

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 gérer la santé,
gérer l'apprentissage et partager et collaborer



Ressource visant à aider les formateurs et formatrices à planifier la programmation axée sur les tâches se rapportant à l'utilisation de la technologie numérique

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 gérer la santé

Notes aux formateurs et formatrices.....	13
TÂCHE GS1 : S'informer sur le fonctionnement du corps humain (niveau 1)..	17
TÂCHE GS2 : Se préparer à un rendez-vous chez le médecin (niveau 1).....	19
TÂCHE GS3 : S'informer sur les moyens de rester en santé (niveau 2)	23
TÂCHE GS4 : Créer un répertoire d'information sur la santé (niveau 3)	31
TÂCHE GS5 : Évaluer des ressources de santé en ligne (niveau 3).....	35

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

Utiliser la technologie numérique pour partager et collaborer

Notes aux formateurs et formatrices.....	85
TÂCHE PC1 : Identifier des ressources communautaires (niveau 1)	89
TÂCHE PC2 : Rechercher des ressources communautaires (niveau 2).....	93
TÂCHE PC3 : Créer une carte de ressources (niveau 3).....	99
TÂCHE PC4 : Créer un blogue sur les ressources (niveau 3).....	103
TÂCHE PC5 : Créer un photorécit sur les ressources (niveau 3)	107

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>



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 Curriculum en littératie des adultes de l'Ontario (CLAO)). Elle comprend les trois thèmes suivants : *Utiliser la technologie numérique pour gérer la santé, Utiliser la technologie numérique pour gérer l'apprentissage et Utiliser la technologie numérique pour partager et collaborer.*

À propos de la ressource

Comment la ressource est-elle organisée?

La ressource porte sur trois thèmes : utiliser la technologie numérique pour gérer la santé, pour gérer l'apprentissage et pour partager et collaborer. Dans chacun des thèmes on retrouve :

- a) **Notes aux formateurs et formatrices** : Ces notes font une mise en contexte pour les exemples de tâches et les activités d'apprentissage de la série. Elles offrent aussi des conseils pour l'utilisation de celles-ci comme tâches *Utilisant la technologie numérique* intégrées à d'autres grandes compétences du cadre du CLAO dans un environnement d'apprentissage mixte.
- b) **Pages d'exemple de tâche** : La ressource offre vingt-deux exemples de tâche qui, dans la planification de l'enseignement se rapportant à la technologie numérique, font la démonstration d'une approche axée sur les tâches. Chaque page d'exemple de tâche présente les éléments suivants :
 - 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 décrivent ce que les personnes apprenantes seront capables de faire après avoir complété les activités d'apprentissage inclus dans les tâches;
 - des références à d'autres *compétences* non technologiques du cadre du CLAO afin de soutenir une approche axée sur les tâches intégrées;
 - les *tâches jalons* possibles, liées au cadre du CLAO, sont identifiées le cas échéant;
 - des *ressources en ligne* requises pour compléter la tâche;
 - d'autres *ressources* qui sont requises ou qui amélioreraient l'expérience d'apprentissage, incluant des liens à des ressources en ligne additionnelles;
 - des *exemples d'activités d'apprentissage*;
 - des activités de suivi possibles.

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 dans le document du Cadre du curriculum) 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 peuvent 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/>

