

PROFIL TIC ET INFORMATIONNEL DES ÉLÈVES

Techniques d'intervention en loisir

Habilitété 3 : Présenter l'information

3.1 CRÉER UN DOCUMENT À L'AIDE D'UN TRAITEMENT DE TEXTE								
OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE	CONTENUS D'APPRENTISSAGE	PRÉCISIONS SUR LES CONTENUS	ENSEIGNÉ			ÉVALUATION		COURS
			Non	Partiellement	Totalement	Formative	Sommative	
3.1.1 Maîtriser les principaux éléments d'un traitement de texte : l'espace de travail, les options et les menus.	3.1.1.1 Se repérer à partir des menus, barres d'outils, guide, matériel de référence, barre d'état, aide.		q	q	q	q	q	
	3.1.1.2 Créer, nommer, enregistrer et classer un document dans un répertoire.		q	q	q	q	q	
	3.1.1.3 Saisir du texte dans une page.		q	q	q	q	q	
	3.1.1.4 Copier, coller et déplacer des informations pour saisir du texte.		q	q	q	q	q	
	3.1.1.5 Utiliser le collage spécial pour saisir des informations.		q	q	q	q	q	

PROFIL TIC ET INFORMATIONNEL DES ÉLÈVES

Techniques d'intervention en loisir

Habilitété 3 : Présenter l'information

3.1 CRÉER UN DOCUMENT À L'AIDE D'UN TRAITEMENT DE TEXTE								
OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE	CONTENUS D'APPRENTISSAGE	PRÉCISIONS SUR LES CONTENUS	ENSEIGNÉ			ÉVALUATION		COURS
			Non	Partiellement	Totalement	Formative	Sommative	
3.1.2 Utiliser un glossaire, un guide, du matériel de référence, des outils d'aide à la rédaction.	3.1.2.1 Activer la vérification orthographique pour aider à corriger un texte.		q	q	q	q	q	
	3.1.2.2 Utiliser un dictionnaire de synonymes sur le Web ou celui du traitement de texte pour remplacer un mot.		q	q	q	q	q	
	3.1.2.3 Utiliser un dictionnaire en ligne pour trouver le mot juste et approprié.		q	q	q	q	q	
	3.1.2.4 Utiliser un conjugueur, des outils qui aident à ponctuer ou à respecter l'usage typographique.		q	q	q	q	q	

PROFIL TIC ET INFORMATIONNEL DES ÉLÈVES

Techniques d'intervention en loisir

Habilitété 3 : Présenter l'information

3.1 CRÉER UN DOCUMENT À L'AIDE D'UN TRAITEMENT DE TEXTE								
OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE	CONTENUS D'APPRENTISSAGE	PRÉCISIONS SUR LES CONTENUS	ENSEIGNÉ			ÉVALUATION		COURS
			Non	Partiellement	Totalement	Formative	Sommative	
3.1.3 Mettre en forme un document.	3.1.3.1 Sélectionner du texte et supprimer, déplacer ou remplacer le texte désiré.		q	q	q	q	q	
	3.1.3.2 Utiliser les polices, les tailles, les styles et les couleurs de caractères pour mettre en valeur les informations.		q	q	q	q	q	
	3.1.3.3 Utiliser les différents alignements de paragraphes ainsi que les différents interlignes.		q	q	q	q	q	
	3.1.3.4 Créer une liste à puces ou une liste numérotée pour organiser un texte.		q	q	q	q	q	

PROFIL TIC ET INFORMATIONNEL DES ÉLÈVES

Techniques d'intervention en loisir

Habilitété 3 : Présenter l'information

3.1 CRÉER UN DOCUMENT À L'AIDE D'UN TRAITEMENT DE TEXTE								
OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE	CONTENUS D'APPRENTISSAGE	PRÉCISIONS SUR LES CONTENUS	ENSEIGNÉ			ÉVALUATION		COURS
			Non	Partiellement	Totalement	Formative	Sommative	
3.1.4 Mettre en page un document.	3.1.4.1 Utiliser l'orientation et les marges pour bien formater un document selon ses besoins.		q	q	q	q	q	
	3.1.4.2 Ajouter ou supprimer des sauts de page pour adapter la présentation du document à ses besoins.		q	q	q	q	q	
	3.1.4.3 Recourir aux entêtes et aux pieds de page pour personnaliser un document. Savoir aussi les modifier, les supprimer.		q	q	q	q	q	
3.1.5 Intégrer des objets dans un document.	3.1.5.1 Convertir et compresser des images pour les ajouter à un document.		q	q	q	q	q	
	3.1.5.2 Insérer des images et des objets graphiques dans un document.		q	q	q	q	q	
	3.1.5.3 Insérer des données, des tableaux et des graphiques provenant d'autres applications.		q	q	q	q	q	

PROFIL TIC ET INFORMATIONNEL DES ÉLÈVES

Techniques d'intervention en loisir

Habilitété 3 : Présenter l'information

3.1 CRÉER UN DOCUMENT À L'AIDE D'UN TRAITEMENT DE TEXTE								
OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE	CONTENUS D'APPRENTISSAGE	PRÉCISIONS SUR LES CONTENUS	ENSEIGNÉ			ÉVALUATION		COURS
			Non	Partiellement	Totalement	Formative	Sommative	
3.1.6 Imprimer un document.	3.1.6.1 Utiliser l'aperçu avant impression pour s'assurer que le document est formaté adéquatement et ainsi éviter le gaspillage.		q	q	q	q	q	
	3.1.6.2 Choisir l'imprimante qui convient à l'impression d'un document.		q	q	q	q	q	
	3.1.6.3 Définir les propriétés d'impression : l'orientation du papier, le format de papier et le nombre de copies.		q	q	q	q	q	

PROFIL TIC ET INFORMATIONNEL DES ÉLÈVES

Techniques d'intervention en loisir

Habilité 3 : Présenter l'information

3.1 CRÉER UN DOCUMENT À L'AIDE D'UN TRAITEMENT DE TEXTE								
OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE	CONTENUS D'APPRENTISSAGE	PRÉCISIONS SUR LES CONTENUS	ENSEIGNÉ			ÉVALUATION		COURS
			Non	Partiellement	Totalement	Formative	Sommative	
3.1.7 Mettre en forme un rapport long.	3.1.7.1 Utiliser les styles pour automatiser la mise en page et les choix de police de caractères de façon systématique.		q	q	q	q	q	
	3.1.7.2 Créer et supprimer des sections du document pour en améliorer la présentation.		q	q	q	q	q	
	3.1.7.3 Générer automatiquement une table des matières qui fait référence aux titres, sous-titres et numéros de page.		q	q	q	q	q	
	3.1.7.4 Générer des notes de bas de page pour ajouter des précisions au texte.		q	q	q	q	q	
	3.1.7.5 Appliquer des trames et des bordures pour mettre en valeur des parties du texte.		q	q	q	q	q	
	3.1.7.6 Créer, manipuler et mettre en forme un tableau de données.		q	q	q	q	q	

PROFIL TIC ET INFORMATIONNEL DES ÉLÈVES

Techniques d'intervention en loisir

Habileté 3 : Présenter l'information

3.2 PRÉSENTER DES DONNÉES À L'AIDE D'UN TABLEUR

3.2 PRÉSENTER DES DONNÉES À L'AIDE D'UN TABLEUR								
OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE	CONTENUS D'APPRENTISSAGE	PRÉCISIONS SUR LES CONTENUS	ENSEIGNÉ			ÉVALUATION		COURS
			Non	Partiellement	Totalemment	Formative	Sommativ	
3.2.1 Maîtriser l'interface du tableur.	3.2.1.1 Identifier l'emplacement du classeur, des feuilles de calcul, des menus, des barres d'outils, de la barre d'état, de la fonction d'aide, sur l'écran d'un tableur.		q	q	q	q	q	
	3.2.1.2 Se déplacer d'une feuille de calcul à l'autre pour consulter des données.		q	q	q	q	q	
	3.2.1.3 Créer une nouvelle feuille de calcul pour ajouter des données.		q	q	q	q	q	
	3.2.1.4 Ajouter et supprimer des lignes et des colonnes pour uniformiser la présentation.		q	q	q	q	q	
	3.2.1.5 Sauvegarder les feuilles de calcul.		q	q	q	q	q	
	3.2.1.6 Saisir des données dans une feuille de calcul.		q	q	q	q	q	
	3.2.1.7 Créer des multi-feuilles, renommer ou supprimer des feuilles et copier des informations d'une feuille à l'autre pour les mettre en valeur.		q	q	q	q	q	

PROFIL TIC ET INFORMATIONNEL DES ÉLÈVES

Techniques d'intervention en loisir

Habilitété 3 : Présenter l'information

3.2 PRÉSENTER DES DONNÉES À L'AIDE D'UN TABLEUR

3.2 PRÉSENTER DES DONNÉES À L'AIDE D'UN TABLEUR								
OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE	CONTENUS D'APPRENTISSAGE	PRÉCISIONS SUR LES CONTENUS	ENSEIGNÉ			ÉVALUATION		COURS
			Non	Partiellement	Totalemment	Formative	Sommativ	
3.2.2 Manipuler des données pour organiser les informations.	3.2.2.1 Modifier des données.		q	q	q	q	q	
	3.2.2.2 Rechercher et remplacer des données.		q	q	q	q	q	
	3.2.2.3 Copier, déplacer et supprimer des données.		q	q	q	q	q	
	3.2.2.4 Utiliser le collage spécial pour modifier le tableur.		q	q	q	q	q	

PROFIL TIC ET INFORMATIONNEL DES ÉLÈVES

Techniques d'intervention en loisir

Habilitété 3 : Présenter l'information

3.2 PRÉSENTER DES DONNÉES À L'AIDE D'UN TABLEUR

3.2 PRÉSENTER DES DONNÉES À L'AIDE D'UN TABLEUR								
OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE	CONTENUS D'APPRENTISSAGE	PRÉCISIONS SUR LES CONTENUS	ENSEIGNÉ			ÉVALUATION		COURS
			Non	Partiellement	Totalement	Formative	Sommative	
3.2.3 Mettre en forme des cellules pour faire ressortir les informations qu'elles contiennent.	3.2.3.1 Utiliser les formats de données pour respecter la précision nécessaire, la disposition et l'écriture habituelle des données.		q	q	q	q	q	
	3.2.3.2 Utiliser l'alignement et l'orientation des cellules pour uniformiser la présentation.		q	q	q	q	q	
	3.2.3.3 Utiliser les polices, les tailles, les styles et les couleurs de caractères pour mettre en valeur les informations.		q	q	q	q	q	
	3.2.3.4 Utiliser les bordures, les couleurs et les motifs des cellules pour mettre en valeur les informations et faciliter la lecture.		q	q	q	q	q	
	3.2.3.5 Ajuster la largeur et la hauteur des cellules pour mettre en valeur les informations et faciliter la lecture.		q	q	q	q	q	
	3.2.3.6 Utiliser la mise en forme automatique pour uniformiser la présentation.		q	q	q	q	q	

PROFIL TIC ET INFORMATIONNEL DES ÉLÈVES

Techniques d'intervention en loisir

Habilitété 3 : Présenter l'information

3.2 PRÉSENTER DES DONNÉES À L'AIDE D'UN TABLEUR

3.2 PRÉSENTER DES DONNÉES À L'AIDE D'UN TABLEUR								
OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE	CONTENUS D'APPRENTISSAGE	PRÉCISIONS SUR LES CONTENUS	ENSEIGNÉ			ÉVALUATION		COURS
			Non	Partiellement	Totalemment	Formative	Sommative	
3.2.4 Créer un graphique pour présenter des données.	3.2.4.1 Choisir le type de graphique pour présenter des données.		q	q	q	q	q	
	3.2.4.2 Utiliser l'assistant graphique pour mettre en valeur les informations.		q	q	q	q	q	
	3.2.4.3 Modifier les paramètres du graphique pour mettre en valeur les informations.		q	q	q	q	q	
	3.2.4.4 Modifier l'apparence du graphique pour mettre en valeur les informations.		q	q	q	q	q	

PROFIL TIC ET INFORMATIONNEL DES ÉLÈVES

Techniques d'intervention en loisir

Habilitété 3 : Présenter l'information

3.2 PRÉSENTER DES DONNÉES À L'AIDE D'UN TABLEUR

3.2 PRÉSENTER DES DONNÉES À L'AIDE D'UN TABLEUR								
OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE	CONTENUS D'APPRENTISSAGE	PRÉCISIONS SUR LES CONTENUS	ENSEIGNÉ			ÉVALUATION		COURS
			Non	Partiellement	Totalement	Formative	Sommativ	
3.2.5 Mettre en forme la feuille du tableur pour préparer l'impression.	3.2.5.1 Définir la zone d'impression et utiliser l'aperçu avant impression pour préparer l'impression de la feuille du tableur.		q	q	q	q	q	
	3.2.5.2 Régler l'orientation et les marges pour préparer l'impression d'un document.		q	q	q	q	q	
	3.2.5.3 Copier des lignes et des colonnes.		q	q	q	q	q	
	3.2.5.4 Ajouter ou supprimer des sauts de page pour préparer l'impression d'un document.		q	q	q	q	q	
	3.2.5.5 Créer, modifier et supprimer les entêtes et les pieds de page pour préparer l'impression d'un document.		q	q	q	q	q	
	3.2.5.6 Modifier les options d'impression : échelle et quadrillage.		q	q	q	q	q	

PROFIL TIC ET INFORMATIONNEL DES ÉLÈVES

Techniques d'intervention en loisir

Habileté 3 : Présenter l'information

3.3 RÉALISER UNE PRÉSENTATION ASSISTÉE PAR ORDINATEUR

3.3 RÉALISER UNE PRÉSENTATION ASSISTÉE PAR ORDINATEUR								
OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE	CONTENUS D'APPRENTISSAGE	PRÉCISIONS SUR LES CONTENUS	ENSEIGNÉ			ÉVALUATION		COURS
			Non	Partiellement	Totalemment	Formative	Sommativ	
3.3.1 Maîtriser les principaux éléments d'un logiciel de présentation : l'espace de travail, les options et les menus.	3.3.1.1 Retrouver les outils et les fonctions nécessaires dans les différents menus et volets du logiciel.	3.3.1.1.1 Utiliser les volets de l'interface.						
		3.3.1.1.2 Utiliser le mode d'affichage approprié à l'opération à accomplir.						
		3.3.1.1.3 Repérer les outils nécessaires dans les menus.	q	q	q	q	q	
		3.3.1.1.4 Utiliser les raccourcis clavier qui permettent d'accélérer le travail.						
	3.3.1.2 Adapter l'interface aux besoins.	3.3.1.2.1 Afficher les menus et les barres d'outils selon les besoins.	q	q	q	q	q	
		3.3.1.2.2 Personnaliser les barres d'outils selon les besoins.						
	3.3.1.3 Nommer, classer et enregistrer régulièrement le document.	(Voir 0.1.3)	q	q	q	q	q	

PROFIL TIC ET INFORMATIONNEL DES ÉLÈVES

Techniques d'intervention en loisir

Habileté 3 : Présenter l'information

3.3 RÉALISER UNE PRÉSENTATION ASSISTÉE PAR ORDINATEUR

3.3 RÉALISER UNE PRÉSENTATION ASSISTÉE PAR ORDINATEUR								
OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE	CONTENUS D'APPRENTISSAGE	PRÉCISIONS SUR LES CONTENUS	ENSEIGNÉ			ÉVALUATION		COURS
			Non	Partiellement	Totalemnt	Formative	Sommativ	
3.3.2 Planifier une présentation pour la rendre pertinente, structurée et attrayante.	3.3.2.1 Structurer la présentation et prévoir le matériel nécessaire.	3.3.2.1.1 Rechercher l'information (voir 1).	q	q	q	q	q	
		3.3.2.1.2 Évaluer le nombre de diapositives à faire selon le temps qui sera alloué à la présentation.						
		3.3.2.1.3 Choisir les informations qui sont essentielles à la compréhension.						
		3.3.2.1.4 Faire le plan détaillé de la présentation.						
	3.3.2.2 Déterminer l'apparence des diapositives.	3.3.2.2.1 Choisir la mise en page des diapositives.	q	q	q	q	q	
		3.3.2.2.2 Modifier la couleur et la texture de l'arrière-plan des diapositives.						
	3.3.2.3 Personnaliser la présentation à l'aide des modèles de conception.	3.3.2.3.1 Appliquer un modèle de conception aux diapositives.	q	q	q	q	q	
		3.3.2.3.2 Créer ses propres modèles de conception à l'aide des masques de titres et de diapositives.						
	3.3.2.4 Manipuler les diapositives.	3.3.2.4.1 Ajouter de nouvelles diapositives à la présentation.	q	q	q	q	q	
		3.3.2.4.2 Sélectionner, déplacer et supprimer des diapositives.						
	3.3.2.5 Respecter les principes de l'ergonomie visuelle afin de rendre la présentation lisible et claire.	3.3.2.5.1 Choisir le type, la taille et la couleur des polices de caractères en tenant compte de leur lisibilité.	q	q	q	q	q	
		3.3.2.5.2 Rédiger et disposer l'information de façon à maximiser la compréhension de l'auditoire						
		3.3.2.5.3 Hiérarchiser l'information en tenant compte du parcours du regard et de l'importance des éléments présentés.						

PROFIL TIC ET INFORMATIONNEL DES ÉLÈVES

Techniques d'intervention en loisir

Habilitété 3 : Présenter l'information

3.3 RÉALISER UNE PRÉSENTATION ASSISTÉE PAR ORDINATEUR

3.3 RÉALISER UNE PRÉSENTATION ASSISTÉE PAR ORDINATEUR									
OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE	CONTENUS D'APPRENTISSAGE	PRÉCISIONS SUR LES CONTENUS	ENSEIGNÉ			ÉVALUATION		COURS	
			Non	Partiellement	Totalemment	Formative	Sommativie		
3.3.3 Intégrer des objets dans une présentation.	3.3.3.1 Respecter le droit d'auteur dans l'utilisation du texte, des tableaux, des illustrations, des sons.	(Voir 1.3)	q	q	q	q	q		
	3.3.3.2 Intégrer des objets ayant des formats compatibles avec le logiciel.	(Voir 3.4 et 3.5)	q	q	q	q	q		
	3.3.3.3 Intégrer du texte dans une présentation.	3.3.3.3.1 Insérer et modifier une zone de texte.							
		3.3.3.3.2 Modifier les propriétés du texte.		q	q	q	q	q	
		3.3.3.3.3 Insérer du texte à partir d'un logiciel de traitement de texte.							
	3.3.3.4 Intégrer des images dans une présentation.	3.3.3.4.1 Insérer un clipart.							
		3.3.3.4.2 Insérer une image à partir d'un fichier.							
		3.3.3.4.3 Importer des images à partir d'un appareil photo ou d'un numériseur		q	q	q	q	q	
		3.3.3.4.4 Insérer une image à partir du Web en respectant le droit d'auteur. Aussi, 3.3.3.4.4.1 Voir 1.3.							
		3.3.3.4.5 Modifier une image (voir 3.5.2).							

PROFIL TIC ET INFORMATIONNEL DES ÉLÈVES

Techniques d'intervention en loisir

Habilitété 3 : Présenter l'information

3.3 RÉALISER UNE PRÉSENTATION ASSISTÉE PAR ORDINATEUR

3.3 RÉALISER UNE PRÉSENTATION ASSISTÉE PAR ORDINATEUR								
OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE	CONTENUS D'APPRENTISSAGE	PRÉCISIONS SUR LES CONTENUS	ENSEIGNÉ			ÉVALUATION		COURS
			Non	Partiellement	Totalement	Formative	Sommative	
3.3.3 Intégrer des objets dans une présentation.	3.3.3.5 Intégrer des tableaux et des graphiques dans une présentation.	3.3.3.5.1 Créer un tableau dans une présentation.						
		3.3.3.5.2 Modifier les lignes, les colonnes, les cellules et l'apparence d'un tableau.						
		3.3.3.5.3 Insérer un tableau créé dans un autre logiciel.	q	q	q	q	q	
		3.3.3.5.4 Créer un graphique dans une présentation.						
		3.3.3.5.5 Insérer un graphique créé dans un autre logiciel.						
	3.3.3.6 Créer et insérer des formes automatiques à l'aide de la barre d'outils Dessin.	3.3.3.6.1 Insérer une forme automatique dans une diapositive.						
		3.3.3.6.2 Ajouter du texte dans une forme automatique.	q	q	q	q	q	
		3.3.3.6.3 Modifier l'apparence et les dimensions de la forme automatique.						
	3.3.3.7 Sélectionner, déplacer et supprimer un objet ou un groupe d'objets.							

PROFIL TIC ET INFORMATIONNEL DES ÉLÈVES

Techniques d'intervention en loisir

Habilitété 3 : Présenter l'information

3.3 RÉALISER UNE PRÉSENTATION ASSISTÉE PAR ORDINATEUR

3.3 RÉALISER UNE PRÉSENTATION ASSISTÉE PAR ORDINATEUR								
OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE	CONTENUS D'APPRENTISSAGE	PRÉCISIONS SUR LES CONTENUS	ENSEIGNÉ			ÉVALUATION		COURS
			Non	Partiellement	Totalemment	Formative	Sommativie	
3.3.4 Dynamiser une présentation.	3.3.4.1 Intégrer des éléments de navigation dans une présentation.	3.3.4.1.1 Insérer des liens vers un site Web.						
		3.3.4.1.2 Insérer des liens vers des diapositives à l'intérieur d'une présentation.	q	q	q	q	q	
		3.3.4.1.3 Insérer des boutons de navigation dans les diapositives.						
	3.3.4.2 Appliquer des transitions entre les diapositives.	3.3.4.2.1 Appliquer et supprimer des transitions à une sélection ou à toutes les diapositives.	q	q	q	q	q	
		3.3.4.2.2 Régler les options de vitesse, de son et de défilement des transitions.						
	3.3.4.3 Appliquer des effets d'animation aux objets et aux textes des diapositives.	3.3.4.3.1 Appliquer et supprimer un jeu d'animation à toutes ou à une sélection de diapositives.						
		3.3.4.3.2 Ajouter, modifier et supprimer une animation personnalisée.						
		3.3.4.3.3 Régler la vitesse, la direction et l'option de démarrage des animations.	q	q	q	q	q	
		3.3.4.3.4 Animer du texte et des listes à puces.						
		3.3.4.3.5 Modifier l'ordre de démarrage des animations.						
3.3.4.4 Régler les paramètres du diaporama.	3.3.4.4.1 Préciser le type de défilement des diapositives.	q	q	q	q	q		
	3.3.4.4.2 Définir le minutage du diaporama.							

PROFIL TIC ET INFORMATIONNEL DES ÉLÈVES

Techniques d'intervention en loisir

Habileté 3 : Présenter l'information

3.3 RÉALISER UNE PRÉSENTATION ASSISTÉE PAR ORDINATEUR

3.3 RÉALISER UNE PRÉSENTATION ASSISTÉE PAR ORDINATEUR									
OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE	CONTENUS D'APPRENTISSAGE	PRÉCISIONS SUR LES CONTENUS	ENSEIGNÉ			ÉVALUATION		COURS	
			Non	Partiellement	Totalemment	Formative	Sommativ		
3.3.5 Visionner et montrer une présentation.	3.3.5.1 Utiliser le mode d'affichage approprié à l'opération à accomplir.		q	q	q	q	q		
	3.3.5.2 Afficher les menus et les barres d'outils selon les besoins.		q	q	q	q	q		
3.3.6 Exporter une présentation vers différents supports.	3.3.6.1 Se familiariser avec les différents types d'impression des présentations.	3.3.6.1.1 Choisir le nombre de diapositives pour chacune des pages ainsi que la couleur d'impression.							
		3.3.6.1.2 Imprimer la présentation pour permettre à l'auditoire de prendre des notes.	q	q	q	q	q		
		3.3.6.1.3 Imprimer les diapositives et les commentaires.							
	3.3.6.2 Transférer une présentation sur un média externe.	3.3.6.2.1 Transférer de l'information d'un support à un autre (voir 0.1.3.4.1).							
		3.3.6.2.2 Transférer la présentation sur une disquette, un CD, un DVD, une carte mémoire ou une clé USB (voir 0.1.1.3.8).	q	q	q	q	q		
		3.3.6.2.3 Exporter la présentation sur un iPod.							
	3.3.6.3 Adapter une présentation pour le Web.	3.3.6.3.1 Transformer la présentation en vidéo.							
		3.3.6.3.2 Ajouter de la narration à une présentation.	q	q	q	q	q		

PROFIL TIC ET INFORMATIONNEL DES ÉLÈVES

Techniques d'intervention en loisir

Habilitété 3 : Présenter l'information

3.3 RÉALISER UNE PRÉSENTATION ASSISTÉE PAR ORDINATEUR

OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE	CONTENUS D'APPRENTISSAGE	PRÉCISIONS SUR LES CONTENUS	ENSEIGNÉ			ÉVALUATION		COURS
			Non	Partiellement	Totalement	Formative	Sommative	
3.3.7 Utiliser un projecteur multimédia pour montrer une présentation.	3.3.7.1 Préparer le projecteur pour son utilisation.	3.3.7.1.1 Faire les raccordements nécessaires entre le projecteur et l'ordinateur.	q	q	q	q	q	
		3.3.7.1.2 Mettre le projecteur en marche.						
	3.3.7.2 Utiliser les menus du projecteur.	3.3.7.2.1 Régler la qualité de l'image.	q	q	q	q	q	
		3.3.7.2.2 Utiliser les fonctions de zoom avant et arrière.						
		3.3.7.2.3 Suspendre et reprendre l'affichage.						
		3.3.7.2.4 Corriger la déformation trapézoïdale.						
	3.3.7.3 Prendre les précautions nécessaires afin de ne pas abîmer le projecteur.	3.3.7.3.1 Respecter le temps de refroidissement de la lampe.	q	q	q	q	q	
		3.3.7.3.2 Transporter, déplacer et positionner le projecteur de façon sécuritaire.						

PROFIL TIC ET INFORMATIONNEL DES ÉLÈVES

Techniques d'intervention en loisir

Habilitété 3 : Présenter l'information

3.4 PUBLIER SUR LE WEB								
OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE	CONTENUS D'APPRENTISSAGE	PRÉCISIONS SUR LES CONTENUS	ENSEIGNÉ			ÉVALUATION		COURS
			Non	Partiellement	Totalement	Formative	Sommative	
3.4.1 Rédiger pour le Web.	3.4.1.1 Rédiger un texte qui sera facile et agréable à lire sur le Web.		q	q	q	q	q	
	3.4.1.2 Utiliser des outils d'aide à la rédaction en ligne pour produire un texte lisible et correct.		q	q	q	q	q	
3.4.2 Distinguer les différentes caractéristiques des outils de publication Web afin de faire un choix approprié.	3.4.2.1 Énumérer les caractéristiques du blogue.		q	q	q	q	q	
	3.4.2.2 Énumérer les caractéristiques du portfolio numérique.		q	q	q	q	q	

PROFIL TIC ET INFORMATIONNEL DES ÉLÈVES

Techniques d'intervention en loisir

Habilitété 3 : Présenter l'information

3.4 PUBLIER SUR LE WEB								
OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE	CONTENUS D'APPRENTISSAGE	PRÉCISIONS SUR LES CONTENUS	ENSEIGNÉ			ÉVALUATION		COURS
			Non	Partiellement	Totalement	Formative	Sommative	
3.4.3 Maîtriser les principaux éléments de l'outil de publication Web choisi : l'espace de travail, les options et les menus.			q	q	q	q	q	
	3.4.4.1 Identifier à qui s'adresse la page que je veux publier sur le Web.		q	q	q	q	q	
	3.4.4.2 Créer un compte chez un fournisseur d'application qui permet l'édition de page simplifiée de type Web 2.0.		q	q	q	q	q	
3.4.4 Publier en ligne en utilisant un outil d'édition de page simplifiée de type Web 2.0.	3.4.4.3 Créer une page à publier sur le Web.		q	q	q	q	q	

PROFIL TIC ET INFORMATIONNEL DES ÉLÈVES

Techniques d'intervention en loisir

Habilité 3 : Présenter l'information

3.4 PUBLIER SUR LE WEB								
OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE	CONTENUS D'APPRENTISSAGE	PRÉCISIONS SUR LES CONTENUS	ENSEIGNÉ			ÉVALUATION		COURS
			Non	Partiellement	Totalement	Formative	Sommative	
3.4.5 Planifier une publication Web.	3.4.5.1 Identifier le public auquel s'adresse le site (voir 3.4.4.1).		q	q	q	q	q	
	3.4.5.2 Scénariser le site : la navigation, la métaphore, la résolution de l'écran, les navigateurs compatibles.		q	q	q	q	q	
	3.4.5.3 Esquisser la structure du site Web en dessinant l'arborescence du site.		q	q	q	q	q	
	3.4.5.4 Ébaucher une maquette des pages à développer.		q	q	q	q	q	
	3.4.5.5 Valider l'ergonomie de l'interface et de la navigation projetée.		q	q	q	q	q	
	3.4.5.6 Créer un dossier sur le disque dur qui contient l'intégralité du site Web avant publication.		q	q	q	q	q	
	3.4.5.7 Créer les pages du site Web.		q	q	q	q	q	

PROFIL TIC ET INFORMATIONNEL DES ÉLÈVES

Techniques d'intervention en loisir

Habilitété 3 : Présenter l'information

3.4 PUBLIER SUR LE WEB									
OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE	CONTENUS D'APPRENTISSAGE	PRÉCISIONS SUR LES CONTENUS	ENSEIGNÉ			ÉVALUATION		COURS	
			Non	Partiellement	Totalement	Formative	Sommative		
3.4.6 Intégrer des éléments dans une publication Web.	3.4.6.1 Intégrer une image (voir 3.5.2.4 pour le Web).		q	q	q	q	q		
	3.4.6.2 Intégrer de l'audio (voir 3.5.3.6 pour le Web).		q	q	q	q	q		
	3.4.6.3 Intégrer de la vidéo (voir 3.5.4.7 pour le Web).		q	q	q	q	q		
	3.4.6.4 Intégrer et associer des tableaux, du texte, des illustrations, des feuilles de style, dans les pages Web.		q	q	q	q	q		
	3.4.6.5 Insérer dans une page Web des liens vers différents types de cibles.	3.4.6.5.1 Distinguer les caractéristiques d'un lien relatif vs un lien absolu.							
		3.4.6.5.2 Insérer une navigation et des ancres dans la page.		q	q	q	q	q	
		3.4.6.5.3 Insérer des liens vers d'autres pages du site, vers des documents - texte, chiffrier, pdf - vers un courriel et des sites Web externes.							

PROFIL TIC ET INFORMATIONNEL DES ÉLÈVES

Techniques d'intervention en loisir

Habilitété 3 : Présenter l'information

3.4 PUBLIER SUR LE WEB								
OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE	CONTENUS D'APPRENTISSAGE	PRÉCISIONS SUR LES CONTENUS	ENSEIGNÉ			ÉVALUATION		COURS
			Non	Partiellement	Totalement	Formative	Sommative	
3.4.7 Mettre en ligne une publication Web.	3.4.7.1 Demander un espace FTP pour héberger un site Web. Paramétrer un compte FTP : adresse du serveur, code d'accès et mot de passe.		q	q	q	q	q	
	3.4.7.2 Transférer les fichiers dans un espace Web.		q	q	q	q	q	
	3.4.7.3 Vérifier l'accès au site et la validité des liens hypertextes.		q	q	q	q	q	

PROFIL TIC ET INFORMATIONNEL DES ÉLÈVES

Techniques d'intervention en loisir

Habilité 3 : Présenter l'information

3.5 RÉALISER DES PRODUCTIONS AUDIO ET VISUELLES

3.5 RÉALISER DES PRODUCTIONS AUDIO ET VISUELLES								
OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE	CONTENUS D'APPRENTISSAGE	PRÉCISIONS SUR LES CONTENUS	ENSEIGNÉ			ÉVALUATION		COURS
			Non	Partiellement	Totalemnt	Formative	Sommativ	
3.5.1 Réaliser des productions audio et visuelles de bonne qualité technique.	3.5.1.1 Faire une prise de son adéquate.	3.5.1.1.1 Régler manuellement le niveau sonore de l'enregistrement en faisant des tests de son.						
		3.5.1.1.2 Placer le micro à la bonne distance en tenant compte de ce qui est à enregistrer, du type de micro utilisé et du niveau de bruit dans le local.	q	q	q	q	q	
		3.5.1.1.3 Tenir compte de l'importance de la réverbération dans le local pour placer la source sonore et le micro.						
	3.5.1.2 Faire une prise de vue photographique adéquate.	3.5.1.2.1 En cadrant et en utilisant les différents types de plan, éliminer ce qui nuit au message et inclure ce qui soutient le message.						
		3.5.1.2.2 Faire une bonne utilisation du flash ou d'une autre source d'éclairage.						
		3.5.1.2.3 Tenir mon appareil photo pour minimiser le flou dû au mouvement de l'appareil ou utiliser un trépied.	q	q	q	q	q	
		3.5.1.2.4 Utiliser les principaux modes de l'appareil photo et régler la balance des blancs.						
		3.5.1.2.5 Effectuer la mise au point selon la position du sujet et tirer parti du zoom, au besoin.						

PROFIL TIC ET INFORMATIONNEL DES ÉLÈVES

Techniques d'intervention en loisir

Habilité 3 : Présenter l'information

3.5 RÉALISER DES PRODUCTIONS AUDIO ET VISUELLES

3.5 RÉALISER DES PRODUCTIONS AUDIO ET VISUELLES								
OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE	CONTENUS D'APPRENTISSAGE	PRÉCISIONS SUR LES CONTENUS	ENSEIGNÉ			ÉVALUATION		COURS
			Non	Partiellement	Totalemment	Formative	Sommativ	
3.5.1 Réaliser des productions audio et visuelles de bonne qualité technique.	3.5.1.3 Faire une prise de vue vidéo adéquate.	3.5.1.3.1 En cadrant et en utilisant les différents types de plan, éliminer ce qui nuit au message et inclure ce qui soutient le message (voir 3.5.1.2.1).						
		3.5.1.3.2 Tenir ma caméra vidéo pour contrôler le flou dû au mouvement de l'appareil ou utiliser un trépied (voir 3.5.1.2.3).						
		3.5.1.3.3 Faire une bonne utilisation de l'éclairage lors d'un tournage.						
		3.5.1.3.4 Effectuer la mise au point et tirer parti du zoom (voir 3.5.1.2.5).	q	q	q	q	q	
		3.5.1.3.5 Placer la caméra vidéo dans l'axe qui soutient le mieux le message : plongée, contre-plongée, normal.						
		3.5.1.3.6 Utiliser judicieusement les mouvements de caméra pour soutenir le message : travelling, panoramique, « caméra à l'épaule ».						

PROFIL TIC ET INFORMATIONNEL DES ÉLÈVES

Techniques d'intervention en loisir

Habilitété 3 : Présenter l'information

3.5 RÉALISER DES PRODUCTIONS AUDIO ET VISUELLES

3.5 RÉALISER DES PRODUCTIONS AUDIO ET VISUELLES								
OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE	CONTENUS D'APPRENTISSAGE	PRÉCISIONS SUR LES CONTENUS	ENSEIGNÉ			ÉVALUATION		COURS
			Non	Partiellement	Totalemnt	Formative	Sommativ	
3.5.2 Modifier des images à l'aide d'un logiciel de traitement d'images.	3.5.2.1 Maîtriser les bases de la caméra, du scanner et du logiciel de retouche d'images.	3.5.2.1.1 S'approprier l'interface et les fonctions de base du logiciel de retouche.						
		3.5.2.1.2 Manipuler un appareil photo : insérer les piles et la carte mémoire, vérifier et transférer les images.	q	q	q	q	q	
		3.5.2.1.3 Régler un scanner : type d'image, résolution, cadrage, contraste, suppression de la trame.						
	3.5.2.2 Retoucher des images.	3.5.2.2.1 Réduire ou agrandir l'affichage d'une image pour mieux la voir et la retoucher.						
		3.5.2.2.2 Redimensionner et réduire le poids d'une image.						
		3.5.2.2.3 Faire la rotation d'une image.						
		3.5.2.2.4 Recadrer une image.						
		3.5.2.2.5 Redresser une image.						
		3.5.2.2.6 Faire une utilisation efficace des différents outils de sélection et des autres : rectangle, lasso, pipette.	q	q	q	q	q	
		3.5.2.2.7 Manipuler les éléments sélectionnés : couper, copier, coller, effacer.						
		3.5.2.2.8 Utiliser les options de modification : niveaux, teinte/saturation, luminosité/contraste.						
		3.5.2.2.9 Utiliser adéquatement la technique de correction des yeux rouges.						
		3.5.2.2.10 Appliquer un filtre selon la connotation ou le sens voulu.						
		3.5.2.2.11 Ajuster la netteté.						
		3.5.2.2.12 Traiter les images par lot pour accélérer le travail.						

PROFIL TIC ET INFORMATIONNEL DES ÉLÈVES

Techniques d'intervention en loisir

Habilitété 3 : Présenter l'information

3.5 RÉALISER DES PRODUCTIONS AUDIO ET VISUELLES

3.5 RÉALISER DES PRODUCTIONS AUDIO ET VISUELLES									
OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE	CONTENUS D'APPRENTISSAGE	PRÉCISIONS SUR LES CONTENUS	ENSEIGNÉ			ÉVALUATION		COURS	
			Non	Partiellement	Totalemnt	Formative	Sommativ		
3.5.2 Modifier des images à l'aide d'un logiciel de traitement d'images.	3.5.2.3 Manipuler des calques.	3.5.2.3.1 Créer un calque tant texte qu'image pour faciliter les manipulations subséquentes.	q	q	q	q	q		
		3.5.2.3.2 Manipuler les éléments d'un calque.							
		3.5.2.3.3 Travailler la transparence et l'opacité de l'arrière-plan sur un calque.							
		3.5.2.3.4 Afficher, masquer et modifier l'ordre d'un calque.							
	3.5.2.4 Sauvegarder, exporter et imprimer une image en utilisant le format qui convient.	3.5.2.4.1 Choisir un format de sauvegarde : le format source, un format sans perte ou qui compresse.	q	q	q	q	q		q
		3.5.2.4.2 Compresser une image en tenant compte du mode de diffusion par l'ajustement de sa densité (DPI/ PPP) et de sa taille.							
3.5.3 Réaliser une baladodiffusion à contenu audio.	3.5.3.1 Rédiger le scénario d'une baladodiffusion.	3.5.3.1.1 Rédiger le synopsis d'une baladodiffusion.	q	q	q	q	q		
	3.5.3.2 S'approprier l'interface et les fonctions de base du logiciel de montage ou de conversion sonore.		q	q	q	q	q		
	3.5.3.3 Enregistrer une baladodiffusion.	3.5.3.3.1 Utiliser une application pour enregistrer le son d'une baladodiffusion.	q	q	q	q	q	q	
		3.5.3.3.2 Interpréter un texte avec un rythme, une prononciation et l'émotion qui conviennent au message.							

PROFIL TIC ET INFORMATIONNEL DES ÉLÈVES

Techniques d'intervention en loisir

Habilité 3 : Présenter l'information

3.5 RÉALISER DES PRODUCTIONS AUDIO ET VISUELLES

3.5 RÉALISER DES PRODUCTIONS AUDIO ET VISUELLES									
OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE	CONTENUS D'APPRENTISSAGE	PRÉCISIONS SUR LES CONTENUS	ENSEIGNÉ			ÉVALUATION		COURS	
			Non	Partiellement	Totalemment	Formative	Sommativ		
3.5.3 Réaliser une baladodiffusion à contenu audio	3.5.3.4 Préparer un ensemble d'extraits sonores pour les assembler par la suite.	3.5.3.4.1 Extraire une piste sonore d'un support externe ou du disque dur et la convertir si nécessaire.	q	q	q	q	q		
		3.5.3.4.2 Importer une piste sonore et la convertir si nécessaire.							
		3.5.3.4.3 Sélectionner et découper des extraits sonores pour constituer les morceaux à assembler.							
		3.5.3.4.4 Insérer un silence, régler le volume, effacer un passage, séparer et copier un extrait, insérer une piste audio supplémentaire.							
	3.5.3.5 Assembler plusieurs extraits sonores en un tout significatif.	3.5.3.5.1 Déplacer ou changer l'ordre des extraits sur les pistes.	q	q	q	q	q		q
		3.5.3.5.2 Ajouter des effets et des transitions aux extraits sonores.							
3.5.3.6 Finaliser un montage audio dans les formats nécessaires tant à sa conservation qu'à sa diffusion.		q	q	q	q	q	q		

PROFIL TIC ET INFORMATIONNEL DES ÉLÈVES

Techniques d'intervention en loisir

Habileté 3 : Présenter l'information

3.5 RÉALISER DES PRODUCTIONS AUDIO ET VISUELLES

3.5 RÉALISER DES PRODUCTIONS AUDIO ET VISUELLES								
OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE	CONTENUS D'APPRENTISSAGE	PRÉCISIONS SUR LES CONTENUS	ENSEIGNÉ			ÉVALUATION		COURS
			Non	Partiellement	Totalemment	Formative	Sommativ	
3.5.4 Réaliser une vidéo.	3.5.4.1 Développer le projet d'une vidéo.	3.5.4.1.1 Rédiger le synopsis d'une production vidéo.						
		3.5.4.1.2 Rédiger un scénario.	q	q	q	q	q	
		3.5.4.1.3 Construire un scénarimage ou une maquette d'un scénario.						
	3.5.4.2 S'approprier les principaux éléments de l'interface (l'espace de travail, les options et les menus) et les fonctions de base du logiciel de montage vidéo.		q	q	q	q	q	
	3.5.4.3 Réaliser l'acquisition d'un fichier vidéo sur un ordinateur.	3.5.4.3.1 Repérer les séquences à acquérir.						
		3.5.4.3.2 Effectuer les branchements nécessaires pour réaliser des captures.	q	q	q	q	q	
		3.5.4.3.3 Acquérir les séquences désirées.						
	3.5.4.4 Importer les fichiers vidéo, audio et images dans le logiciel pour la création du montage.		q	q	q	q	q	

PROFIL TIC ET INFORMATIONNEL DES ÉLÈVES

Techniques d'intervention en loisir

Habilité 3 : Présenter l'information

3.5 RÉALISER DES PRODUCTIONS AUDIO ET VISUELLES

3.5 RÉALISER DES PRODUCTIONS AUDIO ET VISUELLES									
OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE	CONTENUS D'APPRENTISSAGE	PRÉCISIONS SUR LES CONTENUS	ENSEIGNÉ			ÉVALUATION		COURS	
			Non	Partiellement	Totalemment	Formative	Sommativ		
3.5.4 Réaliser une vidéo.	3.5.4.5 Placer dans l'ordre tous les éléments visuels et sonores retenus.		q	q	q	q	q		
	3.5.4.6 Enchaîner les éléments du montage en un tout significatif en utilisant les outils appropriés.	3.5.4.6.1 Découper, ajuster et supprimer les séquences tant visuelles que sonores.	q	q	q	q	q	q	
		3.5.4.6.2 Au besoin, insérer des transitions entre les éléments du montage.							
		3.5.4.6.3 Au besoin, appliquer des effets spéciaux et des filtres sur des éléments du montage.							
		3.5.4.6.4 Insérer du texte pour créer les titres et le générique.							
3.5.4.7 Finaliser un montage vidéo dans les formats nécessaires tant à sa conservation qu'à sa diffusion.		q	q	q	q	q			