abord, puis prendre des photos se rapportant au récit, ou vous pouvez prendre les photos d'abord, puis écrire quelque chose à propos de chacune.

3. Faites un plan sur la façon de raconter votre histoire avec des images. Vous pouvez créer un scénarimage si ça vous aide. Vous pouvez utiliser un [Modèle de scénarimage](#).

Partie 3 – Prendre les photos

1. Créez des images qui vont avec votre récit. Vérifiez combien de personnes ont des caméras numériques - vous pouvez aussi utiliser des téléphones avec appareil-photo. Apportez les caméras dans la communauté et prenez des photos qui aideront à raconter l'histoire.
2. Vous pouvez aussi utiliser des photos ou des images provenant d'une [banque d'images](#).

Partie 4 – Écrire le récit

1. Montrez les photos aux membres du groupe et demandez-leur leur avis. Choisissez les meilleures photos et ajoutez-les au scénarimage.
2. Écrivez un brouillon de votre récit et mettez-y les photos.

Partie 5 – Obtenir de la rétroaction et réviser

1. Faites lire votre brouillon à quelqu'un. La personne arrive-t-elle à comprendre facilement le message?
2. Réviser votre photorécit à partir des commentaires de la personne qui l'a lu.
3. Créez la mise en page finale des photos et du texte à l'aide d'un logiciel comme PowerPoint ou Word.
4. Écrivez une « Réflexion de l'artiste » pour expliquer qui a créé le photorécit et pourquoi.

Activité de suivi possible

Importez votre PowerPoint dans [Windows Movie Maker](#) ou [iMovie](#) et transformez votre photorécit en vidéo.

Tâche GA4 Trouver un endroit où apprendre (niveau 1)

Accomplir des tâches numériques simples en suivant une procédure établie

Dans cette tâche, les personnes apprenantes devront faire ce qui suit :

- Utiliser un site Web précis pour trouver de l'information.
 - Suivre des instructions simples.
 - Suivre des étapes précises pour accomplir des tâches.
 - Interpréter du texte bref et des icônes.
 - Repérer des fonctions et des éléments d'information précis.
- Utiliser des menus et des boutons de navigation pour effectuer des recherches simples et accéder à de l'information en ligne.
- Copier les renseignements pertinents dans un modèle de formulaire (facultatif).
- Utiliser l'information de sites Web pour améliorer ses connaissances et sa confiance en vue de discuter, de planifier et de satisfaire des besoins et des buts personnels en matière d'apprentissage.

Autres grandes compétences

A. Rechercher et utiliser de l'information

A1.1 Lire des textes brefs pour repérer des renseignements précis

A2.1 Interpréter des documents très simples pour repérer des renseignements précis

B. Communiquer des idées et de l'information

B2.1 Rédiger des textes brefs pour communiquer des idées simples et de l'information concrète

B3.1a Entrer de l'information facile pour remplir des documents très simples

C. Comprendre et utiliser des nombres

E. Gérer l'apprentissage

F. S'engager avec les autres

→ Voir les Notes aux formateurs et formatrices pour la présente série de tâches.

→ Cet aspect est facultatif pour la tâche. Les formateurs et formatrices peuvent décider si les activités se feront en groupe, par deux ou seul.

Ressources en ligne

- Site Web d'un programme d'alphabétisation (ou d'un établissement que la personne apprenante fréquente ou aimerait fréquenter, de l'école de son enfant ou d'un programme d'été que son enfant aimerait suivre).

Autres ressources

- Listes de mots de vocabulaire clés dressées par le formateur ou la formatrice pour répondre aux besoins de certaines personnes apprenantes.
- Captures d'écran ou copies papier de pages Web faites par le formateur ou la formatrice pour répondre aux besoins de certaines personnes apprenantes.
- Feuilles de questions faites par le formateur ou la formatrice pour aider les personnes apprenantes à atteindre les buts d'apprentissage et à acquérir de la confiance dans diverses grandes compétences.
- Tutoriels sur des compétences de base en informatique offerts sur le site de Carrefour numérique : <http://www.cite-sciences.fr/fr/carrefour-numerique/contenu/c/1239022827643/tutoriels/>.
- [Readability](#) est une application que l'on peut ajouter à son navigateur Web pour rendre les pages Web plus faciles à lire. Lorsque vous cliquez sur le bouton « Read Now », l'application transforme la page en une version plus claire et facile à lire. L'interface de l'outil est en anglais, mais il permet de faciliter la lecture de pages en français aussi.
- Outil de vérification du navigateur Web à l'adresse suivante : <http://support.alphaplus.ca/verification-navigateur-web/> - l'outil permet aux personnes apprenantes de voir si leur navigateur est prêt à visionner des vidéos et d'autres médias.

Activités d'apprentissage

1. Demandez aux personnes apprenantes ce qu'elles savent à propos de leur programme d'alphabétisation, de l'école de leurs enfants ou de l'établissement qu'ils aimeraient fréquenter.
2. Fournissez aux personnes apprenantes un lien vers le site Web d'un programme d'alphabétisation (ou d'un établissement que la personne apprenante fréquente ou aimerait fréquenter, de l'école de son enfant ou du programme d'été que son enfant aimerait suivre).
3. Demandez aux personnes apprenantes de trouver comment communiquer avec le programme, l'école ou l'établissement, quelles sont les heures d'ouverture du programme ou de l'école et comment faire une demande d'admission ou s'inscrire.
4. Copiez les renseignements pertinents dans un modèle de formulaire ou imprimez une page d'information.

Notes

- Au besoin, utilisez des copies imprimées et des captures d'écran de pages Web pertinentes pour aider les personnes apprenantes à trouver et à identifier les différentes parties de la page et à utiliser les fonctions de navigation.
- Montrez aux personnes apprenantes comment utiliser le bouton Précédente du navigateur.

Tâche GA5 Ouvrir un compte de courriel (niveau 2)

Accomplir des tâches numériques bien définies en plusieurs étapes

Note

Certaines des activités d'apprentissage de la présente section demandent aux personnes apprenantes d'avoir une adresse courriel pour pouvoir s'inscrire à un cours (AlphaPlus et Nomad).

Dans cette tâche, les personnes apprenantes devront faire ce qui suit :

- Utiliser un site Web précis pour trouver de l'information.
 - Sélectionner et suivre des étapes appropriées pour accomplir des tâches.
 - Repérer et reconnaître des fonctions et des commandes.
 - Faire des déductions de faible niveau pour interpréter des icônes et du texte.
- Utiliser des menus et des boutons de navigation pour effectuer des recherches simples et accéder à de l'information en ligne.
- Copier les renseignements pertinents dans un modèle de formulaire pour son usage personnel.
- Envoyer et recevoir des courriels.
- Utiliser l'information de sites Web pour améliorer ses connaissances et sa confiance en vue de discuter, de planifier et de satisfaire des besoins et des buts personnels en matière d'apprentissage.

Autres grandes compétences

A. Rechercher et utiliser de l'information

A1.1 Lire des textes brefs pour repérer des renseignements précis

A2.1 Interpréter des documents très simples pour repérer des renseignements précis

B. Communiquer des idées et de l'information

B3.1a Entrer de l'information facile pour remplir des documents très simples

C. Comprendre et utiliser des nombres

E. Gérer l'apprentissage

F. S'engager avec les autres

→ Voir les Notes aux formateurs et formatrices pour la présente série de tâches.

→ Cet aspect est facultatif pour la tâche. Les formateurs et formatrices peuvent décider si les activités se feront en groupe, par deux ou seul.

Tâches jalons possibles

54 D.1 Ouvrir une session avec un compte d'utilisateur sur un ordinateur.

Ressources en ligne

- Les mots de passe sécurisés expliqués par Common Craft (vidéo) - <http://www.commoncraft.com/video/les-mots-de-passe-sécurisés-expliqués-par-common-craft>
- Le cheminement d'un mail - <http://www.cite-sciences.fr/carrefour-numerique/ressources/tutoriel/cyberbase01/index.html>

Options de services de courriel

- Inscription à Gmail - https://support.google.com/mail/topic/1669013?hl=fr&ref_topic=1668946
(Si vous ouvrez un compte Gmail, vous ouvrez en même temps un compte Google. Cela connectera votre compte de courriel à tous les autres services de Google – Google+, YouTube, Blogger, Google Drive, etc. Cela pourrait avoir un effet sur vos résultats de recherche dans Google. Si vous utilisez Gmail, nous recommandons que vous décochiez la case « J'autorise Google à utiliser les informations de mon compte pour personnaliser les +1 affichés dans le contenu et les annonces des sites n'appartenant pas à Google ».)
- Top 10 « Courriel gratuit » - http://top10.morenciel.com/fr/top/04_courriel_fr.php

Autres ressources

- Écouteurs si les personnes apprenantes travaillent seules, ou haut-parleurs pour le travail de groupe.
- Listes de mots de vocabulaire clés dressées par le formateur ou la formatrice pour répondre aux besoins de certaines personnes apprenantes.
- Captures d'écran ou copies papier de pages Web faites par le formateur ou la formatrice pour répondre aux besoins de certaines personnes apprenantes.
- Feuilles de questions faites par le formateur ou la formatrice pour aider les personnes apprenantes à atteindre les buts d'apprentissage et à acquérir de la confiance dans diverses grandes compétences.
- Tutoriels sur des compétences de base en informatique offerts sur le site de Carrefour numérique : <http://www.cite-sciences.fr/fr/carrefour-numerique/contenu/c/1239022827643/tutoriels/> - les personnes apprenantes peuvent s'exercer à utiliser la souris et le clavier sur ce site.
- [Readability](#) est une application que l'on peut ajouter à son navigateur Web pour rendre les pages Web plus faciles à lire. Lorsque vous cliquez sur le bouton « Read Now », l'application transforme la page en une version plus claire et facile à lire. L'interface de l'outil est en anglais, mais il permet de faciliter la lecture de pages en français aussi.
- [Quietube](#) est une application que l'on peut ajouter à son navigateur Web pour visionner des vidéos sur une page sans distractions. Lorsque vous cliquez sur le bouton « Quietube », l'application vous amène sur une page contenant la vidéo seulement – sans vidéos connexes, commentaires ou publicité. L'outil est en anglais, mais il permet de visionner des vidéos en français aussi.
- Outil de vérification du navigateur Web à l'adresse suivante : <http://support.alphaplus.ca/verification-navigateur-web/> - l'outil permet aux personnes apprenantes de voir si leur navigateur est prêt à visionner des vidéos et d'autres médias.

Activités d'apprentissage

Partie 1 – S'informer sur le courriel

- Fournissez aux personnes apprenantes un lien vers [Le cheminement d'un mail](#).
- Fournissez aux personnes apprenantes un lien vers [Les mots de passe sécurisés expliqués par Common Craft](#) (vidéo).
- Vous pouvez discuter avec les personnes apprenantes des services en ligne et de la protection des renseignements personnels. Voici des questions possibles :
 - Qu'est-ce que Google / Hotmail / Yahoo, etc.?
 - Quels services Google / Hotmail / Yahoo offrent-ils?
 - Pourquoi ces services sont-ils gratuits?
 - Quel genre de données Google / Hotmail / Yahoo gardent-ils sur vous?
 - Pourquoi Google / Hotmail / Yahoo veulent-ils ces données?
 - Comment pouvez-vous protéger vos renseignements personnels?
 - Comment pouvez-vous communiquer avec Google / Hotmail / Yahoo?

Partie 2 – Créer un compte de courriel

- Choisissez le fournisseur de courriel que vous aimeriez utiliser (voir ci-dessus) et créez un compte.

Partie 3 – S'exercer à utiliser le courriel

- Fournissez aux personnes apprenantes un lien vers [Le cheminement d'un mail](#) pour les aider à comprendre le processus d'envoi et de réception d'un courriel, à comprendre ce qu'est le cc (copie carbone) et le cci (copie carbone invisible) et à organiser leurs courriels.
- Envoyez un courriel à toutes les personnes apprenantes. Posez-leur une question d'ordre général et demandez-leur de répondre par courriel. Demandez-leur de « répondre à tous ».
- Envoyez un courriel à toutes les personnes apprenantes. Posez-leur une question personnelle (comme leur date de naissance ou leur deuxième prénom – rien de trop personnel au cas où elles « répondraient à tous » par erreur) et demandez-leur de répondre par courriel. Demandez-leur de « répondre » à vous seulement.
- Envoyez un courriel à toutes les personnes apprenantes. Posez-leur une question à propos d'un projet de groupe sur lequel elles travaillent. Demandez-leur de vous répondre en mettant en c.c. les membres de leur groupe.
- Soumettez des travaux et recevez des commentaires par courriel.

Notes

- Au besoin, utilisez des copies imprimées et des captures d'écran de pages Web pertinentes pour aider les personnes apprenantes à trouver et à identifier les différentes parties de la page et à utiliser les fonctions de navigation.

- Montrez aux personnes apprenantes comment utiliser le bouton Précédente du navigateur.
- La plupart des fournisseurs de services de courriel offrent des comptes qui vous connectent à tous les autres « services » qu'ils offrent. Cela peut être une bonne ou une mauvaise chose selon la mesure dans laquelle vous voulez que votre courriel soit relié à vos autres comptes.
- Le courriel gratuit vient aussi avec de la publicité sur la page. Vous pouvez utiliser [AdBlock](#) pour bloquer la publicité ou vous pouvez travailler avec les personnes apprenantes pour qu'elles comprennent ce qu'est la publicité et ce qui fait partie du service.
- Rappelez aux personnes apprenantes que la communication en ligne, c'est comme écrire une carte postale : toute personne qui peut lire le courriel peut le redistribuer et le rendre public. La plupart des gens ne le feront pas, mais ça reste une possibilité.

Tâche GA6 Évaluer sa technologie (niveaux 1 et 2)

Accomplir des tâches numériques simples en suivant une procédure établie

Accomplir des tâches numériques bien définies en plusieurs étapes

Dans cette tâche, les personnes apprenantes devront faire ce qui suit :

- Utiliser un site Web précis pour trouver de l'information.
 - Sélectionner et suivre des étapes appropriées pour accomplir des tâches.
 - Repérer et reconnaître des fonctions et des commandes.
 - Faire des déductions de faible niveau pour interpréter des icônes et du texte.
 - Commencer à trouver des sources et à évaluer de l'information.
- Utiliser des menus et des boutons de navigation pour effectuer des recherches simples et accéder à de l'information en ligne.
- Faire des activités d'apprentissage en ligne.
- Utiliser l'information de sites Web pour améliorer ses connaissances et sa confiance en vue de discuter, de planifier et de satisfaire des besoins et des buts personnels en matière d'apprentissage.

Autres grandes compétences

- A. Rechercher et utiliser de l'information
 - A1.1 Lire des textes brefs pour repérer des renseignements précis
 - A2.1 Interpréter des documents très simples pour repérer des renseignements précis
 - A3. Extraire de l'information de films, d'émissions et de présentations
- B. Communiquer des idées et de l'information
 - B2.1 Rédiger des textes brefs pour communiquer des idées simples et de l'information concrète
 - B3.1a Entrer de l'information facile pour remplir des documents très simples
- C. Comprendre et utiliser des nombres
- E. Gérer l'apprentissage
- F. S'engager avec les autres

→ Voir les Notes aux formateurs et formatrices pour la présente série de tâches.

Tâches jalons possibles

54 D.1 Ouvrir une session avec un compte d'utilisateur sur un ordinateur.

Ressources en ligne

- L'art d'apprendre en ligne sur le site Web d'AlphaPlus [Classe virtuelle pour les formateurs et formatrices](http://educateurs.apcapps.alphaplus.ca/course/view.php?id=5) (utilisation anonyme ou connexion requise) - <http://educateurs.apcapps.alphaplus.ca/course/view.php?id=5>
- L'art d'apprendre en ligne sur le site Web de la F@D (connexion requise) – <https://www.sefad.ca/>

Notes

On peut accéder à ce cours à partir du site Moodle [Classe virtuelle pour les formateurs et formatrices](#) ou du site Moodle de la [F@D](#). Pour avoir accès à toutes les fonctions du cours, il faut d'abord créer un compte d'utilisateur ou s'inscrire au programme de la [F@D](#).

Autres ressources

- Écouteurs si les personnes apprenantes travaillent seules, ou haut-parleurs pour le travail de groupe.
- Listes de mots de vocabulaire clés dressées par le formateur ou la formatrice pour répondre aux besoins de certaines personnes apprenantes.
- Captures d'écran ou copies papier de pages Web faites par le formateur ou la formatrice pour répondre aux besoins de certaines personnes apprenantes.
- Feuilles de questions faites par le formateur ou la formatrice pour aider les personnes apprenantes à atteindre les buts d'apprentissage et à acquérir de la confiance dans diverses grandes compétences.
- Tutoriels sur des compétences de base en informatique offerts sur le site de Carrefour numérique : <http://www.cite-sciences.fr/fr/carrefour-numerique/contenu/c/1239022827643/tutoriels/> - les personnes apprenantes peuvent s'exercer à utiliser la souris et le clavier sur ce site.
- Outil de vérification du navigateur Web à l'adresse suivante : <http://support.alphaplus.ca/verification-navigateur-web/> - l'outil permet aux personnes apprenantes de voir si leur navigateur est prêt à visionner des vidéos et d'autres médias.

Activités d'apprentissage

Partie 1 – Vérifier son ordinateur

1. Fournissez aux personnes apprenantes un lien vers le site Web de la [Classe virtuelle pour les formateurs et formatrices](#) ou vers celui de la [F@D](#) (connexion requise).
2. Dirigez les personnes apprenantes vers le cours *L'art d'apprendre en ligne*.
3. Demandez aux personnes apprenantes de faire l'activité *Votre navigateur, fonctionne-t-il comme il faut?*
4. Demandez aux personnes apprenantes de signaler les problèmes que l'outil a trouvés et ce qu'elles ont fait pour les régler dans le forum *Comment va-t-il, votre ordinateur?*

Partie 2 – Évaluer son ordinateur

1. Les personnes apprenantes peuvent aussi essayer de répondre au questionnaire *J'évalue mon ordinateur et mon accès à Internet* de niveau 2 (D2) dans la section 2. Ce questionnaire interroge les personnes apprenantes sur le matériel informatique qu'elles ont à leur disposition.
2. Créez une feuille de questions pour aider les personnes apprenantes à faire un plan du matériel informatique qu'il leur faut et de la façon de le trouver.

Voici des questions possibles :

Qu'avez-vous appris au cours de cette autoévaluation?

Comment utiliserez-vous ce que vous avez appris au cours de l'autoévaluation?

Que ferez-vous pour vous assurer d'avoir accès à un ordinateur quand vous en avez besoin pour apprendre?

Notes

- Au besoin, utilisez des copies imprimées et des captures d'écran de pages Web pertinentes pour aider les personnes apprenantes à trouver et à identifier les différentes parties de la page et à utiliser les fonctions de navigation (bouton Précédente, aide à la navigation, barre de navigation latérale, sections de pages de cours).

Tâche GA7 S'informer sur l'apprentissage autonome (niveau 1)

Accomplir des tâches numériques simples en suivant une procédure établie

Dans cette tâche, les personnes apprenantes devront faire ce qui suit :

- Utiliser un site Web précis pour trouver de l'information.
 - Suivre des instructions simples.
 - Suivre des étapes précises pour accomplir des tâches.
 - Interpréter du texte bref et des icônes.
 - Repérer des fonctions et des éléments d'information précis.
- Utiliser des menus et des boutons de navigation pour effectuer des recherches simples et accéder à de l'information en ligne.
- Faire des activités d'apprentissage en ligne.
- Utiliser l'information de sites Web pour améliorer ses connaissances et sa confiance en vue de discuter, de planifier et de satisfaire des besoins et des buts personnels en matière d'apprentissage.

Autres grandes compétences

A. Rechercher et utiliser de l'information

A1.1 Lire des textes brefs pour repérer des renseignements précis

A2.1 Interpréter des documents très simples pour repérer des renseignements précis

A3. Extraire de l'information de films, d'émissions et de présentations

B. Communiquer des idées et de l'information

B2.1 Rédiger des textes brefs pour communiquer des idées simples et de l'information concrète

B3.1a Entrer de l'information facile pour remplir des documents très simples

C. Comprendre et utiliser des nombres

E. Gérer l'apprentissage

F. S'engager avec les autres

→ Voir les Notes aux formateurs et formatrices pour la présente série de tâches.

→ Cet aspect est facultatif pour la tâche. Les formateurs et formatrices peuvent décider si les activités se feront en groupe, par deux ou seul.

Ressources en ligne

- Est-ce que je devrais faire des études en ligne? - <http://etudiezenligne.ca/comment-demarrer/est-ce-que-je-devrais-faire-des-etudes-en-ligne>

Autres ressources

- Écouteurs si les personnes apprenantes travaillent seules, ou haut-parleurs pour le travail de groupe.
- Listes de mots de vocabulaire clés dressées par le formateur ou la formatrice pour répondre aux besoins de certaines personnes apprenantes.
- Captures d'écran ou copies papier de pages Web faites par le formateur ou la formatrice pour répondre aux besoins de certaines personnes apprenantes.
- Feuilles de questions faites par le formateur ou la formatrice pour aider les personnes apprenantes à atteindre les buts d'apprentissage et à acquérir de la confiance dans diverses grandes compétences.
- Tutoriels sur des compétences de base en informatique offerts sur le site de Carrefour numérique : <http://www.cite-sciences.fr/fr/carrefour-numerique/contenu/c/1239022827643/tutoriels/>.
- Vous avez besoin d'[Adobe Flash Player](http://get.adobe.com/fr/flashplayer/) (<http://get.adobe.com/fr/flashplayer/>) pour voir ces articles et ces activités.
- Outil de vérification du navigateur Web à l'adresse suivante : <http://support.alphaplus.ca/verification-navigateur-web/> - l'outil permet aux personnes apprenantes de voir si leur navigateur est prêt à visionner des vidéos et d'autres médias.

Activités d'apprentissage

1. Questions possibles avant l'activité :

Demandez qui est sur Facebook, Twitter, Google+, Flickr ou d'autres médias sociaux. Qu'est-ce que l'utilisation de ces sites Web leur a permis d'apprendre sur la présence en ligne?

Demandez qui utilise le courriel. Qu'est-ce que l'utilisation du courriel leur a permis d'apprendre sur la présence en ligne?

Demandez qui a essayé l'apprentissage en ligne. De façon formelle ou informelle? Qu'est-ce que l'utilisation de l'apprentissage en ligne leur a permis d'apprendre sur la présence en ligne?

Obtenez des idées sur les compétences dont on a besoin pour l'apprentissage en ligne.

2. Fournissez aux personnes apprenantes un lien vers le quiz [Est-ce que je devrais faire des études en ligne?](#)

3. Demandez aux personnes apprenantes de répondre au quiz.

4. Créez un modèle ou une feuille de questions permettant aux personnes apprenantes de décrire les éléments suivants :

- les possibilités et les difficultés que présente l'apprentissage en ligne;
- les compétences nécessaires pour l'apprentissage en ligne ou l'apprentissage mixte.

Notes

- Au besoin, utilisez des copies imprimées et des captures d'écran de pages Web pertinentes pour aider les personnes apprenantes à trouver et à identifier les différentes parties de la page et à utiliser les fonctions de navigation.
- Montrez aux personnes apprenantes comment utiliser le bouton Précédente du navigateur.

Tâche GA8 Évaluer ses aptitudes d'apprentissage (niveaux 2 et 3)

Accomplir des tâches numériques bien définies en plusieurs étapes

Faire des essais et résoudre des problèmes pour accomplir des tâches numériques en plusieurs étapes

Dans cette tâche, les personnes apprenantes devront faire ce qui suit :

- Utiliser un site Web précis pour trouver de l'information.
 - Sélectionner et suivre des étapes appropriées pour accomplir des tâches.
 - Repérer et reconnaître des fonctions et des commandes.
 - Faire des essais et résoudre des problèmes pour obtenir les résultats voulus.
 - Gérer des éléments non familiers (p. ex., vocabulaire, contexte, sujet) pour accomplir des tâches.
 - Faire des déductions pour interpréter des icônes et du texte.
 - Effectuer des recherches simples au moyen de mots-clés.
 - Sélectionner le logiciel approprié lorsque la tâche l'exige.
- Utiliser des menus et des boutons de navigation pour effectuer des recherches simples et accéder à de l'information en ligne.
- Faire des activités d'apprentissage en ligne.
- Utiliser l'information de sites Web pour améliorer ses connaissances et sa confiance en vue de discuter, de planifier et de satisfaire des besoins et des buts personnels en matière d'apprentissage.

Autres grandes compétences

- A. Rechercher et utiliser de l'information
 - A1.1 Lire des textes brefs pour repérer des renseignements précis
 - A2.1 Interpréter des documents très simples pour repérer des renseignements précis
 - A3. Extraire de l'information de films, d'émissions et de présentations
- B. Communiquer des idées et de l'information
 - B2.1 Rédiger des textes brefs pour communiquer des idées simples et de l'information concrète
 - B3.1a Entrer de l'information facile pour remplir des documents très simples
- C. Comprendre et utiliser des nombres
- E. Gérer l'apprentissage
- F. S'engager avec les autres

→ Voir les Notes aux formateurs et formatrices pour la présente série de tâches.

Tâches jalons possibles

54 D.1 Ouvrir une session avec un compte d'utilisateur sur un ordinateur.

Ressources en ligne

- *L'art d'apprendre en ligne* sur le site Web d'AlphaPlus [Classe virtuelle pour les formateurs et formatrices](http://educateurs.apcapps.alphaplus.ca/course/view.php?id=5) (utilisation anonyme ou connexion requise) - <http://educateurs.apcapps.alphaplus.ca/course/view.php?id=5>
- *L'art d'apprendre en ligne* sur le site Web de la F@D (connexion requise) – <https://www.sefad.ca/>

Notes

On peut accéder à ce cours à partir du site Moodle [Classe virtuelle pour les formateurs et formatrices](#) ou du site Moodle de la F@D. Pour avoir accès à toutes les fonctions du cours, il faut d'abord créer un compte d'utilisateur ou s'inscrire au programme de la [F@D](#).

Autres ressources

- Écouteurs si les personnes apprenantes travaillent seules, ou haut-parleurs pour le travail de groupe.
- Listes de mots de vocabulaire clés dressées par le formateur ou la formatrice pour répondre aux besoins de certaines personnes apprenantes.
- Captures d'écran ou copies papier de pages Web faites par le formateur ou la formatrice pour répondre aux besoins de certaines personnes apprenantes.
- Feuilles de questions faites par le formateur ou la formatrice pour aider les personnes apprenantes à atteindre les buts d'apprentissage et à acquérir de la confiance dans diverses grandes compétences.
- Tutoriels sur des compétences de base en informatique offerts sur le site de Carrefour numérique : <http://www.cite-sciences.fr/fr/carrefour-numerique/contenu/c/1239022827643/tutoriels/> - les personnes apprenantes peuvent s'exercer à utiliser la souris et le clavier sur ce site.
- Outil de vérification du navigateur Web à l'adresse suivante : <http://support.alphaplus.ca/verification-navigateur-web/> - l'outil permet aux personnes apprenantes de voir si leur navigateur est prêt à visionner des vidéos et d'autres médias.

Activités d'apprentissage

1. Présentation de l'activité : Maintenant que vous avez une idée des compétences nécessaires pour l'apprentissage en ligne, vous pouvez évaluer les compétences que vous avez déjà et les compétences que vous devez acquérir pour apprendre en ligne.
2. Fournissez aux personnes apprenantes un lien vers le site Web de la [Classe virtuelle pour les formateurs et formatrices](#) ou vers celui de la [F@D](#) (connexion requise).
3. Dirigez les personnes apprenantes vers le cours *L'art d'apprendre en ligne*.
4. Demandez aux personnes apprenantes de répondre au questionnaire *Compétences en informatique* (D1-D3).
5. Demandez aux personnes apprenantes d'écouter ou de lire *C'est quoi, l'apprentissage en ligne?*
6. Demandez aux personnes apprenantes de faire le travail *L'apprentissage en ligne est... qu'en pensez-vous?* dans la section « Ce qu'il me faut pour débiter ».
7. Créez un modèle ou une feuille de questions permettant aux personnes apprenantes de faire un plan des compétences et des stratégies qu'elles doivent acquérir, et de la façon dont elles s'y prendront.

8. Les personnes apprenantes peuvent passer à la section « L'apprentissage en ligne, est-ce pour moi? » Il y a deux questionnaires de niveau 2 (D2) sur la gestion du temps et les styles d'apprentissage.
9. Créez un modèle ou une feuille de questions permettant aux personnes apprenantes de faire un plan sur la façon de gérer leur temps et de déterminer en quoi les façons dont elles aiment apprendre les aideront à réussir en apprentissage en ligne. Voici des questions possibles :

Qu'avez-vous appris au cours de cette autoévaluation?

Comment utiliserez-vous ce que vous avez appris au cours de l'autoévaluation?

Pensez-vous que vous êtes prêt ou prête pour l'apprentissage en ligne?

Quelles compétences devez-vous travailler?

Comment travaillerez-vous ces compétences?

Où pouvez-vous trouver de l'aide ou du soutien?

Est-ce que les façons dont vous aimez apprendre fonctionneront lorsque vous ferez de l'apprentissage en ligne?

Devrez-vous changer quelque chose aux façons dont vous aimez apprendre lorsque vous ferez de l'apprentissage en ligne?

Pouvez-vous apporter ces changements?

Où pouvez-vous trouver de l'aide ou du soutien?

En quoi la gestion du temps est-elle différente lorsqu'on apprend en ligne?

Devrez-vous changer certaines de vos stratégies de gestion du temps lorsque vous ferez de l'apprentissage en ligne?

Pouvez-vous apporter ces changements?

Où pouvez-vous trouver de l'aide ou du soutien?

Notes

- Au besoin, utilisez des copies imprimées et des captures d'écran de pages Web pertinentes pour aider les personnes apprenantes à trouver et à identifier les différentes parties de la page et à utiliser les fonctions de navigation (bouton Précédente, aide à la navigation, barre de navigation latérale, sections de pages de cours, boutons de pause et de rembobinage).

Accomplir des tâches numériques bien définies en plusieurs étapes

Faire des essais et résoudre des problèmes pour accomplir des tâches numériques en plusieurs étapes

Dans cette tâche, les personnes apprenantes devront faire ce qui suit :

- Utiliser un site Web précis pour trouver de l'information.
 - Sélectionner et suivre des étapes appropriées pour accomplir des tâches.
 - Repérer et reconnaître des fonctions et des commandes.
 - Faire des essais et résoudre des problèmes pour obtenir les résultats voulus.
 - Gérer des éléments non familiers (p. ex., vocabulaire, contexte, sujet) pour accomplir des tâches.
 - Faire des déductions pour interpréter des icônes et du texte.
 - Effectuer des recherches simples au moyen de mots-clés.
 - Sélectionner le logiciel approprié lorsque la tâche l'exige.
- Utiliser des menus et des boutons de navigation pour effectuer des recherches simples et accéder à de l'information en ligne.
- Faire des activités d'apprentissage en ligne.
- Utiliser l'information de sites Web pour améliorer ses connaissances et sa confiance en vue de discuter, de planifier et de satisfaire des besoins et des buts personnels en matière d'apprentissage.

Autres grandes compétences

A. Rechercher et utiliser de l'information

A1.1 Lire des textes brefs pour repérer des renseignements précis

A2.1 Interpréter des documents très simples pour repérer des renseignements précis

A3. Extraire de l'information de films, d'émissions et de présentations

B. Communiquer des idées et de l'information

B2.1 Rédiger des textes brefs pour communiquer des idées simples et de l'information concrète

B3.1a Entrer de l'information facile pour remplir des documents très simples

C. Comprendre et utiliser des nombres

E. Gérer l'apprentissage

F. S'engager avec les autres

- Voir les Notes aux formateurs et formatrices pour la présente série de tâches.

Tâches jalons possibles

54 D.1 Ouvrir une session avec un compte d'utilisateur sur un ordinateur.

Ressources en ligne

- *L'art d'apprendre en ligne* sur le site Web d'AlphaPlus [Classe virtuelle pour les formateurs et formatrices](http://educateurs.apcapps.alphaplus.ca/course/view.php?id=5) (utilisation anonyme ou connexion requise) - <http://educateurs.apcapps.alphaplus.ca/course/view.php?id=5>
- *L'art d'apprendre en ligne* sur le site Web de la F@D (connexion requise) – <https://www.sefad.ca/>

Notes

On peut accéder à ce cours à partir du site Moodle [Classe virtuelle pour les formateurs et formatrices](#) ou du site Moodle de la [F@D](#). Pour avoir accès à toutes les fonctions du cours, il faut d'abord créer un compte d'utilisateur ou s'inscrire au programme de la [F@D](#).

Autres ressources

- Écouteurs si les personnes apprenantes travaillent seules, ou haut-parleurs pour le travail de groupe.
- Listes de mots de vocabulaire clés dressées par le formateur ou la formatrice pour répondre aux besoins de certaines personnes apprenantes.
- Captures d'écran ou copies papier de pages Web faites par le formateur ou la formatrice pour répondre aux besoins de certaines personnes apprenantes.
- Feuilles de questions faites par le formateur ou la formatrice pour aider les personnes apprenantes à atteindre les buts d'apprentissage et à acquérir de la confiance dans diverses grandes compétences.
- Tutoriels sur des compétences de base en informatique offerts sur le site de Carrefour numérique : <http://www.cite-sciences.fr/fr/carrefour-numerique/contenu/c/1239022827643/tutoriels/> - les personnes apprenantes peuvent s'exercer à utiliser la souris et le clavier sur ce site.
- Outil de vérification du navigateur Web à l'adresse suivante : <http://support.alphaplus.ca/verification-navigateur-web/> - l'outil permet aux personnes apprenantes de voir si leur navigateur est prêt à visionner des vidéos et d'autres médias.

Activités d'apprentissage

1. Présentation de l'activité : Maintenant que vous avez une idée des compétences nécessaires pour l'apprentissage en ligne, vous pouvez essayer un cours en ligne.
2. Fournissez aux personnes apprenantes un lien vers le site Web de la [Classe virtuelle pour les formateurs et formatrices](#) ou vers celui de la [F@D](#) (connexion requise).
3. Dirigez les personnes apprenantes vers le cours *L'art d'apprendre en ligne*.
4. Dans la section « Pourquoi apprendre en ligne? » il y a des activités de niveau 2 (D2) et de niveau 3 (D3) qui sont faciles à lire.
5. Dans *Apprendre le karaté en ligne? (D1)*, on demande aux personnes apprenantes de suivre une procédure établie pour trouver une vidéo sur YouTube, la regarder et répondre à trois questions.
6. Dans les activités de niveau 3 *Sauvegarder et insérer une image et une vidéo* et *Ajouter une image et une vidéo à un wiki*, on demande aux personnes apprenantes de trouver une image en ligne, de l'enregistrer sur leur ordinateur et de la publier dans un espace de travail de collaboration.
7. Demandez aux personnes apprenantes de réfléchir à l'information qu'elles ont entrée dans le modèle ou la feuille de questions à la *Tâche GA8 – Évaluer ses aptitudes d'apprentissage*.

Question possible : Maintenant que vous avez essayé l'apprentissage en ligne, voulez-vous changer ou ajouter quelque chose à votre autoévaluation?

Notes

Au besoin, utilisez des copies imprimées et des captures d'écran de pages Web pertinentes pour aider les personnes apprenantes à trouver et à identifier les différentes parties de la page et à utiliser les fonctions de navigation (bouton Précédente, aide à la navigation, barre de navigation latérale, sections de pages de cours, boutons de pause et de rembobinage).

Tâche GA10 Essayer l'apprentissage en ligne - Nomad (niveau 3)

Faire des essais et résoudre des problèmes pour accomplir des tâches numériques en plusieurs étapes

Dans cette tâche, les personnes apprenantes devront faire ce qui suit :

- Utiliser un site Web précis pour trouver de l'information.
- Utiliser des menus et des boutons de navigation pour effectuer des recherches simples et accéder à de l'information en ligne.
- Faire des activités d'apprentissage en ligne.
- Utiliser l'information de sites Web pour améliorer ses connaissances et sa confiance en vue de discuter, de planifier et de satisfaire des besoins et des buts personnels en matière d'apprentissage.

Autres grandes compétences

A. Rechercher et utiliser de l'information	→ Dépend du cours choisi
B. Communiquer des idées et de l'information	→ Dépend du cours choisi
E. Gérer l'apprentissage	→ Voir les Notes aux formateurs et formatrices pour la présente série de tâches.
F. S'engager avec les autres	→ Cet aspect est facultatif pour la tâche. Les formateurs et formatrices peuvent décider si les activités se feront en groupe, par deux ou seul.

Tâches jalons possibles

54 D.1 Ouvrir une session avec un compte d'utilisateur sur un ordinateur.

55 D.2 Faire une recherche sur Internet.

56 D.3 Choisir un logiciel et utiliser une grande variété de fonctions du logiciel pour présenter de l'information.

Ressources en ligne

- Introduction à Nomad - <http://www.nomad.qc.ca/plateforme/file.php/22/0-intro.pdf>
- Formation *Utiliser mon clavier* sur le site de Nomad - <http://www.nomad.qc.ca/plateforme/course/view.php?id=22> (connexion requise)
- Trousse *Utiliser mon clavier* - <http://www.nomad.qc.ca/plateforme/file.php/22/10-Utilisation-du-clavier.pdf>

Autres ressources

- Écouteurs si les personnes apprenantes travaillent seules, ou haut-parleurs pour le travail de groupe.
- Listes de mots de vocabulaire clés dressées par le formateur ou la formatrice pour répondre aux besoins de certaines personnes apprenantes.

- Captures d'écran ou copies papier de pages Web faites par le formateur ou la formatrice pour répondre aux besoins de certaines personnes apprenantes.
- Feuilles de questions faites par le formateur ou la formatrice pour aider les personnes apprenantes à atteindre les buts d'apprentissage et à acquérir de la confiance dans diverses grandes compétences.
- Tutoriels sur des compétences de base en informatique offerts sur le site de Carrefour numérique : <http://www.cite-sciences.fr/fr/carrefour-numerique/contenu/c/1239022827643/tutoriels/> - les personnes apprenantes peuvent s'exercer à utiliser la souris et le clavier sur ce site.
- Outil de vérification du navigateur Web à l'adresse suivante : <http://support.alphaplus.ca/verification-navigateur-web/> - l'outil permet aux personnes apprenantes de voir si leur navigateur est prêt à visionner des vidéos et d'autres médias.

Activités d'apprentissage

1. Fournissez aux personnes apprenantes un lien vers le site [Nomad](#).
Le projet Nomad offre l'accès gratuit à 50 formations en ligne sur des sujets tels que l'informatique, les loisirs, la santé, l'environnement et la grammaire.
2. Demandez aux personnes apprenantes de se créer un compte sur le site pour s'inscrire.
3. Demandez aux personnes apprenantes de trouver la formation *Utilisation du clavier* dans la section *Formations*.
4. Demandez aux personnes apprenantes de faire une partie ou l'ensemble des activités de la formation.
5. Demandez aux personnes apprenantes de réfléchir à l'information qu'elles ont entrée dans le modèle ou la feuille de questions à la *Tâche GA8 – Évaluer ses aptitudes d'apprentissage*.

Question possible : Maintenant que vous avez essayé l'apprentissage en ligne, voulez-vous changer ou ajouter quelque chose à votre autoévaluation?

Tâche GA11 Trouver un cours en ligne (niveau 1)

Accomplir des tâches numériques simples en suivant une procédure établie

Dans cette tâche, les personnes apprenantes devront faire ce qui suit :

- Utiliser un site Web précis pour trouver de l'information.
 - Suivre des instructions simples.
 - Suivre des étapes précises pour accomplir des tâches.
 - Interpréter du texte bref et des icônes.
 - Repérer des fonctions et des éléments d'information précis.
- Utiliser des menus et des boutons de navigation pour effectuer des recherches simples et accéder à de l'information en ligne.
- Faire des activités d'apprentissage en ligne.
- Utiliser l'information de sites Web pour améliorer ses connaissances et sa confiance en vue de discuter, de planifier et de satisfaire des besoins et des buts personnels en matière d'apprentissage.

Autres grandes compétences

A. Rechercher et utiliser de l'information

A1.1 Lire des textes brefs pour repérer des renseignements précis

A2.1 Interpréter des documents très simples pour repérer des renseignements précis

B. Communiquer des idées et de l'information

B3.1a Entrer de l'information facile pour remplir des documents très simples

C. Comprendre et utiliser des nombres

E. Gérer l'apprentissage

F. S'engager avec les autres

→ Voir les Notes aux formateurs et formatrices pour la présente série de tâches.

→ Cet aspect est facultatif pour la tâche. Les formateurs et formatrices peuvent décider si les activités se feront en groupe, par deux ou seul.

Ressources en ligne

→ Service de formation à distance pour adultes de l'Ontario (F@D) - <https://www.sefad.ca/>

Autres ressources

→ Listes de mots de vocabulaire clés dressées par le formateur ou la formatrice pour répondre aux besoins de certaines personnes apprenantes.

- Captures d'écran ou copies papier de pages Web faites par le formateur ou la formatrice pour répondre aux besoins de certaines personnes apprenantes.
- Feuilles de questions faites par le formateur ou la formatrice pour aider les personnes apprenantes à atteindre les buts d'apprentissage et à acquérir de la confiance dans diverses grandes compétences.
- Tutoriels sur des compétences de base en informatique offerts sur le site de Carrefour numérique : <http://www.cite-sciences.fr/fr/carrefour-numerique/contenu/c/1239022827643/tutoriels/>.
- Outil de vérification du navigateur Web à l'adresse suivante : <http://support.alphaplus.ca/verification-navigateur-web/> - l'outil permet aux personnes apprenantes de voir si leur navigateur est prêt à visionner des vidéos et d'autres médias.

Activités d'apprentissage

1. Introduction possible : La F@D est un programme en ligne gratuit à l'intention des adultes de l'Ontario. Il est possible de suivre des cours en direct (offerts à une date et une heure précises) ou des cours d'apprentissage autonome (offerts 24 heures sur 24, 7 jours sur 7). Les cours en direct sont populaires auprès des gens qui préfèrent travailler en groupe. Les cours d'apprentissage autonome sont populaires auprès des gens qui préfèrent travailler seuls, à leur rythme. Il est aussi possible de combiner des cours en direct avec des cours d'apprentissage autonome.
2. Fournissez aux personnes apprenantes un lien vers la page d'accueil de la [F@D](#).
3. Demandez aux personnes apprenantes ce qu'elles pensent qu'il y a dans chaque section. Quelles sections sont les plus importantes pour les personnes qui veulent en savoir davantage sur les cours?
4. Demandez aux personnes apprenantes de se rendre à la page *Inscrivez-vous*. Dans le menu *Liste des cours* (en haut de la page), il y a 3 options – *Cours d'apprentissage autonome*, *Cours en direct* et *Horaire des cours – calendrier*.
5. Demandez aux personnes apprenantes de cliquer sur chaque option pour en savoir plus sur les différents types de cours qu'elles peuvent suivre à la F@D.

Note

Il y a un soutien audio pour faciliter la lecture de ces sections sur le site Web de la F@D. (Il faut surligner la portion de texte que l'on aimerait écouter et cliquer sur « Écoutez » dans le coin en haut à droite.)

6. Créez un modèle ou une feuille de questions permettant aux personnes apprenantes d'entrer de l'information sur les sujets suivants :
 - les critères d'admissibilité;
 - la façon de s'inscrire à un cours;
 - le temps à consacrer aux cours;
 - le genre de formateur ou de formatrice que la personne apprenante aura;
 - de quelle façon le cours soutient les buts de la personne apprenante.
7. Demandez aux personnes apprenantes de relire toutes évaluations qu'elles ont faites sur la technologie, les compétences, la gestion du temps et les styles d'apprentissage. Quel type de cours leur conviendrait le mieux?

8. Demandez aux personnes apprenantes de se rendre sur la page *Liste des cours*. Quel sujet les intéresse le plus? Quel type de cours les intéresse le plus?
9. Demandez aux personnes apprenantes de cliquer sur le type de cours qui leur convient et de choisir le cours qu'elles aimeraient suivre sous le sujet qui les intéresse.
10. Créez un modèle ou une feuille de questions permettant aux personnes apprenantes d'indiquer le cours qu'elles ont choisi et la raison de leur choix. Voici des questions possibles :

Quels cours aimeriez-vous suivre? Indiquez vos trois premiers choix.

Pourquoi avez-vous choisi ces cours?

Ces cours correspondent-ils à vos buts ou avez-vous une autre raison de les suivre?

Ces cours vous ont-ils fait penser à d'autres buts?

Est-ce que ces cours entrent dans votre horaire actuel ou devez-vous attendre à plus tard pour les suivre?

Pourriez-vous suivre ces cours avec votre ordinateur actuel ou devrez-vous trouver du soutien technologique?

Ces cours correspondent-ils aux façons dont vous aimez apprendre ou devrez-vous relever de nouveaux défis?

Lesquelles des compétences et connaissances que vous apporterez aux cours vous aideront-elles?

Lesquelles de compétences et connaissances que apporterez aux cours aideront-elles les autres personnes apprenantes?

Notes

- Dans la section *Témoignages* du menu *À propos de la F@D* en haut de l'écran, vous trouverez des citations de participants et participantes à la F@D qui racontent en quoi les cours en ligne les ont aidés à apprendre. Certaines personnes apprenantes pourraient aimer connaître les recommandations d'autres personnes apprenantes.
- Au besoin, utilisez des copies imprimées et des captures d'écran de pages Web pertinentes pour aider les personnes apprenantes à trouver et à identifier les différentes parties de la page et à utiliser les fonctions de navigation.
- Montrez aux personnes apprenantes comment utiliser le bouton *Précédente* du navigateur.

Tâche GA12 S'inscrire à un cours en ligne (niveaux 2 et 3)

Accomplir des tâches numériques bien définies en plusieurs étapes

Faire des essais et résoudre des problèmes pour accomplir des tâches numériques en plusieurs étapes

Dans cette tâche, les personnes apprenantes devront faire ce qui suit :

- Utiliser un site Web précis pour trouver de l'information.
 - Sélectionner et suivre des étapes appropriées pour accomplir des tâches.
 - Repérer et reconnaître des fonctions et des commandes.
 - Faire des essais et résoudre des problèmes pour obtenir les résultats voulus.
 - Gérer des éléments non familiers (p. ex., vocabulaire, contexte, sujet) pour accomplir des tâches.
 - Faire des déductions pour interpréter des icônes et du texte.
 - Effectuer des recherches simples au moyen de mots-clés.
 - Sélectionner le logiciel approprié lorsque la tâche l'exige.
- Utiliser des menus et des boutons de navigation pour effectuer des recherches simples et accéder à de l'information en ligne.
- Faire des activités d'apprentissage en ligne.
- Utiliser l'information de sites Web pour améliorer ses connaissances et sa confiance en vue de discuter, de planifier et de satisfaire des besoins et des buts personnels en matière d'apprentissage.

Autres grandes compétences

A. Rechercher et utiliser de l'information

A1.1 Lire des textes brefs pour repérer des renseignements précis

A2.1 Interpréter des documents très simples pour repérer des renseignements précis

B. Communiquer des idées et de l'information

B3.1a Entrer de l'information facile pour remplir des documents très simples

C. Comprendre et utiliser des nombres

E. Gérer l'apprentissage

F. S'engager avec les autres

→ Voir les Notes aux formateurs et formatrices pour la présente série de tâches.

→ Il s'agit des niveaux de compétence nécessaires pour s'inscrire au cours. Chaque cours aura ses propres exigences pour chaque grande compétence.

Tâches jalons possibles

54 D.1 Ouvrir une session avec un compte d'utilisateur sur un ordinateur.

55 D.2 Faire une recherche sur Internet.

56 D.3 Choisir un logiciel et utiliser une grande variété de fonctions du logiciel pour présenter de l'information.

Ressources en ligne

- Service de formation à distance pour adultes de l'Ontario (F@D) - <https://www.sefad.ca/>
- Formulaire de consentement de la F@D (étape 2 du formulaire d'inscription) - <https://www.sefad.ca/inscription/cours.php>

Autres ressources

- Listes de mots de vocabulaire clés dressées par le formateur ou la formatrice pour répondre aux besoins de certaines personnes apprenantes.
- Captures d'écran ou copies papier de pages Web faites par le formateur ou la formatrice pour répondre aux besoins de certaines personnes apprenantes.
- Feuilles de questions faites par le formateur ou la formatrice pour aider les personnes apprenantes à atteindre les buts d'apprentissage et à acquérir de la confiance dans diverses grandes compétences.
- Tutoriels sur des compétences de base en informatique offerts sur le site de Carrefour numérique : <http://www.cite-sciences.fr/fr/carrefour-numerique/contenu/c/1239022827643/tutoriels/>.
- Outil de vérification du navigateur Web à l'adresse suivante : <http://support.alphaplus.ca/verification-navigateur-web/> - l'outil permet aux personnes apprenantes de voir si leur navigateur est prêt à visionner des vidéos et d'autres médias.

Activités d'apprentissage

1. Introduction possible : La [F@D](#) est un programme en ligne gratuit à l'intention des adultes de l'Ontario. Il est possible de suivre des cours en direct (offerts à une date et une heure précises) ou des cours d'apprentissage autonome (offerts 24 heures sur 24, 7 jours sur 7). Les cours en direct sont populaires auprès des gens qui préfèrent travailler en groupe. Les cours d'apprentissage autonome sont populaires auprès des gens qui préfèrent travailler seuls, à leur rythme. Il est aussi possible de combiner des cours en direct avec des cours d'apprentissage autonome.
2. Fournissez aux personnes apprenantes un lien vers la page d'accueil de la [F@D](#). Voici des questions possibles pour aider les personnes apprenantes à naviguer sur la page :
 - Trouvez le formulaire d'inscription.
 - Quels renseignements devez-vous entrer dans le formulaire?
 - Que signifient les petites étoiles rouges?
 - Pouvez-vous trouver une question avec une « zone de texte »?
 - Pouvez-vous trouver une question avec un « menu déroulant »?
 - Que se passe-t-il lorsque vous déplacez votre souris au-dessus du formulaire de consentement? (étape 2 du formulaire)

Pouvez-vous vous inscrire à des cours si vous n'acceptez pas le formulaire de consentement?

Avez-vous déjà signé un formulaire de consentement semblable? (voir les Notes qui suivent)

3. Demandez aux personnes apprenantes d'expliquer le formulaire de consentement dans leurs propres mots.
4. Demandez aux personnes apprenantes de s'inscrire à un cours ou de donner une raison pour laquelle elles ne s'y inscrivent pas.
5. Demandez aux personnes apprenantes de suivre un cours sur le site de la F@D. (C'est une activité de niveau 3.)

Notes

- Si les personnes apprenantes ne sont pas familières avec les formulaires de consentement, copiez le formulaire, collez-le dans un document Word, imprimez-le si vous pensez que ça pourrait faciliter la lecture des personnes apprenantes et créez une série de questions pour les aider à comprendre le formulaire de consentement. (Vous pouvez utiliser le [formulaire de consentement de la F@D](#), qui se trouve dans le formulaire d'inscription.)
- Vous pouvez choisir un sujet pour la classe, assigner certains sujets à certains groupes ou laisser chaque personne apprenante choisir un sujet.
- Au besoin, utilisez des copies imprimées et des captures d'écran de pages Web pertinentes pour aider les personnes apprenantes à trouver et à identifier les différentes parties de la page et à utiliser les fonctions de navigation.
- Montrez aux personnes apprenantes comment utiliser le bouton Précédente du navigateur.