



INTERNET ALPHA II

Session de perfectionnement

Guide d'accompagnement

Enseigner Internet à des adultes en formation



Centre de documentation sur l'éducation des adultes
et la condition féminine (CDÉACF), Printemps 2000.

Conception et réalisation : Christine Simard.

Mise à jour : François Dallaire, mai 2006

Courriel : dallaire@cdeacf.ca

I. Table des matières

II. Introduction.....	4
III Enseigner l'ordinateur et Internet à des apprenants adultes en alphabétisation: quelques conseils utiles.....	5
1 <u>Module 1 Apprendre l'ordinateur: questions et stratégies.....</u>	7
1.1 Présentation du module	8
1.2 Apprendre l'ordinateur: questions et stratégies: tableau synthèse	9
Apprendre l'ordinateur: questions et stratégies: tableau synthèse.....	10
1.3 Stratégies et ressources pour faciliter l'apprentissage de l'ordinateur	29
1.3.1 Guides et matériel didactique	29
1.3.2 Logiciels et didacticiels	34
1.4 Notes personnelles:.....	44
2 <u>Module 2 Apprendre Internet: Questions et stratégies</u>	45
2.1 Présentation du module	46
2.2 Apprendre Internet: Questions et stratégies (tableau synthèse).....	47
2.3 Stratégies et ressources pour faciliter l'apprentissage d'Internet	69
2.3.1 Guides et matériel didactique	69
2.4 Notes personnelles.....	77

3 Module 3 Alphabétiser avec l'ordinateur et Internet 78

3.1 Présentation du module 79

3.2 Les conditions matérielles, contextuelles et andragogiques indispensables pour intégrer l'ordinateur et Internet en alphabétisation 80

3.3 Les apprentissages de base 81

3.4 Les apprentissages de base spécifiques liés à l'ordinateur 83

3.5 Les apprentissages de base requis pour utiliser Internet (Exercice) 88

3.6 Ressources pour alphabétiser avec l'ordinateur et Internet 94

3.7 Notes personnelles:..... 103

4 Module 4 Réaliser un scénario ou une activité d'apprentissage..... 104

4.1 Présentation du module 105

4.2 Modèle de scénario 106

4.3 Modèle de déroulement d'une activité 107

4.4 Atelier 108

4.4.1 Profils individuels..... 109

4.4.2 Profils de groupes 112

4.4.3 Concevez une activité pour votre groupe! 118

4.5 Ressources pour concevoir des scénarios et des activités..... 119

4.6 Notes personnelles:..... 124

II. Introduction

Ce guide a été conçu en guise de complément à la formation *Utiliser l'ordinateur pour alphabétiser* offerte par le Centre de documentation sur l'éducation des adultes et la condition féminine (CDÉACF), dans le cadre du projet *Internet et Alpha*. Il a pour objectif de vous fournir les ressources nécessaires afin de vous préparer à enseigner l'utilisation de l'ordinateur et d'Internet à des adultes en démarche d'alphabétisation.

Les deux premiers modules présentent, sous forme de tableaux, une soixantaine de questions fréquemment posées par des adultes lors de leur apprentissage de l'ordinateur et d'Internet. Ces tableaux proposent aussi des stratégies appropriées pour y répondre. Le troisième module porte plus spécifiquement sur les apprentissages de base de l'ordinateur nécessaires pour l'utilisation d'Internet. Enfin, le quatrième module propose des outils indispensables pour la réalisation d'activités visant à faciliter l'apprentissage de l'ordinateur et d'Internet. Pour vous pratiquer, vous êtes invité à concevoir des activités correspondant aux profils individuels et de groupes d'apprenants proposés dans ce module. Chaque module est accompagné d'une bibliographie thématique regroupant un ensemble de ressources sélectionnées par l'équipe du CDÉACF. Chacune des références comporte une description sommaire.

Christine Simard
François Dallaire
Responsable des formations
Centre de documentation sur l'éducation des adultes et la condition féminine
(CDÉACF)

http://www.cdeacf.ca/index.php?section=4&sous_section=4

Courriel : dallaire@cdeacf.ca

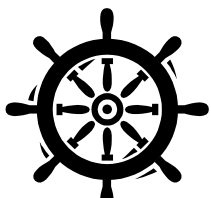
Remerciements à Diane Lambert de CLÉ, à Lise Therrien de la Commission scolaire de la Seigneurie-des-Milles-Îles, à Pierre Cantin, Conseiller en orientation scolaire et professionnelle ainsi qu'à François Dallaire et Maryse Rivard, formateur et formatrice au CDÉACF, pour leur précieuse collaboration dans la réalisation de ce guide d'accompagnement.

III. Enseigner l'ordinateur et Internet à des apprenants adultes en alphabétisation: quelques conseils utiles



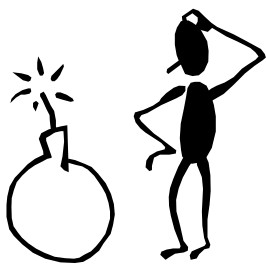
Avant d'enseigner à vos apprenants à se servir d'Internet, assurez-vous de leur degré d'aisance avec l'ordinateur. Peut-être devraient-ils ou elles se familiariser davantage avec le clavier ou la souris avant de découvrir Internet. Peut-être pourriez-vous leur proposer un site où ils et elles pourraient se pratiquer à « cliquer » la souris sans se décourager. Faites une démonstration puis laissez la personne apprenante expérimenter. Laissez une place importante à la pratique. Toutefois, ces activités devraient être encadrées. Enfin, il est préférable de prévoir une personne par poste de travail informatisé.

Ne prenez jamais pour acquis que vos apprenants savent de quoi vous parlez. Avec les nouvelles technologies, nous sautons parfois des étapes. Comment une personne qui n'a jamais utilisé d'ordinateur pourrait-elle comprendre le sens du mot « navigateur »? Donnez des explications et instructions claires, concises et précises en tout temps.



Utilisez le vocabulaire approprié en français. N'utilisez pas le terme « navigateur » puis « fureteur » puis « browser ». Contentez-vous de désigner cet outil en tant que « logiciel de navigation ». Assurez-vous que toutes les métaphores utilisées sont comprises de vos apprenants.

Assurez-vous d'avoir toute l'attention de vos apprenants: demandez-leur d'éteindre les écrans pendant que vous donnez des explications. Les explications « techniques » ne devraient jamais excéder 15 à 20 minutes. Les logiciels offrent plusieurs manières d'effectuer une même tâche, mais contentez-vous d'en enseigner une seule à la fois.



Dédramatisez les situations qui pourraient être insécurisantes pour vos apprenants. Lisez les messages d'erreur bien attentivement! Ces messages ont pour but d'établir un dialogue avec l'utilisatrice ou l'utilisateur de l'ordinateur!



Module 1

1 Apprendre l'ordinateur: questions et stratégies




1.1 Présentation du module

1.2 Apprendre l'ordinateur: questions et stratégies

1.3. Stratégies et ressources pour apprendre l'ordinateur

1.4 Notes personnelles

1.1 Présentation du module



Cette section vous propose d'abord, sous forme de tableaux, une série de questions qui pourraient être posées par des adultes lors de leur apprentissage de l'ordinateur. Ensuite, vous prendrez connaissance d'une série de stratégies que vous pourriez mettre de l'avant pour répondre à ces questions.

Bien entendu, il ne s'agit pas d'un inventaire exhaustif des questions ou des réponses possibles. Nous vous encourageons d'ailleurs à formuler d'autres questions ou stratégies.

Afin de compléter la série de tableaux, cette section vous offre un ensemble de ressources que nous avons sélectionnées. Elles vous aideront dans votre démarche auprès des apprenants.

1.2 Apprendre l'ordinateur: questions et stratégies: tableau synthèse

Description du tableau:

📍 **Sujet:** Nous avons regroupé les questions par sujet. Les sujets choisis sont les suivants: La souris, le clavier, la disquette, *Windows* et les messages d'erreur.

📍 **Catégorie:** Les questions ont été rassemblées en trois catégories: «Expliquez un aspect technique », «Expliquez un concept à l'aide d'une métaphore» et «Faites une suggestion ».

📍 **Question:** Exemples de questions fréquemment posées par des adultes lors de leur apprentissage de l'ordinateur.

📍 **Stratégie proposée:** Exemples de stratégies proposées pour répondre adéquatement aux questions.

Apprendre l'ordinateur: questions et stratégies: tableau synthèse

Sujet	Catégorie	Question	Stratégie proposée
Souris	Expliquez un aspect technique	«Ma souris «clique » trop rapidement. Comment changer sa vitesse?»	<p>Réglez la vitesse de la souris dans le panneau de configuration.</p> <p>Ouvrez le panneau de configuration puis cliquez sur l'icône représentant une souris d'ordinateur.</p>
Souris	Expliquez un aspect technique	«À quoi sert le bouton droit de la souris?»	<p>Le bouton droit sert à faire apparaître un menu contextuel. Un menu contextuel permet d'avoir accès à d'autres options.</p> <p>Dans la page d'un site Web, par exemple, le menu contextuel nous permet de copier une image. Pour une illustration de cette démarche, consultez le guide</p>

Sujet	Catégorie	Question	Stratégie proposée
Souris	Expliquez un aspect technique	«Comment ajuster la vitesse de clignotement du curseur?»	Allez dans «Panneau de configuration» puis cliquez sur l'icône représentant une souris d'ordinateur. Ensuite, sélectionnez «Mouvement du pointeur» pour régler la vitesse du clignotement du pointeur de la souris.
Souris	Expliquez un aspect technique	«Je suis gaucher, mais la souris est configurée pour un droitier. Que faire?»	Allez dans «Panneau de configuration» puis cliquez sur l'icône représentant une souris d'ordinateur. Ensuite, sélectionnez l'onglet «Bouton» afin d'ajuster la souris pour un gaucher ou un droitier.
Souris	Expliquez un aspect technique	«Je ne vois pas très bien la flèche (ou le pointeur) de la souris. Elle est trop petite. Comment faire?»	Allez dans «Panneau de configuration» puis cliquez sur l'icône représentant une souris d'ordinateur. Ensuite, sélectionnez l'onglet «Pointeur» afin de modifier la forme ou la grosseur du pointeur.
Clavier	Expliquez un aspect	«La vitesse de répétition des touches du clavier est trop	Naviguez dans «Panneau de configuration» et cliquez sur l'icône «Clavier».

Sujet	Catégorie	Question	Stratégie proposée
	technique	élevée et la même lettre se répète plusieurs fois de suite sans que je ne puisse rien y faire!»	Réglez la vitesse de répétition des frappes à «court» ou «long» et la fréquence des répétitions à «longue» ou «courte». Vous pouvez aussi régler la vitesse de clignotement du curseur.
Clavier	Expliquez un aspect technique	«Comment faire un «a» commercial (arobas) sur mon clavier?»	<p>@ =Alt Car+2</p> <p>Tenez enfoncée la touche située immédiatement à la droite de la barre d'espacement appelée ALT CAR en enfonçant simultanément la touche 2. ALT CAR (signifie «Caractères alternatifs»). Parfois, la touche ALT CAR est tout simplement appelée ALT. ALT (signifie «Alternative»). Pour une description complète des touches du clavier, consultez la «Dénomination des caractères complémentaires de l'alphabet latin n°1» tirée de la brochure <i>Je clique en français</i> de l'Office de la langue française.</p> <p>http://pages.infinit.net/pm2/lexique2.htm</p>
Clavier	Expliquez un aspect technique	«Je ne sais pas comment taper le tilde (~) sur mon clavier.»	<p>~ = Alt Car + ;</p> <p>Le tilde est situé sur la même touche que celle servant à faire le point virgule. Tenez enfoncée la touche située</p>

Sujet	Catégorie	Question	Stratégie proposée
			<p>immédiatement à la droite de la barre d'espacement appelée ALT CAR en enfonçant simultanément la touche pour le point virgule. ALT CAR signifie «Caractères alternatifs».</p> <p>Parfois, la touche ALT CAR est tout simplement appelée ALT. ALT et signifie «Alternative».</p> <p>Pour une description complète des touches du clavier, consultez la «Dénomination des caractères complémentaires de l'alphabet latin n°1» tirée de la brochure <i>Je clique en français</i> de l'Office de la langue française. http://pages.infinet.net/pm2/lexique2.htm</p>
Clavier	Faites une suggestion	«J'ai de la difficulté à dactylographier rapidement. Est-ce possible d'augmenter ma vitesse?»	<p>Utilisez le logiciel <i>Tap'Touche</i> ou un autre logiciel d'aide à l'apprentissage de la frappe au clavier.</p> <p>Http://www.tap touche.com/</p> <p>Description: <i>Tap'Touche</i> est un outil intelligent d'apprentissage et de perfectionnement de la frappe au</p>

Sujet	Catégorie	Question	Stratégie proposée
			clavier d'ordinateur. En quelques heures seulement, le clavier n'a plus de secret pour vous: vous gagnez de la vitesse et tous vos doigts sont mis à contribution.
Disquette	Expliquez un aspect technique	«Comment insérer une disquette?»	<p>Pour insérer la disquette correctement dans l'ordinateur, il faut:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Repérer la PETITE fente habituellement située sur le devant de l'ordinateur. ◆ Insérer la disquette en plaçant la petite roulette face vers le bas. Le côté plat doit être orienté vers le haut. <p>Vous pouvez comparer cette démarche à celle de l'insertion d'une cassette vidéo dans un magnétoscope.</p>
Windows	Expliquez un aspect technique	«Les éléments de la barre de menu (Fichier, Édition, etc.) sont trop petits. Peut-on les agrandir?»	<p>Réglez l'apparence des menus par le «Panneau de configuration» en sélectionnant l'option «Affichage» puis sélectionnez l'onglet «Apparence».</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ On peut y ajuster l'affichage et la couleur (des menus, des infos bulles, etc.) On peut aussi modifier les couleurs.

Sujet	Catégorie	Question	Stratégie proposée
			<ul style="list-style-type: none"> ◆ On peut également choisir un modèle à grandes polices.
Windows	Expliquez un aspect technique	«Le fond de l'écran m'étourdit, car il y a trop de motifs. Comment remplace-t-on le fond de l'écran?»	<p>Réglez l'apparence des menus par le «Panneau de configuration» en sélectionnant l'option «Affichage» puis sélectionnez l'onglet «Arrière-plan».</p> <p>Ensuite, sélectionnez le fond de l'écran qui vous convient. Un fond uni est préférable.</p>
Windows	Expliquez un aspect technique	«Comment déplacer un fichier?»	<p>La souris doit être tenue solidement dans la paume de la main. L'index est déposé sur le bouton gauche de la souris et le majeur sur le bouton droit de la souris. Puis, sélectionnez le fichier en cliquant avec le bouton gauche de la souris. Maintenez le doigt enfoncé puis faites glisser le fichier là où vous le voulez. Une fois l'opération terminée, lâchez le bouton.</p>
Windows	Expliquez un aspect technique	«Dois-je cliquer une ou deux fois pour ouvrir un document?»	<p>Cliquez une fois = sélection du document.</p> <p>Cliquez deux fois = ouvrir le document.</p>

Sujet	Catégorie	Question	Stratégie proposée
	technique	document?)	<p>Truc: Sélectionnez d'abord le dossier puis, utilisez la fonction OUVRIR du menu «Fichier». C'est plus facile pour les débutants.</p> <p>Le double «clic» sert à ouvrir un document ou un dossier ou encore à exécuter un logiciel.</p>
Windows	Expliquez un aspect technique	«Dois-je cliquer une ou deux fois pour ouvrir un dossier?)	<p>Cliquez une fois = sélection du document.</p> <p>Cliquez deux fois = ouvrir le document.</p> <p>Truc : Sélectionnez d'abord le dossier puis, utilisez la fonction OUVRIR du menu «Fichier». C'est plus facile pour les débutants.</p> <p>Le double «clic» sert à ouvrir un document ou un dossier ou encore à exécuter un logiciel.</p>
Windows	Expliquez un aspect technique	«L'affichage à l'écran est trop petit. Peut-on grossir l'affichage?)	<p>Ajustez la résolution à partir du «Panneau de configuration».</p> <p>Sélectionnez l'icône «Affichage» puis l'onglet «Configuration». Ensuite, sélectionnez la résolution d'écran</p>

Sujet	Catégorie	Question	Stratégie proposée
			<p>qui vous convient.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 1024X768 : Très petit ◆ 600x800 : Moyen ◆ 640x480 : Très grand <p>Dans la plupart des cas, il est nécessaire de redémarrer pour que les modifications soient prises en compte par l'ordinateur.</p>
Windows	Expliquez un aspect technique	«Que veut dire «Enregistrer sous...»?»	<p>Cette fonction permet de sauvegarder un fichier dans un dossier choisi par l'utilisateur. Grâce à cette fonction, vous pouvez:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Enregistrer un document... sous un autre nom (OÙ veut-on sauvegarder le document?). ◆ Enregistrer un document... sous un autre dossier (QUEL nom veut-on lui donner?). ◆ Enregistrer un document... dans un autre format (ex. format rtf ou html) (SOUS QUELLE FORME veut-on enregistrer le document ?).

Sujet	Catégorie	Question	Stratégie proposée
Windows	Expliquez un aspect technique	«J'aimerais agrandir la fenêtre. Comment dois-je faire?»	Dans le coin supérieur droit de la fenêtre, le symbole illustrant un carré ou deux carrés superposés permet d'agrandir la fenêtre au maximum ou encore de la réduire à sa taille originale.
Windows	Expliquez un aspect technique	«Les icônes du menu «Démarrer» sont trop petites...Puis-je les modifier?»	Les icônes peuvent être agrandies de la manière suivante: 1) Cliquez sur la barre de tâches avec le bouton droit de la souris. 2) Cliquez ensuite sur «Propriétés» (avec le bouton gauche) et enlevez le crochet dans l'option «Afficher des petites icônes» dans le menu «Démarrer». Cette option se trouve dans l'onglet «Options» de la barre de tâches.
Windows	Expliquez un aspect technique	«Il y a trop d'éléments dans le menu «Démarrer». Peut-on le simplifier?»	Pour vous situer dans le menu «Démarrer», identifiez les éléments suivants: En partant du bas vers le haut:

Sujet	Catégorie	Question	Stratégie proposée
			<ul style="list-style-type: none"> ◆ Section liée à l'ouverture et à la fermeture de l'ordinateur. ◆ Section liée à la gestion des logiciels et des documents. ◆ Fonctions automatisées. <p>Chacune des sections du menu «Démarrer» peut être modifiée et adaptée selon les besoins de l'utilisateur. Pour ce faire:</p> <p>Avec le bouton droit de la souris, cliquez sur la barre de tâches de manière à faire apparaître le menu contextuel.</p> <p>Cliquez ensuite sur l'option «Propriétés» du menu.</p> <p>Puis, cliquez sur l'onglet «Programmes» du menu «Démarrer». À partir de cette section, vous pouvez ajouter ou supprimer un ou plusieurs des éléments du menu «Démarrer» et ainsi le personnaliser selon vos goûts.</p>

Sujet	Catégorie	Question	Stratégie proposée
Windows	Expliquez un aspect technique	« Est-ce normal si j'ai de la difficulté à maintenir le menu «Démarrer» ouvert pendant que je bouge la souris?»	<p>La souris doit être tenue solidement dans la paume de la main. L'index est déposé sur le bouton gauche de la souris et le majeur sur le bouton droit de la souris.</p> <p>Le menu «Démarrer» (situé dans le coin inférieur gauche de l'écran) est maintenu ouvert d'un seul «clic» de souris. Vous pouvez même retirer votre main de la souris et le menu demeure ouvert.</p> <p>Lorsque vous déplacez le pointeur sur la section «Programmes», un sous-menu apparaît vis-à-vis la petite flèche noire située à droite. Pour déplacer le pointeur de la souris à l'intérieur des sous-menus, vous n'avez pas besoin de cliquer. Vous cliquez seulement lorsque vous avez atteint l'icône du programme que vous souhaitez démarrer.</p> <p>IMPORTANT: Ne pas déplacer la souris à l'extérieur du menu «Démarrer» sinon, il se fermera.</p>

Sujet	Catégorie	Question	Stratégie proposée
Windows	Expliquez un aspect technique	«Comment fait-on pour activer un menu déroulant?»	<p>Le menu déroulant se caractérise par une petite flèche qui pointe vers le bas. En cliquant une seule fois sur la petite flèche, un menu «déroule». Pour consulter l'ensemble des éléments contenus dans un menu déroulant, il suffit d'abaisser la barre de défilement située du côté droit du menu.</p> <p>Quelques métaphores pour illustrer le fonctionnement du menu déroulant:</p> <p>La barre de défilement fonctionne comme un ascenseur. Elle permet lire toutes les pages d'un document (du haut vers le bas et du bas vers le haut) en maintenant l'index enfoncé sur le bouton gauche de la souris.</p>
Windows	Expliquez un aspect technique	«Comment déplacer un dossier?»	<p>Vous pouvez déplacer un dossier en utilisant la technique du «glisser-déposer» (de l'anglais «drag and drop»).</p> <p>Cliquez sur le dossier à l'aide du bouton gauche de la souris et maintenez votre index enfoncé pendant que vous glissez le dossier à l'endroit désiré.</p>

Sujet	Catégorie	Question	Stratégie proposée
Windows	Expliquez un aspect technique	«Comment renommer un fichier?»	<p>Pour renommer un fichier, il existe plusieurs manières.</p> <p>La plus facile est la suivante:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Sélectionnez le fichier en cliquant un seul coup. ◆ Sélectionnez ensuite l'option «Renommer» du menu «Fichier». <p>Le nom du fichier est alors surligné en bleu, ce qui signifie qu'il est maintenant possible de commencer à taper un nouveau nom. ATTENTION: Si votre document s'appelle réunion.doc, assurez-vous de conserver la portion du document suivant le point (.doc). Il ne faut pas modifier cette partie du document, car cela équivaldrait à le rendre inutilisable.</p>
Windows	Expliquez un aspect technique	«Comment renommer un dossier?»	<p>Pour renommer un dossier, il existe plusieurs manières.</p> <p>La plus facile est la suivante:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Sélectionnez le dossier en cliquant un seul coup

Sujet	Catégorie	Question	Stratégie proposée
			<ul style="list-style-type: none"> ◆ Sélectionnez ensuite l'option «Renommer» du menu «Fichier». <p>Le nom du dossier est alors surligné en bleu, ce qui signifie qu'il est maintenant possible de commencer à taper un nouveau nom.</p>
Windows	Expliquez un aspect technique	«Comment supprimer un dossier?»	<p>Pour supprimer un dossier, il existe plusieurs manières. La plus facile est la suivante:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Sélectionnez le dossier en cliquant une seule fois sur le dossier. ◆ Sélectionnez ensuite l'option «Supprimer» du menu «Fichier». <p>ATTENTION: Avant de supprimer un dossier, assurez-vous de ne pas y avoir enregistré de documents importants, car ils seront eux aussi, supprimés!</p>

Sujet	Catégorie	Question	Stratégie proposée
Windows	Expliquez un concept à l'aide d'une métaphore	«Qu'est-ce qu'un dossier?»	<p>Un dossier est un répertoire représenté par une chemise jaune.</p> <p>Une chemise jaune peut contenir plusieurs documents (ou fichiers).</p> <p>Métaphore proposée: Le dossier est très semblable à la chemise (jaune, brune ou bleue) en carton que nous utilisons fréquemment pour classer les documents.</p>
Windows	Expliquez un concept à l'aide d'une métaphore	«Qu'est-ce qu'un répertoire?»	<p>Un répertoire est un dossier. Il est représenté par une chemise jaune.</p> <p>Une chemise jaune peut contenir plusieurs documents (ou fichiers).</p> <p>Métaphore proposée: Le dossier est très semblable à la chemise (jaune, brune ou bleue) en carton que nous utilisons fréquemment pour classer les documents.</p>

Sujet	Catégorie	Question	Stratégie proposée
Windows	Expliquez un concept à l'aide d'une métaphore	«À quoi sert l'explorateur Windows?»	<p>Facilitez l'utilisation en modifiant le format d'affichage des icônes («Affichage»/«grandes icônes») dans la section de droite.</p> <p>L'explorateur Windows permet de retrouver facilement un fichier, un dossier ou un programme. Il permet d'explorer les profondeurs de l'ordinateur!</p> <p>Métaphore proposée: Comme un microscope, il permet de voir comment sont organisés les dossiers et les documents à l'intérieur de l'ordinateur.</p>
Windows	Expliquez un concept à l'aide d'une métaphore	«Je n'arrive pas à me repérer. J'ai trop de fenêtres ouvertes. Que faire?»	<p>La barre de tâches située au bas de l'écran (parfois sur le côté ou en haut) indique le nombre de fenêtres ouvertes. Chaque fenêtre est identifiée par l'icône du programme et son nom. Les fenêtres identifiées dans la barre de tâches prennent la forme de boutons. Pour passer rapidement d'une fenêtre à une autre, il suffit de cliquer une fois sur le bouton d'une fenêtre, puis d'une autre et ainsi de suite.</p>

Sujet	Catégorie	Question	Stratégie proposée
			On peut ouvrir plusieurs fenêtres simultanément.
Windows	Expliquez un concept à l'aide d'une métaphore	«Qu'est-ce qu'une icône?»	<p>Une icône est une image.</p> <p>En informatique, il s'agit d'une image qui représente une tâche, une fonction, un dossier ou un document.</p>
Windows	Expliquez un concept à l'aide d'une métaphore	«Qu'est-ce qu'un raccourci?»	<p>Un raccourci est la copie d'un dossier (dossier, fichier et programme) important que l'on souhaite avoir sous les yeux pour ne pas l'oublier ou parce qu'on l'utilise fréquemment. Habituellement, on conserve les raccourcis sur le bureau. C'est un peu comme si on laissait traîner des papiers sur le bureau à la maison... À la différence qu'ils ne peuvent s'envoler s'il y a un coup de vent!</p> <p>On reconnaît l'icône d'un raccourci, car elle a une petite flèche dans le coin inférieur gauche.</p>
Windows	Expliquez un aspect technique	«Comment supprimer un fichier?»	<p>Pour supprimer un fichier, il existe plusieurs manières.</p> <p>La plus facile est la suivante:</p>

Sujet	Catégorie	Question	Stratégie proposée
	technique		<ul style="list-style-type: none"> ◆ Sélectionnez le fichier en cliquant une seule fois sur le dossier. ◆ Sélectionnez ensuite l'option «Supprimer» du menu «Fichier».
Message d'erreur	Expliquez un aspect technique	«Je ne sais pas quoi faire devant un message d'erreur. Je me sens agressé et démuni...»	<p>Règle d'or à observer: Ne pas paniquer! Lorsque l'ordinateur fait apparaître un message d'erreur, il s'agit en réalité de ce qu'on appelle une boîte de dialogue. Elle a pour fonction d'attirer l'attention de l'utilisateur sur un aspect particulier.</p> <p>Ce qu'il faut faire:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Il faut lire le message attentivement. Or, il ne faut pas s'étonner de ne pas comprendre la signification du message, car ils ne sont pas tous explicites. La plupart du temps, il suffit de cliquer sur «OK» pour rétablir la situation. ◆ Si l'ordinateur est complètement inactif («gelé») -- ceci signifie que la souris ne peut plus bouger-- vous pouvez:

Sujet	Catégorie	Question	Stratégie proposée
			◆ Redémarrer l'ordinateur en appuyant simultanément sur les touches Ctrl +Alt +Suppr (ou Del).

1.3 Stratégies et ressources pour faciliter l'apprentissage de l'ordinateur

1.3.1 Guides et matériel didactique

a) Support papier

Apprentissage de la micro-informatique

Baulé, Guillaume. *L'informatique apprivoisée*. Alpha-Témis. 1997, 109 pages.

Cote du document au CDÉACF: 37.014.22:004Bea 1997 - IFPCA

Description: Ce guide constitue un outil de formation qui permettra aux formateurs et formatrices en alphabétisation d'apprendre les rudiments de base de l'informatique à leurs apprenantes et apprenants. Il a été conçu de manière à pouvoir faire comprendre simplement ce qu'est un ordinateur et ce que peut faire un ordinateur. De plus, ce guide devrait répondre à des besoins bien précis, inhérents à une problématique bien particulière. Cette formation devrait permettre aux participantes et participants sachant suffisamment lire, d'avoir un premier contact sécurisant avec un ordinateur. Il démystifie l'informatique en permettant de maîtriser la logique de base d'un ordinateur, c'est-à-dire ses composantes, son fonctionnement et son utilité. Il permettra également à l'apprenante et l'apprenant de s'initier à l'Internet et à sa richesse de données.

Dictionnaire d'Internet, de l'informatique et des télécommunications, Office de la langue française, 1446 pages.

Pour le commander :

http://www.oqlf.gouv.qc.ca/ressources/publications/publications/publications_v edettes.html#informatique

Description : La terminologie des technologies de l'information vous intéresse? Vous aimeriez savoir comment l'on traduit *chat*, *plug-in* ou *junk e-mail* en français? Ou encore qu'est-ce qu'un *partagiciel*, un *logiciel fantôme* ou un *cheval de Troie*? Alors, vous ne pourrez plus vous passer du *Dictionnaire d'Internet, de l'informatique et des télécommunications* de l'OLF. Pas moins de 7000 concepts y sont décrits, avec les mots anglais et français qui les désignent, accompagnés de notes explicatives. Laissez-vous tenter par ce dico sur les TI, il a de quoi vous convaincre que le français est bien une langue du XXI^e siècle.

Vocabulaire du traitement de texte, Office de la langue française, 80 pages.

Pour le commander :

http://www.oqlf.gouv.qc.ca/ressources/publications/publications/lexiques/pub_informatique.html#texte

Description: Conçu pour ceux et celles qui, de plus en plus nombreux-ses, utilisent un micro-ordinateur, aussi bien à la maison qu'au bureau, le *Vocabulaire du traitement de texte* présente 541 notions spécifiques à cette technique ou empruntées à des domaines connexes. On y trouvera en effet tout ce qu'il faut connaître pour bien comprendre les fonctions du logiciel de traitement de texte. L'essentiel de cet ouvrage consiste à nommer l'équipement qu'il requiert ainsi que la terminologie de base qui est indissociable de tout traitement moderne de l'information, telle que celle de l'organisation bureautique, du matériel bureautique ainsi que celle de l'informatique.

b) Support Web

Apprentissage du clavier

Le signet

<http://w3.olf.gouv.qc.ca/banque/technolinguistique/nomcarac.htm>

Description: Site Web l'Office de la langue française du Québec qui permet d'identifier les différents caractères du clavier normalisé. Vous y trouverez également la traduction anglaise utilisée pour les différents caractères.

Office de la langue française, *Je clique en français*

<http://www.olf.gouv.qc.ca/ressources/ti/clique.pdf>

Description : Que ce soit le choix du matériel, l'utilisation des logiciels ou encore la navigation dans Internet, il est possible de respecter notre langue intégralement. D'ailleurs, il y a même des normes nationales et internationales qui le garantissent! C'est pourquoi le présent guide, réalisé en collaboration par l'Office de la langue française et le ministère de l'Éducation, fait l'inventaire des multiples ressources dont nous disposons et de ce qu'il est utile de savoir pour «cliquer en français». À voir: Plan du clavier français et description des touches.

Apprentissage de la souris

Alpharoute (Version de démonstration)

<http://franco.alpharoute.org/index.html?Access=trial>

Description : Exercices en ligne pour améliorer le maniement de la souris. Pour apprenants en alphabétisation. En français.

Jeux de l'imagier et Un alphabet tout en image

<http://www.momes.net/imagier/index.html>

Description: Ce jeu a été conçu pour les enfants afin de les aider à apprendre l'alphabet. À adapter pour les adultes.

Le vocabulaire illustré

<http://users.skynet.be/providence/vocabulaire/>

Description: Pour apprendre de nouveaux mots de vocabulaire et pratiquer l'utilisation des menus déroulant. Thématiques abordées : Les aliments, l'architecture, le bureau, les couleurs, l'école, les formes, l'hôpital, le jardin, les jours, les métiers, les mois, la musique, les outils, les saisons, les transports, les sports et le zoo.

Coulombe, Denis. Curriculum en NTIC. Commission scolaire des Islets.

http://www.tact.fse.ulaval.ca/fr/html/curri/curr_tic.htm

Description: Scénarios. Activités pour faciliter l'apprentissage de *Windows*, du clavier, de la souris, etc. Niveaux préscolaire, primaire et secondaire.

Morel, Pierre. Apprendre Microsoft Windows 95 & 98. Pédagogie Multimédia Conception, 1999, 87 pages.

Téléchargez-le en format Word 97 ou en Winzip exécutable à l'adresse suivante:

http://pages.infinet.net/pm2/apprendre_tic_windows.htm

Description: Ce document explique les principales commandes du système d'exploitation. Il se compose d'éléments théoriques et d'exemples. Vous vous familiariserez avec les aspects suivants : Reconnaître les éléments du bureau; Vous familiariser avec le vocabulaire de *Windows*. ; La manipulation de la souris; L'utilisation de l'aide. ; Comprendre les options du Panneau de configuration; Comprendre les outils de configuration; Dr Watson et Information système; Les outils de production de *Windows*; *WordPad*, *Paint*, *Imaging*, *Bloc Note*, *Calculatrice* et la gestion du multimédia; Consulter le contenu de vos disques; Le clavier Canadien Français et les touches de raccourci ;Sélectionner, copier, coller et déplacer des fichiers; Créer, copier, coller et déplacer des répertoires; Comment fonctionne le Poste de travail et l'Explorateur de *Windows*; La résolution de problème avec *Windows*.

1.3.2 Logiciels et didacticiels

@Apprentissage du clavier

Tap Touche

<http://www.taptouche.com/>

Description: Tap'Touche est un outil intelligent d'apprentissage et de perfectionnement de la frappe au clavier d'ordinateur. En quelques heures seulement, le clavier n'a plus de secret pour vous: vous gagnez de la vitesse et tous vos doigts sont mis à contribution. En français. Voir aussi l'évaluation du logiciel effectuée par le MEQ.

http://c-rdi.qc.ca/produits/aff_fiche.asp?fiche=182

PCTap

<http://www.pctap.com/download/download.html>

Description: Outil pédagogique permettant l'apprentissage rapide et simple du clavier. Plusieurs exercices de difficultés croissantes vous sont proposés afin d'améliorer la rapidité et la qualité de votre frappe au clavier. Démonstrateur gratuit. En français.

Le tip-tape

<http://perso.orange.fr/adajls/softedu.html>

Description : Jeu qui permet à l'apprenante ou à l'apprenant de retrouver la position des lettres sur le clavier. Dans chaque tableau il y a 4 lettres ou chiffres à retrouver et on gagne un point par lettre retrouvée dans le temps alloué. Il y a 2 niveaux de difficultés ; en fin de jeu si le score est bon, il est enregistré dans la table des meilleurs résultats.

Tomcat – « Le Pendu »

<http://www.tomcatsoft.com/>

Description : Ce gratuiciel reprend le thème du jeu de société très répandu du « pendu ». Ce jeu consiste à chercher les lettres d'une expression trouée et à compléter celle-ci avant que notre bonhomme ne soit pendu. L'apprenantes ou l'apprenant aura l'occasion d'améliorer son vocabulaire et la reconnaissance des lettres sur le clavier de l'ordinateur. Plusieurs dictionnaires selon différentes thématiques sont disponibles.

La machine à écrire

<http://perso.orange.fr/adajls/softedu.html>

Description: Traitement de texte simplifié aux débutants. Ils peuvent apprendre à écrire avec 3 polices: majuscule scripte, minuscule scripte et cursive et de passer de l'une à l'autre très facilement. Les commandes sont sous forme d'icônes avec des sons associés: 3 tailles de polices, copier, coller, effacer tout, sauver au format .txt, importer au format .txt, changer la couleur de fond, quitter. Malheureusement, il n'est pas possible d'imprimer avec ce logiciel. Gratuit et en français.

L'écritoire

<http://perso.orange.fr/adajls/softedu.html>

Description: Excellent petit gratuiciel qui permet à l'apprenant(e) débutant(e) de se familiariser avec le clavier. La personne voit un mot à l'écran, puis elle l'inscrit dans une case appropriée. La formatrice ou le formateur peut changer les mots de la dictée.

@Apprentissage de la souris

Note: Certains gratuits ont été conçus pour des enfants. Toutefois, ils pourraient être adaptés à une clientèle adulte.

Zébulon le petit monstre vert

<http://perso.orange.fr/adajls/softedu.html>

Description: Jeu d'orientation où l'on doit aider Zébulon à attraper les glaces, fraises et hamburgers au moyen des touches fléchées du clavier. Plusieurs tableaux. Gratuit et en français.

Les puzzles de Zébulon

<http://perso.orange.fr/adajls/softedu.html>

Description: Cinq puzzles de douze à quinze pièces sont proposés. Les pièces se déplacent avec la souris. Le joueur possède un capital de dix points et perd un point chaque fois qu'il pose une pièce au mauvais endroit. Par contre, s'il déplace la pièce au bon endroit, il entend une musique amusante. Gratuit et en français.

SourisKlik

<http://perso.orange.fr/adajls/softedu.html>

Description: Petit jeu permettant d'apprendre à déplacer la souris, à cliquer et à double-cliquer. Musiques et sons au programme. Gratuit et en français.

Babysouris

<http://perso.orange.fr/adajls/softedu.html>

Description: Gratuit francophone qui permet à l'apprenante ou l'apprenant de se familiariser avec le mouvement de la souris.

Logiciels éducatifs – Produits Logitron

<http://pages.infinet.net/logitron>

Plusieurs logiciels éducatifs ont été développés par Monsieur Jacques Beauregard, un enseignant à la retraite. Ces logiciels éducatifs sont maintenant distribués par sa petite entreprise, Produits Logitron. Ces logiciels permettent aux apprenant(e)s de développer leurs habilités en mathématiques, français, utilisation du clavier. Ce sont de petits logiciels qui ne nécessitent pas d'équipement informatique très performant. Les prix des logiciels sont très abordables et chaque logiciel a un démonstrateur gratuit.

Nous avons détaillé les principaux logiciels éducatifs pour l'apprentissage du français dans ce document.

Orthogramme

<http://pages.infinet.net/logitron/index.htm>

Ce logiciel vise à améliorer la maîtrise de l'orthographe d'usage et surtout des règles grammaticales. Vous pouvez télécharger gratuitement une leçon qui permet à l'apprenant(e) de faire une leçon.

Orthogramme, en version complète et payante (36\$ pour une copie , 159\$ pour une école complète de moins de 1200 élèves), contient 70 leçons qui présentent 52 règles différentes. La plupart des leçons offre cinq activités qui assurent une bonne maîtrise de la nouvelle notion et des acquisitions antérieures. Le pré-test permet de diagnostiquer si le jeune connaît la règle; l'activité le «le texte caché» vise à aider l'apprenant(e) à assimiler la règle spécifique à la leçon; l'activité «les phrases trouées» exige d'appliquer cette nouvelle notion

avec toutes celles déjà apprises; l'activité «le BINGO» consolide les acquis des dix dernières leçons; enfin, l'activité «Méli-mots» assure une maîtrise intelligente des règles en établissant des relations entre les mots.

Chaque activité possède son seuil de réussite dont plusieurs peuvent être déterminés par la formatrice ou formateur. Ce dernier peut modifier le contenu de chaque leçon et en créer de nouvelles. Les résultats de chaque leçon peuvent être conservés et affichés à l'écran.

Un gestionnaire permet de limiter l'accès aux menus, de gérer les inscriptions et d'adapter les paramètres (le seuil de réussite des activités, le répertoire de sauvegarde, le mode d'inscription, la liste des activités obligatoires, etc.).

Je lis

<http://pages.infinet.net/logitron/index.htm>

Ce logiciel vise à assurer la maîtrise des bases de la lecture et de l'orthographe d'usage. Au niveau lexicale, ce didacticiel développe la discrimination des phonèmes, l'association entre un mot et une idée et la compréhension de phrases simples. Au niveau orthographique, il permet l'acquisition de la graphie de plus de mille mots. Vous pouvez télécharger gratuitement une leçon qui permet à l'apprenant(e) de faire une leçon.

"Je lis" présente neuf activités utilisant plus de mille illustrations. Chaque activité compte entre 61 et 92 leçons. Les quatre premières activités portent sur la lecture de mots tandis que les trois suivantes exigent la compréhension de petites phrases. Six de ces activités de lecture sont accompagnées de dessins. Les deux dernières activités utilisent la banque d'images pour assurer la maîtrise de l'orthographe de plus de mille termes.

Chaque bonne réponse obtenue au premier essai colle un dessin sur la fiche d'évaluation de l'élève. Quand cette dernière est remplie, la leçon est terminée. Si plusieurs tentatives sont nécessaires pour parvenir au bon choix, le jeune peut perdre un des dessins de sa fiche.

La formatrice ou formateur peut modifier le contenu de chaque leçon et en créer des nouvelles. Les résultats de chaque groupe d'activités peuvent être conservés et affichés à l'écran. (Résumé tiré du site Web présentant le logiciel). Le prix du logiciel complet est de 36\$ pour un exemplaire ou 159\$ pour une école avec moins de 1200 élèves.

Lecto

<http://pages.infinit.net/logitron/index.htm>

Description: Ce logiciel contient deux modules. Le premier permet d'augmenter la vitesse de lecture et la compréhension tandis que le second vise à encourager les élèves à lire des livres de la bibliothèque. Vous pouvez télécharger gratuitement une leçon qui permet à l'apprenant(e) de faire une leçon.

Le module *Lecto-mots* présente 495 leçons regroupées en huit activités. Les trois premières activités développent les habiletés préalables à la lecture : la discrimination visuelle, la concentration, la mémoire visuelle, le mouvement lexique et la mémoire des séquences. Les cinq autres activités améliorent l'habileté lexique en développant la lecture globale des mots, puis des groupes de mots. *Lecto* permet d'arrêter la lecture syllabique, d'élargir le champ lexique. Il aide le lecteur très lent et améliore la performance du bon lecteur.

Le module *Lecto-livres* interroge l'élève sur ses lectures et lui donne un certificat

confirmant le nombre de livres qu'il a lus. L'enseignant peut gérer facilement tous les questionnaires créés pour le logiciel *Lectorat* et en créer de nouveaux.

L'apprenant(e) peut visualiser l'évaluation de toutes les leçons. Ce bilan indique si les exercices terminés répondent au critère de réussite fixé par l'enseignant. Les résultats de chaque utilisateur peuvent être conservés et imprimés.

Un gestionnaire permet de limiter l'accès aux menus, de gérer les inscriptions et d'adapter les paramètres (le seuil de réussite des activités, le répertoire de sauvegarde, le mode d'inscription, etc.). (Résumé tiré du site Web présentant le logiciel). Le prix du logiciel complet est de 36\$ pour un exemplaire ou 159\$ pour une école avec moins de 1200 élèves.

Des mots plein la tête

<http://pages.infinet.net/logitron/index.htm>

Description: Ce logiciel vise à mémoriser la graphie des mots les plus fréquemment utilisés. Il développe aussi la compréhension de ces termes en les présentant dans un contexte significatif. Vous pouvez télécharger gratuitement une leçon qui permet à l'apprenant(e) de faire une leçon.

"*Des mots plein la tête*" contient 4000 mots répartis en 31 niveaux.

L'apprentissage de la graphie du vocabulaire s'effectue à l'intérieur de dix activités différentes. Pour écrire les mots, l'apprenant(e) doit soit utiliser le clavier ou cliquer sur des lettres présentées à l'écran. Un mot réussi lors de sa première présentation est considéré comme maîtrisé et ne sera plus demandé. Quand un terme est mal orthographié, le logiciel donne un message qui présente la graphie exacte. Ce mot manqué devra être réussi deux ou trois fois de suite

dans une autre activité pour être versé dans la liste des termes acquis. Plusieurs paramètres permettent d'adapter le logiciel aux besoins particuliers des groupes et des individus.

L'apprenant(e) a la possibilité de visualiser son cheminement. Ses résultats peuvent être conservés et imprimés. Un gestionnaire permet de limiter l'accès aux menus, de gérer les inscriptions et de modifier les paramètres du logiciel. (Résumé tiré du site Web présentant le logiciel). Le prix du logiciel complet est de 36\$ pour un exemplaire ou 159\$ pour une école avec moins de 1200 élèves.

Lectra

<http://www.lectramini.com/lectra.htm>

Description : Didacticiel d'entraînement à la lecture basé sur une série d'exercices générés automatiquement par le programme. Logiciel ouvert: les textes utilisés sont saisis par l'enseignant. Ce logiciel permet de faire des dictées trouées qui sont paramétrées par la formatrice ou le formateur. Il permet également de classer les mots dans le bon ordre.

AthouMath

<http://www.atoumath.com/atoumath/menu.html>

Description : Anciennement appelé Calmenta, AtouMath est un logiciel de calcul mental. Il est très utilisé par les adultes qui souhaitent améliorer leurs compétences en calcul mental. Il aborde tous les thèmes du calcul mental: addition, soustractions, tables de multiplication, multiplications élémentaires, divisions avec et sans reste, complémentaire, ainsi que trois jeux connus des amateurs de calcul.

Mots en scène

<http://membres.lycos.fr/motsenscene/index.php3>

Description : Ce jeu gratuit propose plusieurs grilles thématiques (nature, pays, etc.) dans lesquelles l'apprenante ou l'apprenant doit retrouver des mots ou encore les compléter les espaces vides pour former les mots. Un excellent gratuiciel pour les amatrices et amateur de mots-croisés. Par contre, l'apprenante ou l'apprenant doit être au moins de niveau intermédiaire pour pleinement apprécier ce jeu. Une fois l'installation terminée, utiliser la fonction rechercher de Windows pour trouver le fichier *grid.exe* qui vous permettra de lancer le jeu. Par après, vous pouvez renommer le fichier et faire un raccourci sur votre bureau.

Conjuguer avec l'Histoire

<http://www.esls.net/graticie/conjugué/conjuguer.HTML>

Description: Ce gratuiciel québécois permet de perfectionner son français et en même temps d'apprendre l'histoire du Québec. Le gratuiciel comprend une banque de 1052 questions portant sur la conjugaison des verbes, 192 événements historiques et 40 personnages à identifier. L'apprenante ou l'apprenant de niveau intermédiaire pourra améliorer principalement la conjugaison des verbes. Le gratuiciel a aussi une bande sonore avec de la musique d'époque, ce qui rend l'utilisation plus agréable.

BIP

<http://perso.orange.fr/adajls/softedu.html>






Description: Ce gratuiciel permet à l'apprenant(e) de se familiariser avec l'utilisation des flèches de directivités du clavier, mais aussi d'améliorer ses compétences de base en mathématiques. Il s'adresse aux apprenant(e)s débutant(e)s qui commence dans l'utilisation de l'ordinateur.

Open Office

<http://fr.openoffice.org/about-downloads.html> - fr

Description: Open Office.org est une suite bureautique complète. Celle-ci passe en version 2 et atteint ici une maturité telle qu'elle ne souffre plus du tout de quelconques comparaisons avec les autres suites de bureautique sur le marché.

La suite de bureautique Open Office propose :

-  un traitement de texte (Writer),
-  un tableur (Calc),
-  un logiciel de présentation (Impress),
-  un logiciel de dessin (Draw),
-  un éditeur de pages web,

Cette suite bureautique libre est disponible en téléchargement en version française.

Gimp

<http://www.mode83.net/gimp/>

Description: Gimp (**G**NU **I**mage **M**anipulation **P**rogram) est un éditeur d'images d'une richesse extraordinaire souvent comparé à Photoshop. Avec Gimp, la formatrice ou le formateur peuvent modifier les images qu'ils utilisent dans leurs documents pédagogiques: changer la taille de l'image, changer les couleurs, modifier des sections d'image, etc. Ce gratuiciel n'est pas pour les apprenant(e)s car il exige une certaine habilité avec les logiciels d'édition d'image.

Module 2

2 Apprendre Internet: Questions et stratégies




2.1 Présentation du module

2.2 Apprendre Internet : questions et stratégies

2.3. Stratégies et ressources pour apprendre Internet

2.4 Notes personnelles

2.1 Présentation du module



Cette section vous propose d'abord, sous forme de tableaux, une série de questions qui pourraient être posées par des adultes lors de leur apprentissage **d'Internet**. Ensuite, vous prendrez connaissance d'une série de stratégies que vous pourriez mettre de l'avant pour répondre à ces questions.

Bien entendu, il ne s'agit pas d'un inventaire exhaustif des questions ou des réponses possibles. Nous vous encourageons d'ailleurs à formuler d'autres questions ou stratégies.

Afin de compléter la série de tableaux, cette section vous offre un ensemble de ressources que nous avons sélectionnées. Elles vous aideront dans votre démarche auprès des apprenants.

2.2 Apprendre Internet: Questions et stratégies (tableau synthèse)

Description du tableau

@**Sujet:** Nous avons regroupé les questions par sujet. Les sujets choisis sont les suivants : Internet, le Web et le courrier électronique.

@**Catégorie:** Les questions ont été rassemblées en trois catégories : « Expliquez un aspect technique », « Expliquez un concept à l'aide d'une métaphore » et « Faites une suggestion ».

@**Question:** Exemples de questions fréquemment posées par des adultes lors de leur apprentissage d'Internet.

@**Stratégie proposée:** Exemples de stratégies proposées pour répondre adéquatement aux questions.

Apprendre Internet: Questions et stratégies (tableau synthèse)

Sujet	Catégorie	Question	Stratégie proposée
Internet	Expliquez un aspect technique	«Je ne comprends pas comment les ordinateurs communiquent entre eux. Pouvez-vous m'expliquer?»	Le modem permet aux ordinateurs de communiquer entre eux par une ligne téléphonique ou par le câble. Grâce à un langage commun, appelé protocole , les ordinateurs de tous les types (PC, MAC, etc.) peuvent communiquer entre eux.
Internet	Expliquez un aspect technique	«Je n'arrive pas à distinguer l'adresse d'un site Web d'une adresse de courrier électronique. Quel est le truc?»	<p>L'adresse d'un site Web comporte toujours l'acronyme HTTP:// qui identifie le protocole (langage) de transfert des données. L'adresse de courrier électronique comporte toujours le «a» commercial aussi appelé «arobas» = @</p> <p>Exemple d'une adresse décortiquée:</p> <p>http://netfemmes.cdeacf.ca/</p> <p>Adresse d'un site Web: Un protocole de transfert de fichier (http://) ;</p> <p>Le nom de l'organisation propriétaire du site ou celui de l'organisation qui héberge le site (netfemmes) ;</p> <p>Le nom de domaine : Identifie le pays d'origine du serveur</p>

Sujet	Catégorie	Question	Stratégie proposée
			<p>où est situé le site: .ca pour Canada ; OU Identifie le type d'organisation (.org pour organisme à but non lucratif) ;</p> <p>À la fin de l'adresse, le nom du fichier consulté est précédé d'une barre oblique (/index.html).</p> <p>Il est à noter que la syntaxe d'une adresse doit rigoureusement être respectée. De la même manière que la cote d'un livre dans une bibliothèque. Chaque cote est unique. Dans Internet, chaque adresse est unique.</p> <p>Référence: Formation Internet en ligne du CDÉACF. http://www.cdeacf.ca/rubrique.php?sujet=5&document=14</p> <p>Définition de «courrier électronique»: Service permettant aux utilisateurs d'échanger entre eux des messages dans le réseau Internet.</p> <p>Référence: Glossaire d'Internet au bout des doigts: http://www.cjl.qc.ca/iabdd/iabdd2000/glossaire.htm</p> <p>Adresse de courrier électronique:</p>

Sujet	Catégorie	Question	Stratégie proposée
			<p>Code donnant accès à la boîte postale d'un utilisateur d'Internet. Cette adresse comporte le nom abrégé de l'utilisateur (ou son code), suivi du «a» commercial ("@" (symbole parfois appelé arobas) et du nom du domaine de l'ordinateur où réside sa boîte postale électronique. Par exemple, Jacques.Tremblay@domaine.ca désigne la boîte postale de Jacques Tremblay sur le serveur de l'entreprise canadienne possédant le domaine domaine.ca ;</p> <p>12345.678@compuserve.com désigne un compte sur le système commercial Compuserve.</p> <p>http://www.cjl.qc.ca/iabdd/iabdd2000/glossaire.htm</p>
Internet	Expliquez un aspect technique	«Quelle est la différence entre un serveur et un fournisseur d'accès à Internet?»	<p>Le fournisseur d'accès à Internet possède plusieurs serveurs.</p> <p>Un serveur est tout simplement un ordinateur dont le rôle est de répondre aux requêtes (demandes) des usagers dans un réseau.</p> <p>Serveur: Ordinateur dont les logiciels, les données ou certaines ressources (comme une imprimante ou un modem) sont partagés par les utilisateurs de micro-</p>


Sujet	Catégorie	Question	Stratégie proposée
			<p>ordinateurs reliés au même réseau. Dans le monde Internet, «serveur» désigne parfois les ordinateurs hôtes. Voir Hôte et Réseau. Référence:</p> <p>IABDD http://www.cjl.qc.ca/iabdd/iabdd2000/glossaire.htm</p> <p>Fournisseur d'accès à Internet: Entreprise commerciale qui achète en gros à de grandes entreprises de télécommunication de la bande passante dans le réseau Internet qu'elle revend au détail aux particuliers ou aux entreprises. Elle offre à ses clients une certaine gamme de services inhérents. Référence:</p> <p>IABDD http://www.cjl.qc.ca/iabdd/iabdd2000/glossaire.htm</p>
Internet	Expliquez un aspect technique	«Comment puis-je m'abonner à Internet?»	<p>Il faut d'abord posséder un ordinateur équipé d'un modem.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Avoir une ligne téléphonique. ➤ Choisir un fournisseur d'accès à Internet (Comme on choisirait une compagnie de téléphone). <p>Pour vous aider, voici quelques ressources utiles:</p>

Sujet	Catégorie	Question	Stratégie proposée
			<p>Liste des fournisseurs d'accès à Internet du Québec</p> <p>http://quebec.to/fai/Index.shtml</p>
Internet	Expliquez un aspect technique	«Quelle est la différence entre Internet et le Web?»	<p>En Description:</p> <p>Internet inclut le Web. Le Web n'est qu'une partie du réseau Internet.</p> <p>Internet comprend aussi le courrier électronique, le transfert de fichiers (FTP), le bavardage électronique («chat»), etc...</p> <p>Internet: Ensemble ouvert de réseaux d'ordinateurs reliés entre eux à l'échelle de la planète qui, à l'aide de logiciels basés sur le protocole TCP/IP, permet aux utilisateurs de communiquer entre eux et d'échanger de l'information.</p> <p><i>Glossaire d'Internet au bout des doigts:</i></p> <p>http://www.cjl.gc.ca/iabdd/iabdd2000/glossaire.htm</p> <p><i>World Wide Web:</i> Concept de présentation de l'information en mode hypertexte dans Internet. C'est la façon par excellence de naviguer dans Internet en termes de facilité</p>

Sujet	Catégorie	Question	Stratégie proposée
			<p>d'usage, de qualité de présentation et de variété de contenus. Les documents WWW, conçus à l'aide du langage HTML, peuvent regrouper du texte, des images, du son, de la vidéo ou des adresses menant à d'autres sites. Le CERN, un centre suisse de recherche en physique, avait mis au point le WWW pour ses propres besoins et, ensuite, le concept s'est largement répandu.</p> <p>Référence:</p> <p><i>Glossaire d'Internet au bout des doigts:</i> http://www.cjl.ac.ca/iabdd/iabdd2000/glossaire.htm</p>
Internet	Expliquez un aspect technique	«Qu'est-ce qu'un serveur?»	<p>Le serveur n'est qu'un ordinateur comme tous les autres. Toutefois, son rôle est différent puisqu'il a pour fonction de SERVIR les usagers en répondant à leurs demandes.</p> <p>Le serveur a aussi pour fonction d'héberger les sites Web. Héberger un site signifie l'enregistrer sur le disque dur d'un serveur.</p> <p>Serveur:</p>

Sujet	Catégorie	Question	Stratégie proposée
			<p>Ordinateur dont les logiciels, les données ou certaines ressources (comme une imprimante ou un modem) sont partagés par les utilisateurs de micro-ordinateurs reliés au même réseau. Dans le monde Internet, «serveur» désigne parfois les ordinateurs hôtes. Ainsi, le serveur « héberge » les sites des abonnés qui souhaitent diffuser sur le Web.</p> <p><i>Internet au bout des doigts:</i> http://www.cjl.qc.ca/iabdd/iabdd2000/glossaire.htm</p>
Web	Expliquez un aspect technique	«Comment repérer un lien hypertexte dans un site?» Web ?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lorsque le pointeur de la souris est déposé sur un lien hypertexte, il devient une petite main avec l'index pointé vers le haut. 2. Les liens hypertextes sont souvent soulignés (mais pas toujours). 3. Les liens hypertextes sont souvent d'une couleur différente du reste du texte de la page.
Web	Expliquez un aspect	«Que veut dire http://www.yahoo.ca/? »	<p>Un protocole de transfert de fichier (http://) ;</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Le nom du serveur Web du réseau (www) ;

Sujet	Catégorie	Question	Stratégie proposée
	technique		<ul style="list-style-type: none"> ❑ Le nom de l'organisation propriétaire du site ou celui de l'organisation qui héberge le site (yahoo) ; ❑ Le nom de domaine: ❑ Identifie le pays d'origine du serveur où est situé le site : .ca pour Canada ; OU <p>Identifie le type d'organisation (.org pour organisme à but non lucratif) ; ·</p> <p>À la fin de l'adresse, le nom du fichier consulté est précédé d'une barre oblique (/index.html). Il est à noter que la syntaxe d'une adresse doit rigoureusement être respectée. De la même manière que la cote d'un livre dans une bibliothèque. Chaque cote est unique. Dans Internet, chaque adresse est unique.</p> <p><i>Formation en ligne du CDÉACF:</i></p> <p>http://www.cdeacf.ca/rubrique.php?sujet=5&document=14</p>
Web	Expliquez un aspect	Comment fait-on pour identifier la présence d'un	Pour les repérer: Promenez la souris au dessus d'un lien hypertexte, le curseur se transforme et devient une petite

Sujet	Catégorie	Question	Stratégie proposée
	technique	lien hypertexte?»	main, indiquant que l'on peut cliquer. En cliquant, on accède à une nouvelle page.
Web	Expliquez un aspect technique	«Est-ce qu'on clique une ou deux fois sur un lien?»	On ne clique qu'une fois sur un lien hypertexte.
Web	Expliquez un aspect technique	«Les nouveaux usagers ont tendance à se perdre...Où sont les points de repère sur le Web?»	<p>Dans Internet Explorer: Consultez l'historique en cliquant sur l'icône . On peut aussi obtenir un résultat semblable en laissant le bouton gauche de la souris enfoncé sur la flèche qui pointe vers la gauche. Dans la page d'accueil d'un site Web, la barre de menu devrait être assez explicite pour aider les usagers à naviguer.</p> <p>Repérez le plan du site (comme une carte routière)</p> <p>Dans les autres pages d'un site:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Repérez le bouton ou le lien vers la page d'accueil. Repérez la barre de menu. ◆ Identifiez les liens hypertextes qui nous amèneront à l'extérieur du site.

Sujet	Catégorie	Question	Stratégie proposée
			De manière générale, il est préférable d'encadrer les premières démarches de navigation par des consignes très spécifiques. Ces exercices aideront l'apprenant à mieux reconnaître les différents éléments de son environnement.
Web	Expliquez un concept à l'aide d'une métaphore	«Lorsque je consulte un site, je ne sais pas par où commencer. J'aimerais voir l'ensemble du site d'un seul coup d'oeil...Comment dois-je procéder?»	Consultez le plan ou la carte du site! S'il n'y en a pas, le menu de navigation vous donnera un aperçu du contenu du site. Il peut se comparer à la liste des chapitres dans un livre.
Web	Expliquez un concept à l'aide d'une métaphore	Que veut dire <i>World Wide Web</i> ?	Cette expression en anglais désigne l'ensemble des ordinateurs branchés sur le Web. Le mot « Web » veut dire toile, comme pour une toile d'araignée. Nous comparons souvent le réseau mondial du Web à une toile d'araignée.
Web	Expliquez un concept à l'aide d'une	«Qu'est-ce qu'un navigateur?»	On désigne ainsi le logiciel qui permet de consulter des documents sur le Web. Définition du glossaire d'Internet au bout des doigts: Logiciel

Sujet	Catégorie	Question	Stratégie proposée
	métaphore		<p>de navigation sur le <i>World Wide Web</i>. Le premier logiciel de ce type, <i>Mosaic</i>, a été conçu par le NCSA (National Center for Supercomputing Agency à l'Université de l'Illinois) (...)Mentionnons <i>Netscape Communicator</i> qui domine le marché et <i>Microsoft Internet Explorer</i>.</p> <p>Référence: http://www.cjl.qc.ca/iabdd/iabdd2000/glossaire.htm</p>
Web	Expliquez un concept à l'aide d'une métaphore	«Naviguer? Mais où est le bateau?»	<p>En anglais, on dit « <i>surfer</i> » (en référence à l'utilisation d'une planche de surf , d'une planche à voile, etc.)</p> <p>Cette expression signifie utiliser Internet, l'explorer, y rechercher de l'information, particulièrement à partir d'un navigateur ou logiciel de navigation.</p> <p>Note: Actuellement, la préposition « sur » est très employée en association avec les termes « Internet », « Web », «navigation », « naviguer » et l'utilisation fréquente du verbe «surfer » vient renforcer l'usage de cette préposition. La logique voudrait que ce soit « dans » dont on se serve, puisque Internet est un réseau dans lequel on pénètre. De</p>

Sujet	Catégorie	Question	Stratégie proposée
			<p>plus, l'image que contiennent les termes « navigation » et « naviguer » devrait être reliée à la navigation aérienne plutôt qu'à la navigation maritime, car le cyberspace dans lequel évoluent les internautes est plus proche de l'espace aérien que de la mer. Par ailleurs, l'utilisation de la préposition « dans » offre l'avantage de lever l'ambiguïté qui existe dans des expressions telles que « trouver un renseignement sur Internet », dans lesquelles on ne sait trop si « sur » signifie « à propos d'Internet » ou « dans Internet ». La différence entre les verbes « naviguer » et « surfer » dans Internet est assez souvent de nature subjective, l'utilisation d'Internet pouvant être vue comme une activité plus ou moins ludique. Étant donné que le furetage se définit comme une exploration non autorisée d'un ensemble de données stockées en mémoire et constitue de ce fait un délit informatique, il est possible que l'emploi du verbe dérivé « fureter » dans le sens de « naviguer » amène une certaine confusion.</p>

Sujet	Catégorie	Question	Stratégie proposée
Web	Expliquez un concept à l'aide d'une métaphore	«Pourquoi parle-t-on parfois de page Web et parfois de site Web?»	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Le site peut contenir plusieurs pages. ◆ Le site pourrait aussi ne contenir qu'une seule page (tout comme un dépliant promotionnel, une carte d'affaires, etc.).
Web	Expliquez un concept à l'aide d'une métaphore	«Pourquoi dit-on un "site" Web?»	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Un site réfère généralement à un lieu physique, un endroit (site touristique, site historique). Dans le Web, un site est aussi un lieu situé dans un ordinateur sur le réseau. ◆ Sur le Web, un site réfère à un ensemble de documents regroupés sous une même adresse .
Web	Expliquez un concept à l'aide d'une métaphore	«À quoi pourrais-je comparer un site Web?»	<p>On peut le comparer à un livre, car :</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Il contient généralement plus d'une page. ◆ Il a généralement une page couverture (appelée page d'accueil). ◆ Il contient une table des matières ou un menu. ◆ Il peut contenir des images. ◆ Mais c'est aussi un peu plus qu'un livre, car:

Sujet	Catégorie	Question	Stratégie proposée
			<ul style="list-style-type: none"> ◆ Il peut contenir des images animées. ◆ Il peut contenir des sons. ◆ Il peut contenir des extraits vidéo (et même un film au complet). ◆ Il contient des liens hypertextes.
Web	Expliquez un concept à l'aide d'une métaphore	«Que veut dire « Web »?»	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Le <i>World Wide Web</i> signifie Toile mondiale. Le mot « web » réfère à une toile d'araignée. Ainsi, le réseau que constitue le Web, peut être comparé à une toile d'araignée. ◆ Le Web contient des sites. ◆ Il peut être comparé à une bibliothèque.
Web	Expliquez un concept à l'aide d'une métaphore	«Comment faire pour me souvenir facilement de l'adresse d'un site Web?»	<p>L'adresse d'un site est souvent longue et comporte plusieurs éléments difficiles à retenir.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Comparez l'adresse d'un site Web à la cote d'un livre dans une bibliothèque (on pourrait aussi comparer l'adresse d'un site à un numéro de téléphone). <p>L'adresse d'un site Web est composée des éléments suivants</p>

Sujet	Catégorie	Question	Stratégie proposée
			<p>:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ http://www.fournisseur.domaine (ex. http://www.cdeacf.ca) ou encore (plus précis) ◆ http://www.fournisseur.domaine/document.html <p>ou http://www.fournisseur.domaine/dossier/document.html</p>
Web	Expliquez un concept à l'aide d'une métaphore	«Qu'est-ce qu'un lien hypertexte? Qu'est-ce que ce mot veut dire?»	<p>Hypertexte: Organisation d'un document textuel informatisé et caractérisé par l'existence de liens dynamiques entre ses différentes sections. Dans un navigateur Web, les liens sont créés à l'aide de mots soulignés ou d'icônes sur lesquelles on clique à l'aide de la souris. Ils ont pour but de faciliter le cheminement du lecteur dans le document. En effet, deux lecteurs d'un même document ne consultent pas nécessairement le même contenu.</p> <p>Référence:</p> <p><i>Glossaire d'Internet au bout des doigts</i></p> <p>http://www.cjl.qc.ca/iabdd/iabdd2000/glossaire.htm</p>
Web	Faites une	«Votre apprenant aimerait	Vous pouvez suggérer à vos apprenants de consulter un site

Sujet	Catégorie	Question	Stratégie proposée
	suggestion	lire un journal sur le Web. Quel site lui proposez-vous et pourquoi?»	Web qui répertorie plusieurs journaux et quotidiens. Cette façon de procéder permet à vos apprenants d'avoir accès à plusieurs journaux à partir d'un seul site Web. Exemple : http://www.giga-presse.com/
Web	Faites une suggestion	«Comment puis-je trouver un site sur un sujet sans en connaître l'adresse?»	La meilleure façon de trouver un site sans en avoir l'adresse est d'utiliser un « outil de recherche ». Il s'agit d'un site Web qui répertorie d'autres sites Web et qui permet la recherche par mots clés. Par exemple, si l'apprenant cherche un site Web qui porte sur le golf, il peut suivre les étapes suivante pour retrouver un site Web qui traite du golf : 1) Inscrire l'adresse d'un outil de recherche. Exemple : http://www.google.ca http://www.toile.com 2) Dans l'espace aménagé à cette fin, inscrire les mots-clé : golf Québec . 3) Finalement, l'apprenant lance la recherche à l'aide du bouton ou du lien dédié à cet effet.

Sujet	Catégorie	Question	Stratégie proposée
			<p>Un point important à mentionner est que les « outils de recherche » sont différents dans leur présentation et méthode de fonctionnement. Il n'y a pas de norme standardisée qui s'applique à la méthode de fonctionnement d'un outil de recherche, chaque créateur est libre de bâtir son outil de recherche comme il l'entend.</p> <p>Par contre, il est importants de présenter aux apprenants les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La logique et le fonctionnement des opérateurs booléens. • La nécessité de bien choisir le bon outil de recherche selon le type de recherche effectué. L'outil doit être spécialisé ou généraliste selon les résultats que l'on attend de la recherche.
Web	Faites une suggestion	«Je cherche des sites qui contiennent des recettes, comment puis-je faire une	<ul style="list-style-type: none"> • La recherche peut être effectuée dans l'outil de recherche à l'aide de mots clés (Ex.: recettes ET cuisine) ou encore à l'aide des catégories par sujet si l'outil est un

Sujet	Catégorie	Question	Stratégie proposée
		recherche?»	<p>répertoire comme Yahoo ! ou La Toile du Québec.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il ne faut pas oublier de mentionner l'existence d'outils de recherche spécialisés pour la recherche de recettes de cuisine. <p>Exemple :</p> <p>http://www.toile.com/guides/alimentation/recettes</p>
Courrier	Expliquez un concept à l'aide d'une métaphore	«Qu'est-ce le courrier électronique?»	<p>Courrier envoyé d'un usager à un autre par l'intermédiaire d'Internet. Service international.</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Le courrier électronique peut se comparer à la poste traditionnelle, mais en plus rapide. □ Le fournisseur d'accès à Internet (Ex. Sympatico) pourrait se comparer au bureau de poste. <p>L'exemple pourrait être poussé plus loin:</p> <p>Sympatico = Bureau de poste</p> <p>Adresse = Numéro de casier postal</p> <p>Mot de passe = Clef</p>

Sujet	Catégorie	Question	Stratégie proposée
<p>Courrier</p>	<p>Expliquez un aspect technique</p>	<p>«Votre apprenant se cherche un emploi et il aimerait envoyer son c.v par courrier électronique. Comment vous y prenez-vous pour lui expliquer?»</p>	<p>Étapes de réalisation:</p> <p>A) Enregistrez le curriculum vitae en format RTF (Rich Text Format).</p> <p>Voici comment le faire:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Rédigez le texte à l'aide d'un logiciel de traitement de texte tel que <i>Word</i> ou <i>Word Perfect</i>. 2) Choisissez l'option «Enregistrer sous...» du menu «Fichier». 3) Sélectionnez le format RTF. 4) Cliquez sur le bouton «Enregistren». 5) Vous pouvez sauvegarder le document sur une disquette ou dans un dossier (répertoire) du disque dur (C:). 6) Ex: C: \Mes documents (dossier du disque dur) ou Disquette 3 1/2 (A :). <p>Note: Ce format d'enregistrement est disponible dans Word et Word Perfect, versions Windows 95 ou Macintosh.</p> <p>B) Pour joindre le fichier au message de courrier:</p>

Sujet	Catégorie	Question	Stratégie proposée
			<p>1) Créez un nouveau message et adressez-le à l'expéditeur.</p> <p>1) Cliquez sur l'icône symbolisant un trombone.</p> <p>2) Sélectionnez le document que vous désirez joindre. Ce document est soit sur une disquette (A :) ou dans un dossier du disque dur (C :).</p> <p>3) Envoyez le message.</p>
<p>Courrier</p>	<p>Expliquez un aspect technique</p>	<p>«Je n'arrive pas à bien reconnaître une adresse de courrier électronique...y a-t-il un truc?»</p>	<p>Insistez sur le fait qu'une adresse de courrier électronique comprend toujours le symbole du «a» commercial ou arobas: L'adresse de courrier électronique comporte toujours ce symbole @.</p> <p>Exemple :</p> <p>Usager@fournisseur.domaine</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Le @ s'appelle arobas ou «a» commercial. En anglais, il signifie «chez» alors on pourrait lire l'adresse comme suit : «Usager A» chez «fournisseur.domaine». ◆ Ne pas oublier rappeler comment faire le @ (Alt Car + 2)à

Sujet	Catégorie	Question	Stratégie proposée
			<p>l'aide du clavier.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Si l'adresse n'est pas bien écrite, le courrier reviendra à son expéditeur. Tout comme la poste traditionnelle, si une lettre est mal adressée, elle revient à son expéditeur.
<p>Courrier</p>	<p>Expliquez un aspect technique</p>	<p>«Que se passe-t-il si j'inscris une mauvaise adresse de courrier électronique? Vais-je l'envoyer à une autre personne?»</p>	<p>Si l'adresse n'est pas bien écrite, le message reviendra à son expéditeur. Tout comme avec la poste traditionnelle, si une lettre est mal adressée, elle revient à l'expéditeur. Par contre, si l'adresse que vous avez tapé existe réellement, le message sera envoyé au mauvais destinataire. Par courtoisie, les internautes avisent généralement l'expéditeur.</p>

2.3 Stratégies et ressources pour faciliter l'apprentissage d'Internet

2.3.1 Guides et matériel didactique

a) Support papier

 Apprentissage d'Internet

Bertrand, Francine. *Internet: vue d'ensemble*. La Cité collégiale. 1997, 35 pages.

Description: Document qui fait un bref historique du réseau informatique Internet et présente les services qui y sont disponibles ainsi que ses principales applications (courrier électronique, groupes de nouvelles, transfert de fichiers, etc.). Matériel utile pour initier les apprenants et les apprenantes au monde de l'Internet.

Bertrand, Francine. *Les groupes de nouvelles: guide de l'utilisateur*. La Cité collégiale. 1997, 35 pages.

Description: Guide d'utilisation qui explique en détail le contenu et le mode de fonctionnement des groupes de nouvelles (ou groupes de discussion) accessibles sur Internet. Matériel utile pour initier les apprenants et les apprenantes au monde de l'Internet et les inciter à approfondir leurs connaissances à l'aide d'exercices pratiques.

Bertrand, Francine. *Le courrier électronique: guide de l'utilisateur*. La Cité collégiale. 1997, 60 pages.

Description: Guide d'utilisation qui présente en détail les différentes fonctions du courrier électronique disponibles sur Internet. Matériel utile pour initier les

apprenants et les apprenantes au monde de l'Internet et les inciter à approfondir leurs connaissances à l'aide d'exercices pratiques.

Bertrand, Francine. *Le transfert de fichiers: guide de l'utilisateur*. La Cité collégiale. 1997, 52 pages.

Description: Guide d'utilisation qui explique en détail comment télécharger des fichiers à l'aide du Protocole de transfert des fichiers (FTP), les décompresser si nécessaire et, dans le cas d'un programme, l'installer sur son ordinateur personnel. Matériel utile pour initier les apprenants et les apprenantes au monde de l'Internet et les inciter à approfondir leurs connaissances à l'aide d'exercices pratiques.

Bertrand, Francine. *Le World Wide Web : guide de l'utilisateur*. La Cité collégiale. 1997, 78 pages.

Description: Guide d'utilisation qui explique en détail comment accéder à Internet et naviguer dans le *World Wide Web* (WWW) afin d'avoir accès à une foule d'informations sur tous les sujets. Matériel utile pour initier les apprenants et les apprenantes au monde de l'Internet et leur faire découvrir le WWW à l'aide d'exercices pratiques.

Goyer, Nicole; Lalonde, Jean; Laurendeau, André. *Internet au bout des doigts*, 1999, Éditions du Trécarré , 374 pages.

<http://www.cjl.qc.ca/iabdd/iabdd2000/>

Description: Le livre *Internet au bout des doigts* est publié depuis 1996 par les éditions du Trécarré. Ouvrage divisé en cinq sections. La première rend compte des notions sur lesquelles repose l'utilisation d'Internet. La seconde comporte la description des principaux outils qui facilitent la consultation et la navigation dans Internet. La troisième enseigne comment communiquer avec d'autres

utilisateurs par Internet. La quatrième donne des informations plus générales qui feront du lecteur ou de la lectrice un ou une internaute plus averti(e). Enfin, la dernière présente une liste des sites ou des ressources Internet les plus intéressants, en particulier, de langue française. La nouvelle édition du site (1998) présente la version révisée du très célèbre glossaire ainsi que les sites préférés de l'équipe de rédaction.

Maran, Ruth. *Apprendre la micro et l'Internet visuel*, 1999, Éditions First, 285 pages.

Description: Imaginez plus de 300 pages remplies d'illustrations extraordinaires. Chacune vient montrer et expliquer ce monde fabuleux qu'est l'informatique et l'Internet. Imaginez une séduisante encyclopédie illustrée à chaque page où tout y est : les PC, les Macintosh, les ordinateurs portables, les périphériques (écrans, imprimantes, modems, scanners), les logiciels les plus connus, le Web, le courrier électronique. Outre ses merveilleuses qualités, le fabuleux apport de ce livre est d'être accessible à une immensité de lecteurs. Au moyen d'un langage simple, cette nouveauté nous offre un panorama totalement à jour sur les technologies les plus récentes.

Marchessault, Danielle. *L'Internet à ma portée*. Ludolettre. Saint-Léonard d'Aston. 1997, 49 pages.

Description: Ce document se veut un outil permettant aux apprenantes et aux apprenants en alphabétisation de connaître l'Internet et de les initier à son utilisation. Composé d'une série d'activités, il définit ce qu'est Internet, comment s'en servir, comment écrire et envoyer un courrier électronique et comment naviguer sur Internet. Ce document permet de faire de la formation en alphabétisation avec Internet comme outil d'apprentissage et de découverte.

Perron, Geneviève. *Guide d'utilisation Internet, 1998, SADEC du Haut-Saguenay; Canada. Industrie Canada, 65 pages.*

Description: Guide qui a pour objectif de permettre aux municipalités du Québec qui ont adhéré au Programme d'accès communautaire d'Industrie Canada d'utiliser l'Internet d'une façon efficace en leur expliquant les différents outils et logiciels qui y sont accessibles. Comprend un lexique: pp. 59-62. Comprend un dictionnaire des mots utilisés dans Internet: pp. 63-65.

Roberts, Judith; Brindley, Jane E.; Spronk, Barbara. *L'apprentissage sur l'inforoute: Un guide de l'apprenant sur les technologies. Montréal: Chenelière: Toronto: McGraw-Hill, 1998.*

Description: Le Guide de l'apprenant explique en quoi consiste chacune des technologies, comment elles fonctionnent, les possibilités et les défis qu'elles offrent à l'apprenant et ce qu'il doit savoir pour utiliser ces technologies et apprendre efficacement au moyen de chacune d'elles. Le guide présente aussi des exemples et des commentaires d'apprenants de tout le Canada qui utilisent ces technologies efficacement.

L'Institut Roeher Institute, *Un guide clair de l'Internet (1997), Université York: Toronto. 1997, 50 pages.*

<http://www.nald.ca/resource/rsc1478f.htm>

Description: Ce guide est une introduction élémentaire à l'Internet. Il est écrit en langage clair et comporte de nombreuses images réelles. Publié dans un format plus grand que la normale le guide, assez facile à lire, est divisé en courts chapitres et traite des questions les plus souvent posées, comme: «L'Internet, qu'est-ce que c'est?», «À qui appartient l'Internet?», «Quels renseignements puis-je obtenir sur Internet?», «Le courrier électronique, qu'est-ce que c'est?», «Que

dois-je faire pour me brancher?», «Comment puis-je naviguer sur le Web?» Le Guide explique plusieurs termes et fournit les adresses de sites intéressants.

Apprentissage de la recherche dans Internet

Andrieu, Olivier. *Trouver l'info sur Internet*. Eyrolles : Paris. 1998, 425 pages.

Description: Pour la plupart des utilisatrices et utilisateurs du réseau Internet, la plus grande difficulté consiste à effectuer une recherche fructueuse d'information sur Internet. L'ouvrage d'Olivier Andrieu retient notre attention parce qu'il va au-delà des simples considérations techniques concernant le fonctionnement des outils de recherche. Ainsi, il propose une typologie des sources d'information et des outils de recherche disponibles sur le Net (moteurs de recherche par mots clés, par catégories, méta moteurs, moteurs de recherche géographiques, les FAQ, les nouveautés ou «What's new», les sites veilleurs, les revues et dépêches, les forums de discussion, etc.). L'originalité de cet ouvrage réside dans le chapitre consacré à la méthodologie de recherche. Voir aussi le site du même auteur: <http://www.abondance.com>. (**Guide pour les formatrices et formateurs**).

b) Support Web

Apprentissage d'Internet

Apprendre Internet:1,2,3...Go

<http://www.learnthenet.com/french/index.html>

Description: Ce guide multilingue (français, anglais, italien, espagnol et allemand) brosse un portrait très détaillé des origines d'Internet, du fonctionnement du *World Wide Web*, du courrier électronique, des forums, des conférences électroniques, etc. Une section est entièrement consacrée à la construction de sites Web (en développement). Toutefois, bien que ce site

constitue une bonne base théorique, aucune explication n'est illustrée. Enfin, le multifenêtrage (FRAMES), gêne un peu la navigation sur un écran moins large.

Découvrir Internet: Modules d'auto-formation pour la francophonie

http://www.univ-usto.dz/ustomb/prg_LMD/Decouvrir/Index1.htm

Description: Ce site est une initiative de l'Agence de la francophonie. Grâce à ses sept modules d'autoformation (1. Les origine d'Internet. 2. Comprendre Internet. 3. Naviguer avec Netscape. 4. Rechercher l'information. 5. Communiquer. 6. Communiquer en direct. 7. Le multimédia) et ses deux modules thématiques (8. Travailler en réseau; 9. Cap sur la francophonie), les internautes en herbes peuvent se familiariser avec le réseau Internet francophone dans un environnement interactif. Un module d'auto-évaluation invite les internautes à vérifier leurs connaissances. La boîte à outils contient une documentation très complète sur les virus, la compression de fichiers (*zip*), les utilitaires (*plug-ins*), le téléchargement (*download*), les sites de dépannage ainsi que les problèmes les plus fréquemment rencontrés sur le réseau Internet.

Formation Internet en ligne du CDÉACF

<http://www.cdeacf.ca/consulter.php?sujet=5>

Description: Ce site a été conçu dans le but d'aider celles et ceux qui font leurs premiers pas sur Internet. Il a été créé afin d'apporter un support aux participantes et participants des formations d'initiation à Internet. L'aide-mémoire vise à faciliter l'apprentissage des fonctions de base de la navigation (consulter un site, enregistrer des signets, etc.), des outils de recherche et du courrier électronique (envoyer un message, recevoir un message, joindre un document à un message, enregistrer en format RTF (Rich Text Format)).

Inforoutes de la formation professionnelle et technique (FPT)

<http://www.inforoutefpt.org>

Description: Ce site offre un tremplin pour retrouver différentes formations sur l'informatique et l'Internet. Il est possible de retrouver des formations en-ligne sur le fonctionnement d'Internet et de l'ordinateur. Certaines formations s'adressent aux débutants et d'autres aux plus avancés. Les formations sont offertes par les commissions scolaires et les cégeps. Le site est également un accès privilégié vers d'autres sites Web spécialisés dans la formation à distance.

La Bibliothèque de Montréal: Aide et formation

<http://www.ville.montreal.qc.ca/biblio/aide.htm>

Description: Le site «Aide et formation» de la ville de Montréal répertorie et commente plusieurs sites voués à l'apprentissage d'Internet. De plus, une section est entièrement consacrée au courrier électronique gratuit, aux listes de diffusion et groupes de discussion, aux cadeaux et cartes virtuels, aux pense-bêtes électroniques ainsi qu'aux partagiciels et gratuiciels.

NetExpress: L'encyclopédie animée d'Internet (technologie Flash)

http://services.wanadoo.fr/wanadoo_et_moi/comprendre/netexpress/

Description: Démonstration animée du fonctionnement d'Internet, du Web et du courrier électronique. À utiliser avec un modem 56k minimum ou connexion en réseau.

Vocabulaire d'Internet, Office de la langue française : Les ressources linguistiques : terminologie d'Internet. 1999.

<http://w3.oqlf.gouv.qc.ca/banque/index.asp>

Description: Vous cherchez l'équivalent de *download* en français? Comment traduire *mailing list* ou *mailing distribution list*? Trouvez le mot juste avec *Le Signet informatique*. Cet outil de recherche sur le Web contient plus de 10 000 fiches bilingues dans le secteur des technologies de l'oinformation

Apprentissage de la recherche

GIRI - Guide d'initiation à la recherche sur Internet

<http://www.bibl.ulaval.ca/vitrine/giri/>

Description: Conçu par les membres de la CREPUQ, le GIRI existe sur le Web. En plus de traiter des aspects techniques de la navigation, du courrier électronique, des forums ou listes de discussion, du transfert de fichiers (FTP), les formats de fichiers, le GIRI contient aussi un chapitre entier portant sur la liberté d'expression, les droits d'auteurs, la normalisation des documents électroniques, la qualité et la validité de l'information, la sécurité et la confidentialité ainsi que les règles du savoir-vivre sur Internet (Netiquette). La plus grande partie du guide est consacrée à la recherche par navigation et à la recherche par interrogation. N'oubliez pas de consulter le filtre à questions (FAQ) du GIRI 2!

RISI: Recherche d'information sur Internet

<http://urfist.univ-lyon1.fr/risi/outils.htm>

Description: Le site de Jean-Pierre Lardy vise non seulement à décrire les caractéristiques des outils de recherche mais aussi à initier les internautes à la méthodologie de recherche. Pour approfondir vos connaissances, consultez la bibliographie du site!

Module 3

3 Alphabétiser avec l'ordinateur et Internet



3.1 Présentation du module

3.2. Les conditions matérielles, contextuelles et andragogiques indispensables pour intégrer l'ordinateur et Internet en alphabétisation.

3.3 Les apprentissages de base

3.4 Les apprentissage de base spécifiques liés à l'ordinateur

3.5 Les apprentissages requis pour utiliser Internet

3.6 Ressources pour alphabétiser avec l'ordinateur et Internet

3.1 Présentation du module



Ce module a d'abord pour objectif d'aider les participantes et participants à identifier les conditions matérielles, contextuelles et andragogiques indispensables à l'intégration de l'ordinateur et d'Internet en alphabétisation. Deuxièmement, il les aidera à cerner identifier les apprentissages de base essentiels de l'ordinateur pour consulter des sites dans le Web, utiliser le courrier électronique ainsi que le bavardage électronique.

3.2 Les conditions matérielles, contextuelles et andragogiques indispensables pour intégrer l'ordinateur et Internet en alphabétisation

Conditions matérielles et contextuelles

- ◆ Posséder un ou plusieurs ordinateurs pour les apprenants (plusieurs de préférence).
- ◆ Avoir au moins un ordinateur branché à Internet.
- ◆ La formatrice ou le formateur doit suivre une formation (ex. Initiation à Internet).
- ◆ La formatrice ou le formateur doit être en mesure de poursuivre son apprentissage sur une base continue.

Conditions andragogiques

- ◆ L'apprenant exprime sa volonté d' apprendre l'ordinateur et Internet.
- ◆ La démarche d'apprentissage comporte des objectifs précis.
- ◆ La démarche est encadrée de manière à offrir un soutien constant à l'apprenant.
- ◆ La démarche permet de susciter la motivation, le plaisir, la liberté d'apprendre et de renforcer les expériences vécues des apprenants.

3.3 Les apprentissages de base

Dès le premier contact avec l'ordinateur, l'apprenant doit:

Se familiariser avec le nouveau vocabulaire

- ◆ Langage technique.
- ◆ Langage métaphorique.
- ◆ Mots de langue anglaise.

Se familiariser avec de nouveaux symboles

- ◆ Les symboles apparaissant sur le boîtier, l'écran et le clavier.
- ◆ Les icônes du système d'exploitation (Windows ou OS pour Macintosh).
- ◆ Les icônes des logiciels.
- ◆ Les symboles utilisés dans Internet (dans le Web, le courrier électronique, etc.).

Développer de nouvelles habiletés

- ◆ **Utiliser la souris:** développer la motricité, la coordination entre le mouvement de la main et la vision, la précision des gestes.
- ◆ **Utiliser le clavier:** développer la motricité des doigts, la coordination des mains, la précision des gestes. Apprendre à travailler en alternance avec la souris et le clavier.
- ◆ **Utiliser un logiciel:** Associer une tâche pouvant être réalisée avec un certain type de logiciel. Apprendre à travailler avec les menus déroulants.

Se familiariser avec la logique séquentielle et procédurale de l'ordinateur

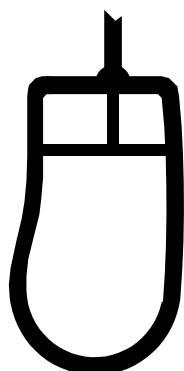
- ◆ Mémoriser les étapes pour réaliser une tâche (procédure).
- ◆ Structurer sa pensée selon la logique procédurale de l'ordinateur.

Établir un dialogue avec la machine

- ◆ Développer une forme d'autonomie avec la machine: transmettre de l'information à la machine par le biais du clavier ou de la souris, répondre aux nombreux messages pouvant être envoyés par l'ordinateur.
- ◆ Prendre conscience de l'importance de son rôle vis-à-vis de la machine: c'est l'apprenante ou l'apprenant qui effectue des requêtes à l'ordinateur et ce dernier lui répond.

3.4 Les apprentissages de base spécifiques liés à l'ordinateur





Objet d'apprentissage

La souris

Savoirs relatifs à l'objet

- ◆ Pourquoi appelle-t-on cet objet «une souris»? (vocabulaire métaphorique).
- ◆ À quoi sert la souris?
- ◆ Comment tient-on une souris?

Savoir-faire relatifs à l'objet (être capable de...)

Exemples

Débutant

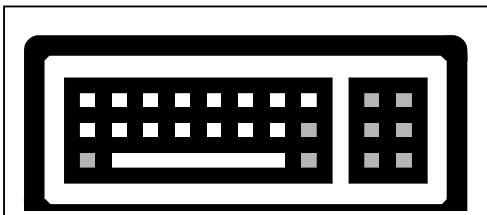
- ◆ Tenir la souris.
- ◆ Déplacer la souris.
- ◆ Orienter le pointeur de la souris dans la bonne direction.
- ◆ Cliquer une fois avec le bouton gauche.
- ◆ Cliquer deux fois avec le bouton gauche.
- ◆ Sélectionner un objet ou un bout de texte.

Intermédiaire

- ◆ Sélectionner un objet et le déplacer (glisser la souris).

Avancé

- ◆ Se servir du menu contextuel avec le bouton droit de la souris.
- ◆ Utiliser le bouton gauche et le bouton droit en alternance.



Objet d'apprentissage

Le clavier

Savoirs relatifs à l'objet

- ◆ Pourquoi appelle-t-on cet objet «un clavier»? (vocabulaire technique).
- ◆ À quoi sert le clavier?
- ◆ Comment place-t-on ses doigts sur un clavier?

Savoir-faire relatifs à l'objet (être capable de...)

Exemples

Débutant

- ◆ Identifier les lettres.
- ◆ Identifier les chiffres.
- ◆ Identifier les symboles.
- ◆ Repérer les touches suivantes: Effacement arrière, effacement avant, barre d'espace, majuscules.
- ◆ Taper à un ou à deux doigts en regardant sur le clavier.

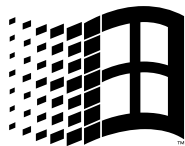
Intermédiaire

- ◆ Taper à deux doigts en alternant le regard du clavier à l'écran.
- ◆ Utiliser la calculette.
- ◆ Apprendre la méthode dactylo.

Avancé

- ◆ Connaître la méthode dactylo.
- ◆ Regarder à l'écran plutôt que sur le clavier.
- ◆ Utiliser les touches de raccourcis (ex. CTRL+Z = Annuler, CTRL+X=Couper, etc.).

Le système d'exploitation (Windows)



Objet d'apprentissage

Le système d'exploitation (Windows)

Savoirs relatifs à l'objet	
<ul style="list-style-type: none">◆ QU'est-ce qu'un système d'exploitation? (Vocabulaire technique).◆ Pourquoi ce système s'appelle-t-il <i>Windows</i>? (Vocabulaire anglais et métaphorique).◆ Pourquoi est-il représenté par un bureau? (Vocabulaire métaphorique).	
Savoir-faire relatifs à l'objet (être capable de...)	Exemples
Débutant	<ul style="list-style-type: none">◆ Distinguer les éléments du bureau et leur utilité respective.◆ Différencier un document (fichier) d'un dossier (répertoire).◆ Démarrer un programme (logiciel).◆ Enregistrer un document dans un dossier défini à l'avance.◆ Agrandir, minimiser et fermer une fenêtre.◆ Supprimer un document ou un dossier.
Intermédiaire	<ul style="list-style-type: none">◆ Déplacer un document dans un dossier.◆ Renommer un document ou un dossier.◆ Créer un dossier sur une disquette ou sur le disque dur.◆ Récupérer un dossier ou un document supprimé.◆ Utiliser la fonction «Rechercher».
Avancé	<ul style="list-style-type: none">◆ Utiliser l'explorateur <i>Windows</i> pour la gestion des dossiers et des documents.◆ Personnaliser l'environnement de travail à l'aide des paramètres du «Panneau de configuration»



Objet d'apprentissage

Le traitement de texte

Savoirs relatifs à l'objet	
<ul style="list-style-type: none">◆ Qu'est-ce qu'un «traitement de texte»? (Vocabulaire technique).◆ Quelles sont les fonctions pouvant être réalisées par un traitement de texte?	
Savoir-faire relatifs à l'objet (être capable de...)	Exemples
Débutant	<ul style="list-style-type: none">◆ Ouvrir un nouveau document.◆ Écrire un texte dans un nouveau document.◆ Enregistrer le document dans un dossier défini à l'avance.◆ Utiliser les fonctions «Couper», «Copier», «Coller» du menu «Édition».◆ Ouvrir un document existant, le modifier et enregistrer les modifications.◆ Mettre les caractères en gras, italique et les souligner.◆ Imprimer un document.
Intermédiaire	<ul style="list-style-type: none">◆ Modifier les polices d'affichage.◆ Aligner le texte.◆ Insérer un tableau.◆ Insérer des numéros de page.
Avancé	<ul style="list-style-type: none">◆ Effectuer une mise en page sophistiquée (insertion d'image, utilisation des styles de mise en forme, etc.).◆ Convertir un document Word en format HTML.◆ Etc.

3.5 Les apprentissages de base requis pour utiliser Internet (Exercice)

Pour apprendre à se servir des services d'Internet, il est indispensable d'être en mesure d'utiliser la souris et le clavier au préalable. Or, il existe différents niveaux de difficultés selon la tâche à réaliser. À partir des **apprentissages de base**, complétez le tableau ci-dessous:



Objet d'apprentissage

Le World Wide Web

Exemple:

1) Tâche à réaliser



Consulter un site Web

Habilités techniques requises

Souris (débutant)

Clavier (débutant)

Windows (débutant-intermédiaire)



Objet d'apprentissage

Le World Wide Web

1) Tâche à réaliser



Consulter deux sites Web dans une même session.

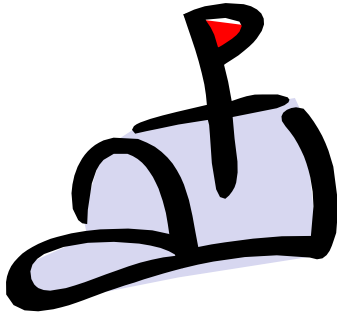
Habilités techniques requises

2) Tâche à réaliser



Rechercher un site portant sur un sujet spécifique à l'aide d'un outil de recherche (répertoire).

Habilités techniques requises



Objet d'apprentissage

Le courrier électronique

1) Tâche à réaliser



Envoyer et recevoir un message.

Habilités techniques requises

2) Tâche à réaliser



Classer et archiver un message.

Habilités techniques requises

3) Tâche à réaliser



Créer un bottin d'adresses.

Habilités techniques requises

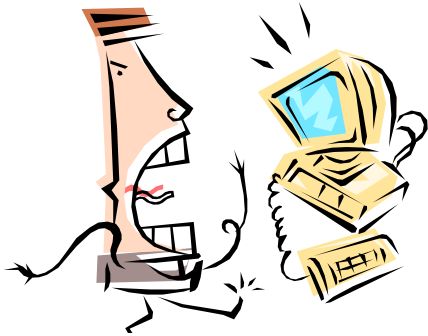
4) Tâche à réaliser



Joindre un document à un message.

Habilités techniques requises

Le bavardage électronique



Objet d'apprentissage

Le bavardage électronique

Facultatif: Faites cet exercice seulement si vous connaissez le logiciel *Messenger*, de la compagnie Microsoft. Si vous ne le connaissez pas, il s'agit d'un logiciel gratuit permettant la communication en différé et en temps réel (synchrone et asynchrone) avec des personnes choisies à l'avance.

1) Tâche à réaliser



S'inscrire au service de *Messenger*.

Habiletés techniques requises

Le bavardage électronique

1) Tâche à réaliser



Ajouter un nom au carnet d'adresses.

Habilités techniques requises

2) Tâche à réaliser



Envoyer et recevoir un message en différé.

Habilités techniques requises

3) Tâche à réaliser



Communiquer en tant réel avec une interlocutrice ou interlocuteur.

Habilités techniques requises

3.6 Ressources pour alphabétiser avec l'ordinateur et Internet

Articles et rapports

a) Support papier

Millar, Diane. *L'utilisation de didacticiels dans les programmes d'alphabétisation des adultes: une comparaison entre les systèmes intégrés d'apprentissage et les logiciels autonomes, Résumé de rapport(1996), Secrétariat national à l'alphabétisation, 1996, Fiche descriptive.*

<http://www.nald.ca/resource/rsc1533f.htm>

Description: Ce sommaire d'un projet de recherche traite de l'utilisation des ordinateurs dans les programmes d'alphabétisation des adultes au Manitoba. L'utilisation d'applications logicielles comme le traitement de texte pour l'écriture et les didacticiels plus spécialisés est de plus en plus courante. Les deux principaux types de didacticiels sont: les systèmes autonomes et les systèmes intégrés d'apprentissage. Un logiciel autonome est conçu pour être utilisé sur un ordinateur personnel. Quant aux systèmes intégrés d'apprentissage (SIA), il s'agit de grands systèmes informatisés qui offrent un enseignement sur plusieurs sujets et qui permettent de produire des rapports sur la progression de l'étudiant.

Blain, François; Tremblay, Hélène. *L'état de la situation des NTIC dans les organismes d'alphabétisation au Québec. Boîte à projets inc., 1996, 42 pages.*

Description: Ce rapport décrit la situation des nouvelles technologies d'information et des communications (NTIC) dans les services d'alphabétisation des commissions scolaires et des groupes populaires d'alphabétisation du Québec. Description du parc informatique (ordinateurs, modems, sites d'accès), des utilisations et des utilisateurs, sources de formation et de soutien, intérêt pour les NTIC et ressources financières.

Blais, Hélène; Marcel Lavallée. *Du crayon à l'imprimante. Alphabétisation, micro-informatique et sémiotique*, Presses de l'Université du Québec, Québec, 1988, 158 pages.

Description: Ce livre s'adresse à toute personne intéressée ou engagée dans l'alphabétisation des adultes, à quelque titre que ce soit: alphabétiseur-e-s, gestionnaires, conseillers-ères pédagogiques, étudiant-e-s, chercheur-e-s. Cet ouvrage fait état de recherches originales portant notamment sur l'implantation du micro-ordinateur dans un groupe d'alphabétisation et l'utilisation des micro-ordinateurs en processus d'alphabétisation.

b) Support Web

Bureau des technologies d'apprentissage (BTA) Développement des ressources humaines du Canada

http://www.dsc.gc.ca/fr/pip/daa/bta/01_index.shtml

Description: Partenaire d'une culture d'apprentissage à vie, le gouvernement fédéral a créé le Bureau des technologies d'apprentissage (BTA) au sein de Développement des ressources humaines Canada (DRHC). Sa tâche consiste à intensifier la sensibilisation aux possibilités, aux défis et aux avantages de l'apprentissage axé sur la technologie et à servir de catalyseur dans le domaine de l'apprentissage et du perfectionnement des compétences axés sur les technologies. La vision du Bureau des technologies d'apprentissage (BTA) consiste à «contribuer à l'instauration d'une culture d'apprentissage à vie au Canada.» Sa mission est de «travailler avec des partenaires à élargir les possibilités d'apprentissage novatrices par la voie des technologies».

Godin, Joanne. *L'alphabétisation et les nouvelles technologies d'information et de communication: Commentaire sur certains rapports et études d'intérêt majeur.*

<http://www.nald.ca/nlsf/inpubf/newtechf/t4f.htm>

Description: Le Secrétariat national à l'alphabétisation a commandé la rédaction de ce bref commentaire sur la documentation récente concernant l'utilisation des technologies en alphabétisation, en éducation de base des adultes et dans d'autres milieux d'éducation, afin de favoriser la discussion avec les représentants des communautés de l'alphabétisation, de la formation et de la technologie lors du Dialogue de politique sur les nouvelles technologies qui a eu lieu en janvier 1995. Ce document ne reflète pas la politique du Secrétariat national à l'alphabétisation (SNA) en matière de technologie et d'alphabétisation. Il vise plutôt à stimuler la réflexion sur ce sujet entre les représentants du SNA et ses partenaires.

Matériel conçu par des organismes en alphabétisation

***L'ABC des logiciels: un répertoire pour mieux s'y retrouver!*, Carrefour d'éducation populaire de Pointe St-Charles, 1998.**

<http://www.communautique.qc.ca/carrefour/>

Description: Répertoire de logiciels éducatifs évalués en fonction des besoins des adultes en démarche d'alphabétisation.

***L'Alpharoute.* Centre Alphaplus, 1999-2000.**

<http://www.alphaplus.ca>

Description: Le centre Alphaplus est l'un des partenaires du projet *Alpharoute*. Ce site est un outil intégré dont l'objectif est d'aider les apprenants adultes dans leur apprentissage de l'ordinateur et d'Internet tout en les initiant à différentes matières académiques.

Centre de Lecture et d'Écriture (CLÉ-Montréal). Centre de Lecture et d'Écriture (CLÉ-Montréal), 1999.

<http://www.communautique.qc.ca/cle/index.html>

Description: CLÉ-Montréal offre à ses participants des ateliers de lecture et d'écriture. À chaque année, les participants de CLÉ sont invités à rédiger un texte qui paraîtra dans le Journal des participants (publié sur le site Web du CLÉ). Cette activité, réalisée dans le cadre des ateliers, permet à chacun de s'exprimer sur un thème de son choix et de voir son texte gravé dans les annales de CLÉ.

Lambert, Diane. *Création et expérimentation d'une grille d'évaluation de site internet réutilisable en alphabétisation: rapport d'expérimentation*, CLÉ(Association), 1998, 31 pages.

Description: Recherche-action visant à concevoir et à évaluer une grille d'évaluation de sites Web et du contenu de ces sites par les apprenantes et les apprenants en alphabétisation.

Marchessault, Danielle. *L'Internet à ma portée*. Ludolettre. Saint-Léonard d'Aston. 1997, 49 pages.

Description: Ce document se veut un outil permettant aux apprenantes et aux apprenants en alphabétisation de connaître l'Internet et de les initier à son utilisation. Composé d'une série d'activités, il définit ce qu'est Internet, comment s'en servir, comment écrire et envoyer un courrier électronique et comment

naviguer sur Internet. Ce document permet de faire de la formation en alphabétisation avec Internet comme outil d'apprentissage et de découverte.

Ressources en éducation des adultes (commissions scolaires)

a) Support papier

Fredette, Jean-Pierre et Suzanne Montfils. *Guide andragogique proposant des stratégies variées pour une classe multi-niveaux à entrées et sorties variables*, Commission scolaire de Saint-Hyacinthe, Octobre 1999.

Description : Ce guide andragogique a été conçu afin de satisfaire aux objectifs du nouveau programme de français, de répertorier les ressources utiles à l'atteinte de ces objectifs et de proposer des activités complémentaires variées pour chacun des cours de niveau présecondaire et secondaire. Ce guide propose de nombreux cédéroms, logiciels, sites Web et scénarios à intégrer aux activités de chacun des cours.

b) Support Web

Centre de formation aux adultes de la Commission scolaire de Kamouraska-Rivière-du-Loup.

<http://www.cskamloup.qc.ca/adulte/Thi/index.html>

Description : Site Web du Centre de formation aux adultes de la Commission scolaire de Kamouraska-Rivière-du-Loup.

- ◆ Le Centre a publié *Le cadeau de Julien*, l'histoire d'un apprenant qui s'est impliqué dans la promotion de l'alphabétisation.

<http://www.cskamloup.qc.ca/adulte/Thi/alpha.htm>

- ◆ *Le Centre d'activités andragogiques en formation générale aux adultes de Rivière-du-Loup*, Commission scolaire de Kamouraska-Rivière-du-Loup.
<http://www.cskamloup.qc.ca/adulte/Thi/site-cea.htm>

Lavallée, Richard et al. *Cyberquartier*, Le SISAT de Montréal.

<http://www.csdm.qc.ca/cyberquartier/>

Description: Ce projet propose de mettre l'accent sur le support à l'apprentissage pour les apprenants en alphabétisation et en français langue seconde au Québec. Il vise à faire ressortir les avantages pédagogiques de l'utilisation d'un tel réseau auprès des apprenants et des enseignants.

Articles, guides et rapports de recherche en anglais

a) Support papier

b) Support Web (PDF^{1*})

Ginsburg, Lynda; Elmore, Jennifer. *Technical report: technology in the workplace: issues of workers' skills*, 1998, International Literacy Institute, University of Pennsylvania.

<http://ncal.literacy.upenn.edu/products/ncal/pdf/TR9804.pdf>

Description : Ce rapport fait ressortir le besoin croissant qu'ont les travailleurs d'élargir leurs champs de compétences, notamment en apprenant à utiliser les nouvelles technologies.

¹ PDF est un format de fichier universel qui permet de conserver les polices, la mise en pages, les couleurs et les graphiques des documents d'origine, quel qu'en soit le type et quelles que soient la plate-forme et les applications utilisées pour les créer. Les fichiers PDF sont peu volumineux et peuvent être partagés, visualisés, consultés et imprimés en conservant leur aspect original à l'aide du logiciel gratuit [Adobe Acrobat® Reader](http://www.adobe.fr).

<http://www.adobe.fr>

Slites, Regie; Hopey, Christopher ; Ginsburg, Lynda. *Practice guide: assessing lifelong learning technology (ALL-Tech): a guide for choosing and using technology for adult learning*, 1998, International Literacy Institute, University of Pennsylvania.

<http://ncal.literacy.upenn.edu/products/ncal/pdf/PG9801.pdf>

Description :

Cet article fait ressortir le rôle positif que peuvent avoir les nouvelles technologies dans la démarche d'apprentissage d'un adulte. La technologie aide à créer un environnement d'apprentissage mieux adapté aux besoins et intérêts des apprenants adultes.

Module 4

4 Réaliser un scénario ou une activité d'apprentissage



4.1 Présentation du module

4.2 Modèle de scénario


4.3. Modèle d'activité

4.4 Atelier : Concevoir un scénario ou une activité

- ◆ Profils individuels
- ◆ Profils de groupes

4.5 Ressources pour la conception de scénario et d'activités

4.1 Présentation du module



Ce module a pour objectif de permettre aux participantes et aux participants de faire la synthèse de cette formation. Elles et ils en concevront eux-mêmes une ou plusieurs activités afin de faciliter l'apprentissage d'un aspect spécifique de l'ordinateur ou d'Internet. Tous les profils d'apprenantes et d'apprenants utilisés pour la mise en contexte des exercices sont inspirés de la réalité ou sont tirés de cas véridiques.

4.2 Modèle de scénario

Ce modèle de scénario est une adaptation du modèle proposé par le *Guide andragogique pour une classe de multi-niveaux à entrées et sorties variables de la Commission scolaire de Saint-Hyacinthe*.



TITRE DE L'ACTIVITÉ :

- Auteur: _____
- Commission scolaire ou groupe: _____
- Téléphone: _____
- Adresse électronique: _____



PROGRAMME:

- Matière ou service: _____
- Niveau ou code de cours : _____
- Objectifs du programme en lien avec l'activité: _____



RESSOURCES UTILISÉES :

- Logiciel, CD-ROM, Site Web: _____
- Guides: _____
- Adresse du site Web: _____
- Matériel minimum requis pour réaliser l'activité (ordinateur, etc.): _____

Préalables:

Objectifs de l'activité:

4.3 Modèle de déroulement d'une activité



DÉROULEMENT DE L'ACTIVITÉ:



Temps suggéré pour réaliser l'activité:

Amorce ou entrée en matière:

Questions ou consignes à l'apprenant :

Démarche (étapes de réalisation):

Production attendue:

COMMENTAIRES:

Date:

4.4 Atelier : Concevoir un scénario ou une activité d'apprentissage

Objectifs:

Concevoir un scénario et une activité pour faciliter l'apprentissage d'un aspect de l'utilisation de l'ordinateur ou d'Internet.

Consignes:

À l'aide des mises en situation proposées, concevez un scénario et une activité adaptée aux besoins de l'apprenant adulte. Il y a deux types de mises en situation: les activités individuelles et les activités de groupe.

4.4.1 Profils individuels

Thématique 1: Apprendre à naviguer

Pouvez-vous concevoir une activité qui permettra à Diane de s'initier à la navigation dans le Web ?

Profil de l'apprenante:

Diane s'initie à l'ordinateur en utilisant le traitement de texte. Toutefois, elle aimerait bien naviguer dans le Web, car elle en a entendu parlé à la télévision. Elle peut se servir d'un clavier, mais son rythme de frappe est très lent. De plus, l'utilisation de la souris lui pose encore quelques problèmes: elle ne sait pas toujours si elle doit cliquer une ou deux fois et elle a de la difficulté à faire glisser le pointeur de la souris sur la barre de défilement. Dans ses temps libres, Diane aime beaucoup s'occuper de ses chats, écouter des téléromans à la télévision ou encore cuisiner. Diane participe aux ateliers d'alphabétisation depuis un an et progresse assez bien. Elle peut lire des textes simples, mais a besoin d'un soutien constant en écriture.

Cette activité devrait comporter les objectifs suivants:

- ❑ Utiliser la souris et la barre de défilement de la fenêtre.
- ❑ Cliquer sur des liens hypertextes.
- ❑ Trouver des points de repère dans un site Web et dans le logiciel de navigation.
- ❑ Pratiquer le savoir-lire.

Thématique 2: Apprendre à chercher

Pouvez-vous concevoir une activité qui permettra à Gilles d'apprendre à se servir d'un outil de recherche?

Profil de l'apprenant:

Gilles navigue dans le Web depuis peu de temps. Il est capable de consulter certains sites déjà enregistrés dans les signets ou les favoris. Il consulte régulièrement le site *Info Branchez-vous* (<http://info.branchez-vous.com/index.html>) qui correspond à son niveau de lecture. Gilles aimerait maintenant apprendre à chercher d'autres sites intéressants, mais il ne sait pas comment se servir des outils de recherche tels que la *Toile du Québec* (<http://www.toile.com>). L'utilisation de la souris ne lui pose pas beaucoup de problème, mais le clavier constitue un obstacle, car il ne connaît pas du tout la méthode dactylo (il « tape » à un doigt). Gilles s'intéresse beaucoup à la course automobile, à Céline Dion et à l'histoire.

L'activité devrait comporter les objectifs suivants (au minimum):

- ❑ Effectuer une recherche portant sur un sujet qui l'intéresse à partir de mots clés (stratégie, apprentissage de nouveaux mots de vocabulaire).
- ❑ Sélectionner les résultats obtenus lors de sa recherche (sens critique).
- ❑ Pratiquer l'utilisation du clavier.

Thématique 3: Apprendre le courrier électronique

Pouvez-vous concevoir une activité qui permettra à Marie d'apprendre à envoyer et à recevoir des messages par courrier électronique?

Profil de l'apprenante:

Marie aimerait se servir du courrier électronique, car une de ses amies a commencé à l'utiliser en allant à la bibliothèque. Elle se sent à l'aise avec l'utilisation du clavier même si sa vitesse de frappe n'est pas encore très rapide. L'utilisation de la souris ne présente pas de difficultés particulières. Marie peut lire des textes rédigés simplement, mais doit pratiquer son français écrit. Elle s'intéresse à l'ornithologie, aux voyages (elle rêve d'aller dans le sud!) et elle aimerait bien correspondre avec quelqu'un à l'étranger.

L'activité devrait comporter les objectifs suivants:

- ❑ Envoyer un message.
- ❑ Recevoir un message.
- ❑ Supprimer un message.
- ❑ Pratiquer l'utilisation du clavier.
- ❑ Pratiquer le savoir-écrire.

4.4.2 Profils de groupes

Thématique: Apprendre le courrier électronique

Groupe A: Participantes et participants de Diane Lambert, CLÉ-Montréal, Alpha-langue-niveau intermédiaire.

Nombre de participantes et participants: six femmes et un homme.

Mise en contexte : Concevez une activité qui permettra à ces adultes d'apprendre à se servir du courrier électronique. L'activité devrait leur permettre de pratiquer ce qu'elles et ils ont déjà appris: rédiger, envoyer et recevoir (lire) un message et répondre à l'expéditeur. Vous avez accès à une salle de cours informatisée (un ordinateur par personne), trois heures par semaine.

Profil des apprenantes et apprenants:

☞ **Maria et Alibina** sont toutes deux polonaises d'origine. Maria est née à Wroclow et est arrivée au Québec en 1970 et Alibina est née dans le village de Kitow et est arrivée ici en 1991. Leur langue maternelle est le polonais. Même si c'est difficile, elles veulent apprendre à se servir de l'ordinateur et d'Internet. Maria navigue déjà très souvent toute seule et se passionne pour les villes du monde. Alibina, elle, est très heureuse d'avoir enfin accès à cet outil, car il lui permet d'obtenir des nouvelles de son pays. Depuis la formation, Maria et Alibina s'expédient des messages par courrier. Grâce au Web et au courrier électronique, elles peuvent poursuivre leur apprentissage du français d'une manière plus divertissante.

☞ **Chinh** est originaire de Hanoi au Vietnam et est arrivée au Québec en 1981. Coiffeuse, elle s'exprime en français, en anglais, en vietnamien, en chinois et un peu en espagnol avec ses clientes. Elle en est à ses premiers pas avec

l'ordinateur, mais elle aime beaucoup cette nouvelle façon d'apprendre. Lorsqu'elle navigue sur le Web, elle consulte surtout des sites reliés à la santé. Par contre, il est encore difficile pour Chinh de reconnaître les lettres de l'alphabet sur un clavier. Ce qu'elle dirait aux personnes qui n'ont jamais utilisé l'ordinateur et Internet? «Vous pouvez essayer une fois et vous allez aimer. Les technologies c'est le fun, très intéressant et pratique pour tout le monde».

☞ **Kim** est née au Laos , dans la ville de Vien Tsan et elle a élu domicile au Québec vers 1986 ou 1987. Sa langue maternelle est le cantonais, mais elle parlait mandarin à l'école et le laotien dans la rue avec ses amis. Kim travaille dans une manufacture de vêtements. Au travail, elle parle français, parfois en anglais, en vietnamien et en chinois. Kim se sert de l'ordinateur depuis quatre ans, mais elle ne pratique pas assez souvent pour bien le maîtriser. «Je suis très intéressée par l'ordinateur, mais quand on ne pratique pas souvent (après), on oublie (encore) (...) il serait bon pour nous d'écrire plus souvent avec le courrier électronique. C'est important pour nous: par exemple quand on applique pour le chômage, on doit se servir de l'ordinateur» explique-t-elle. Pour encourager d'autres personnes à faire comme elle, elle leur dirait: «Chaque personne doit commencer par une première fois, quand on commence c'est difficile, après (...) on sait comment faire, (...)et ça va mieux .».

☞ **Ling Shu** est née à Taïwan dans la ville de Taipei et elle est arrivée au Québec, en 1994. Sa langue maternelle est le taïwanais qu'elle parlait à la maison, mais elle a appris le mandarin à l'école. Elle travaille dans une manufacture de couture. Elle se sert de l'ordinateur depuis trois ans lorsqu'elle va aux ateliers de CLÉ. Ling Shu est très contente d'apprendre l'ordinateur et Internet même s'il y a beaucoup de mots très difficiles. Elle aime tout particulièrement les sites qui expliquent les mots. Elle aime aussi les sites de

mode pour voir les vêtements, car cela lui donne des idées pour faire de la couture à la maison. Ling Shu a beaucoup travaillé avec des cédéroms d'apprentissage des langues à CLÉ. Elle a écrit un message par courrier pour se pratiquer et elle a beaucoup aimé l'expérience.

☞ **Ling Chu** est la soeur de Ling Shu. Comme sa soeur, sa langue maternelle est le taiwanais et elle a appris le mandarin à l'école. Arrivée au Québec en 1990 avec son époux, Fang, comme sa soeur, elle a d'abord travaillé dans une manufacture de couture. En ce moment, elle aide son mari qui est concierge. Elle a grandement apprécié la formation donnée à la Puce. Elle a commencé à se servir de l'ordinateur à CLÉ, il y a trois ans. «Dans Internet, il y a beaucoup de choses à apprendre et c'est encore difficile de lire en français.» Elle utilise souvent le dictionnaire chinois-français pour comprendre des mots lorsqu' elle lit sur Internet. Elle a visité 5 ou 6 sites Internet. Pour encourager les personnes qui hésitent à aller sur un ordinateur et Internet, elle leur raconte son expérience: «Avant, j'avais peur de toucher, d'effacer l'information dans l'ordinateur de mon fils, maintenant je n'ai plus peur, (...) je connais les touches!», dit-elle.

☞ **Fang** est aussi originaire de Taiwan, mais il est né sur une petite île appelée Pun Fue. Comme son épouse, il parle le taiwanais et le cantonais et il a appris le mandarin à l'école. Fang est concierge et avec les locataires, il parle en anglais, en français, en chinois et en espagnol. Il aime beaucoup apprendre l'ordinateur et l'Internet. Fang apprend avec son fils, depuis deux ans. Comme pour son épouse, il dit que c'est difficile pour lui aussi de comprendre les mots en français, c'est pourquoi il se sert du dictionnaire. Leur fils, lui, se sert de l'ordinateur et d'Internet. Il a étudié avec Internet, et s'en est servi pour le travail, il fait des achats par Internet, il correspond avec des amis à Taiwan, à Pékin, aux États-Unis. Fang aussi veut écrire à ses amis qui sont loin. Il croit qu'il peut apprendre le français avec Internet. Les sites qu'il préfère sont les

sites de sports. Il aimerait écrire aux personnes de l'atelier. Il aimerait écrire à des personnes qui sont dans d'autres groupes. Selon Fang: «Tout le monde peut apprendre(...) l'ordinateur (...) c'est comme le micro-ondes!».

Cette expérience prouve qu'il est possible d'enseigner l'utilisation de l'ordinateur et d'Internet à des apprenants adultes en alphabétisation. Toutefois, il faut se rappeler que l'apprentissage ne se limite pas aux aspects techniques: les apprenants doivent aussi se familiariser avec le vocabulaire de la micro-informatique et d'Internet.

Note : Les entrevues avec les participantes et participants ont été réalisées par **Diane Lambert** de CLÉ.

Thématique: Apprendre l'ordinateur, le traitement de texte et la navigation

Groupe B: Participantes et participants de Lise Therrien de la Commission scolaire de la Seigneurie-des-Milles-Îles.

Nombre de participantes et participants: deux femmes et deux hommes.

Mise en contexte no. 1: Concevez une activité qui leur permettra d'améliorer leurs habiletés d'écriture en apprenant à se servir de l'ordinateur et du traitement de texte (*Le bloc-note* ou *Simple texte (Macintosh)*). Vous avez deux ordinateurs à votre disposition, une heure par semaine par participant.

Mise en contexte no. 2: Concevez une activité qui leur permettra d'améliorer leurs habiletés d'écriture tout en apprenant à naviguer dans le Web. Vous avez deux ordinateurs à votre disposition, une heure par semaine par participant.

Profil des participantes et participants:

☞ **André** a 22 ans et vit en appartement avec son frère. Il est assisté social et a des difficultés de langage (prononciation). Il s'intéresse aux jeux électroniques, au judo et au hockey. Il a six heures de formation par semaine. Savoir-lire très moyen, savoir-écrire moyen, mais il aime composer des textes et le fait en activité libre. Il se sert du traitement de texte, mais ne se sert pas encore du courrier électronique. Il n'a pas d'ordinateur chez lui, ce qui rend la correspondance difficile avec d'autres personnes, d'autant plus qu'il ne sait pas avec qui établir une correspondance. Il utilise Internet une heure et demie par semaine à l'école. Lorsqu'il est encadré, il est capable de visiter des sites et de prendre connaissance de leur contenu. Dans ses temps libres, il joue avec des jeux électroniques.

☞ **Isabelle** a 24 ans et a un fils de 3 ans. Elle vit avec sa mère. Elle est atteinte de déficience légère mais elle est du genre à tout connaître et à tout savoir

et ce comportement est renforcé depuis qu'elle a accès à Internet. Son passe-temps préféré est le *flirt*. Elle a six heures de formation par semaine: Savoir-lire faible (elle lit les mots, mais elle décide elle-même du sens qu'elle veut leur donner), savoir-écrire faible. De nature un peu autodidacte, elle tente des expériences de mise en page à l'aide d'un traitement de texte. Elle aime bien utiliser l'ordinateur, car ses présentations sont esthétiquement plus élégantes qu'à la main. Dans le Web, elle aime surtout les sites qui contiennent des images, en particulier, des animaux. Par contre, elle ne s'intéresse pas au courrier électronique, car elle déteste écrire.

☞ **Françoise** a 25 ans et vit chez ses parents avec sa soeur. Elle ne travaille pas, car elle dit avoir des problèmes de santé. Physiquement, elle est plus menue que la moyenne. Très isolée, elle ne sort jamais et n'a pas d'amis, sauf à l'école. L'artisanat est son passe-temps favori et elle aime aussi écouter de la musique et jouer avec son chat. Elle a six heures de formation par semaine et fait des stages en alpha travail. Or, étant très gênée, elle n'a pas encore trouvé un emploi. Savoir-lire très moyen, savoir-écrire très moyen. Elle utilise le traitement de texte. Sur le Web, elle aime les sites sur les animaux, en particulier les sites accompagnés d'images et de textes très courts.

☞ **Roger** est un travailleur de 35 ans et ne veut rien savoir de l'ordinateur, car il n'en n'a pas à la maison. Il n'y trouve aucune utilité et considère qu'Internet, c'est comparable à la télévision qui entraîne une perte de temps. Il utilise un peu le traitement de texte. Savoir-lire et savoir-écrire très moyens.

4.4.3 Concevez une activité pour votre groupe!

☞ Thématique choisie:

☞ Description du groupe:

☞ Objectifs à atteindre:

4.5 Ressources pour concevoir des scénarios et des activités

Guides et matériel didactique

a) Support papier

Heide, Anne et Linda Stillborne. *Internet pour les profs*. Beauchemin, Vidéotron: Montréal. 1998, 254 pages.

Description: L'un des débats les plus importants tant aux États-Unis qu'au Canada et au Québec porte sur l'intégration d'Internet dans les activités pédagogiques. L'ouvrage de A. Heide et L. Stillborne, adapté au contexte québécois par Jean Matte, a été conçu à l'intention des enseignantes et enseignants du préscolaire, du primaire et du secondaire. Cet ouvrage vise trois objectifs: fournir un bagage d'informations techniques utiles pour les enseignants, enseigner l'utilisation d'Internet aux élèves et enfin, intégrer Internet dans les scénarios d'apprentissage. Le point fort de cet ouvrage est la section intitulée «Suggestion de projet» où sont proposées des activités conçues pour s'intégrer aux programmes scolaires.

St-Pierre Armand et Isabelle Bertrand. *Internet pour les éducateurs et les apprenants*. Vermette: Montréal. 1998, 128 pages.

b) Support Web

AQUOPS - Association québécoise des utilisateurs de l'ordinateur au primaire et au secondaire. AQUOPS. (Dernière consultation 27 juillet 2006)

<http://www.aquops.qc.ca>

Description: L'Association québécoise des utilisateurs de l'ordinateur au primaire et au secondaire, est un réseau de pédagogues. Un réseau de personnes et de ressources en constante évolution pédagogique dans un contexte

technologique. Un réseau de communication réel et virtuel sur les TIC à l'école, pour les passionnés de l'éducation: enseignants, directeurs, conseillers, chercheurs, etc.

BAP: Banque d'activités pédagogiques de l'Association canadienne d'éducation de langue française (ACELF)

<http://www.acelf.ca/c/outils/banque/default.html>

Description: La banque d'activités pédagogiques (BAP) est un centre de documentation virtuel qui vous donne accès à plus de 350 activités destinées principalement aux élèves du primaire et du secondaire. Ces activités sont reliées à des domaines d'études spécifiques :français, mathématiques, arts, science, etc. Un moteur de recherche vous offre un mode de consultation par critères tandis qu'un deuxième vous offre un mode de consultation par mots-clés.

Création et expérimentation d'une grille d'évaluation de sites Internet réutilisable en alphabétisation. Centre de Lecture et d'Écriture (CLÉ-Montréal). 1998.

<http://www.communautique.qc.ca/cle/repertoire/repertoire.html>

Description: Répertoire de sites intéressants, pertinents et accessibles en alphabétisation. Ce répertoire est utilisé pour les explorations et les recherches de base des participants intéressés.

RECIT – Réseau pour l'intégration des nouvelles technologies de l'information.

<http://recit.qc.ca>

Description: Le RECIT est un réseau de personnes ressources pour l'intégration des nouvelles technologies dans les commissions scolaires à travers le Québec. La section « bottin » regroupe les coordonnées des principaux intervenantes et intervenants dans les commissions scolaires. « Édumatic » est le site qui permet

d'avoir un accès à l'ensemble des ressources des RECIT, ainsi qu'à d'autres ressources comme des scénarios pour des activités d'apprentissage des nouvelles technologies de l'information : <http://www.edumatic.qc.ca>

CyberScol. (Dernière consultation 27 juillet 2006)

<http://cyberscol.qc.ca>

Description: Projet de recherche et de développement sur les applications éducatives des nouvelles technologies de l'information. On veut ainsi favoriser l'exploitation des ressources éducatives de l'Internet et le développement des ressources francophones.

Démarche systématique pour le développement de scénarios pédagogiques.

Faculté des Sciences de l'Éducation. Université de Montréal, (Dernière consultation 27 juillet 2006)

http://www.scedu.umontreal.ca/profs/viens/scenarios/Tempo/Site_scenaristes/demarche.htm

Description: Voici une démarche de développement systématique en 5 étapes qui vous aidera à produire des scénarios pédagogiques.

ÉducaTIC. (Dernière consultation 27 juillet 2006).

<http://educatic.grics.qc.ca/>

Description: Bienvenue au Site ÉducaTIC, un site dédié à la formation et au perfectionnement des enseignantes, des enseignants et du personnel des directions d'écoles concernant l'utilisation des Technologies de l'Information et des Communications (TIC).

Girard, André; Laberge, Clément. *Infoduc, le répertoire internet de l'éducation.* Média Inc: Québec, septembre. 1998. (Dernière consultation 27 juillet 2006).

<http://www.infobourg.qc.ca>

Description: Le répertoire Infoduc, conçu à l'intention des enseignantes et enseignants ainsi qu'à tous les intervenantes et intervenants du milieu de l'éducation au Québec, répertorie plus de 450 sites ayant un lien avec le monde de l'éducation dont plus de la moitié sont analysés et commentés. Il est à noter que le répertoire Infoduc est également disponible dans Internet par le site de l'Infobourg.

Lavallée, Richard et al. Cyberquartier, Le SISAT de Montréal , (Dernière consultation 27 juillet 2006).

<http://www.csdm.qc.ca/cyberquartier/>

Description: Ce projet propose de mettre l'accent sur le support à l'apprentissage pour les apprenants en alphabétisation et en français langue seconde au Québec. Étant donné qu'Internet est une source d'information gigantesque, il faudra guider les apprenants et les enseignants pour qu'ils découvrent les avantages pédagogiques de l'utilisation d'un tel réseau.

L'école virtuelle. Réseau de télématique scolaire québécois (RTSQ). (Dernière consultation 27 juillet 2006).

<http://io.rtsq.qc.ca/EcoleV/EcoleV.html>

Description: L'école virtuelle est le lieu pour trouver des ressources pédagogiques sur Internet. Dédiés aux enseignants et enseignantes du primaire et du secondaire, vous y trouverez plus de 120 propositions d'activités avec leurs ressources évaluées et commentées.

Thot: nouvelles de la formation à distance. Agence Intergouvernementale de la Francophonie. (Dernière consultation 27 juillet 2006).

<http://thot.cursus.edu>

Description: Thot est supporté par l'Agence intergouvernementale de la francophonie et par Cursus, propriété de l'IFAQ (Institut de formation autochtone

du Québec) qui est une institution d'enseignement post-secondaire à but non-lucratif. Thot et Cursus sont des initiatives de Denys Lamontagne.

Therrien, Richard; Angers, Colette. BouScol. Centre d'enrichissement en micro-informatique scolaire (CEMIS) de la Région-de-Sherbrooke. (Dernière consultation 27 juillet 2006).

<http://station05.qc.ca/csrs/BouScol/>

Description: BouScol est un projet dont l'objectif est de favoriser l'exploitation des ressources éducatives d'Internet et le développement de ressources francophones. C'est un répertoire bâti sur le modèle d'une école afin de mettre à la disposition des enseignants(es), une banque de ressources organisées en fonction de leurs besoins. BouScol est parrainé par la Commission scolaire de la région de Sherbrooke. Cette dernière assure la coordination du projet par l'entremise du CEMIS qu'elle héberge.

