

Grilles d'analyse des notions et des habiletés nécessaires au développement de la compétence professionnelle 8

| | |
|---|--|
| <p>Avant-propos</p> <p>Premier constat, les jeunes sont de plus en plus nombreux à être capables de se servir des technologies. Les outils et les environnements qu'ils utilisent sont très différents et souvent, nettement plus performants que ceux qu'on leur propose dans les écoles.</p> <p>Un écart générationnel se creuse entre les adultes et les élèves en ce qui a trait à l'utilisation des technologies.</p> <p>Un grand nombre atteint, sur le plan technique, un niveau de maîtrise élevé des outils qu'ils utilisent. Ils ne s'en servent cependant pas toujours à bon escient. Ainsi, à titre d'exemple, de nombreux jeunes, dès l'âge de 10 ans créent, sur des blogues publics, leur espace d'expression. Souvent, lorsqu'ils écrivent, ils manquent de discernement en ce qui a trait à l'impact de leurs écrits (publient des renseignements nominatifs, des propos préjudiciables, ne respectent pas les droits de reproduction) et, la plupart du temps, ne se soucient pas ou se soucient très peu de la qualité de la langue.</p> <p>Deuxième constat, les enseignants et les conseillers pédagogiques qui tardent à développer leurs compétences relatives aux technologies¹, en plus de contribuer à l'écart générationnel, se privent d'outils ou d'environnements qui pourraient rehausser, de façon significative, leur développement professionnel.</p> | <p>Deux grilles pour combler l'écart et contribuer au rehaussement professionnel</p> <p>Pour ces raisons, nous avons cru bon développer deux grilles qui devraient permettre de cerner les notions et les compétences à développer pour réduire l'écart entre les jeunes et les adultes et aussi favoriser une utilisation efficace des technologies dans notre vie professionnelle.</p> <p>La première grille est relative aux applications et aux services locaux, c'est-à-dire ce qui est installé directement dans un ordinateur. La deuxième grille est relative aux applications et aux services Web², donc accessibles par le biais d'Internet. Il y a des notions ainsi que des compétences qui sont jugées essentielles. Elles sont identifiées par un E dans la première colonne de la grille. Les notions et les compétences jugées souhaitables sont identifiées par un S dans la première colonne. La deuxième colonne indique le type d'application ou de service et la troisième colonne indique les compétences à développer. La quatrième colonne est un indicateur du niveau de difficulté (illustré par des souris) et, par conséquent, peut être également un indicateur du temps et des ressources qui seront nécessaires pour développer ces notions et ces compétences.</p> <p>Chacun des items de la liste est suivi d'un espace (la 5^e colonne) où chacun pourra indiquer le stade de développement personnel de ces notions et compétences. Les stades sont cotés de 0 à 5.</p> <p>0 = Je n'ai jamais entendu parler de ce type d'outil ou d'environnement 1 = J'ai entendu parler de ce type d'outil ou d'environnement 2 = J'ai fait un ou quelques essais pour utiliser ce type d'outil ou d'environnement 3 = J'utilise à l'occasion et de façon efficace ce type d'outil ou d'environnement 4 = J'utilise régulièrement et de façon efficace ce type d'outil ou d'environnement 5 = J'utilise de façon optimale ce type d'outil ou d'environnement</p> |
|---|--|

¹ **La compétence professionnelle 8**

Intégrer les technologies de l'information et de communication aux fins de préparation et de pilotage d'activités d'enseignement-apprentissage, de gestion de l'enseignement et du développement professionnel.

² Certains services sont parfois regroupés dans un environnement qu'on appelle un portail ou un bureau virtuel (forums, gestion de documents, gestion de courriels, agendas...) et sont accessibles par le Web.

| | Applications locales | Type de capacité | Permet de... | Niveau de difficulté | Stade (0 à 5) |
|---|---|--|---|---|-------------------------|
| E | Bureau | Classer, hiérarchiser, rechercher, vérifier la taille des fichiers, compresser un fichier (.zip), copier des fichiers, gérer les différents disques (rigide, virtuel, mémoire flash, clé USB...), sauvegarde de sécurité sur support externe | Avoir de l'ordre sur le bureau Avoir des copies de sécurité |  | |
| E | Traitement de texte <i>Word et OpenOffice</i> | Non seulement écrire mais utiliser les fonctions d'édition et de mise en forme, utiliser les fonctions d'annotation et de correction. Utiliser les fonctions d'impression* | Avoir des textes dont la présentation est soignée |  | |
| E | Correction électronique | Utiliser les fonctions d'un dictionnaire électronique et d'une application de correction ou d'aide à la correction | Avoir des textes |  | |
| E | Courriel <i>Outlook ou Entourage, Groupe Wise...</i> | Prélever son courrier Créer des dossiers par catégories | Conservier les messages importants Retrouver les messages antérieurs |  | |
| E | Idéateur <i>Inspiration – http://www.inspiration.com</i> <i>Cmap - http://cmap.ihmc.us/download/</i> <i>Freemind – http://freemind.sourceforge.net/</i> | Utiliser l'application en comprenant la fonction des images (ce n'est pas de la décoration) Être capable d'exporter vers d'autres applications (TT et JPG) | Clarifier ses idées Présenter ses idées de façon claire |  | |
| E | Gestionnaire de réseau | Passer de fil réseau (Ethernet) à sans fil (wifi) Être capable de configurer une adresse | Se brancher au réseau Se brancher à Internet peu importe l'endroit |  (accompagnement requis – technicien) | |
| E | Gestionnaire d'écrans | Détecter un moniteur Faire une recopie vidéo vers un moniteur ou un projecteur externe | Utiliser un projecteur lors de présentations |  (accompagnement requis – technicien pour PC) | |
| E | Outils PDF <i>Acrobat Reader et *Acrobat Writer</i> ou autres (par exemple <i>Cute PDF</i>)... | Être capable de faire une installation ou une mise à jour de Acrobat Reader et Writer (ou produit équivalent) | Être capable de transférer des documents en PDF |  | |
| E | Fureteur <i>Explorer et Firefox (Windows)</i> <i>Safari et Firefox (Mac)</i> <i>Firefox (Linux)</i> | Être capable de faire une installation ou une mise à jour Faire la gestion des signets (favoris) Faire la gestion des fils de presse Utiliser un moteur de recherche et faire des recherches avancées | Être capable de naviguer avec aisance |  (formation requise – animateur de RÉCIT) procédure disponible à l'adresse suivante : http://www.domainelangues.qc.ca/documents/rss_2.pdf | |
| E | Outils de lecture de vidéos <i>QuickTime</i> <i>MediaPlayer (PC) ou Flip for Mac (Macintosh)</i> <i>Flash Player et RealPlayer</i> | Comprendre à quoi sert l'application Être capable de faire une installation ou une mise à jour Comprendre la différence entre une lecture en différé et une lecture en temps réel (streaming) | Visionner différents types de vidéos |  (peut nécessiter l'intervention d'un technicien sur un poste public) | |
| E | Gestionnaire d'images <i>Paint (PC) Aperçu (Mac) Gimp</i> | Réduire la taille d'une image, saisir une partie d'image, changer de format | Importer et exporter des images facilement |  | |
| E | Logiciel de présentation <i>Powerpoint, OpenPresentation, Keynote</i> | Éditer en comprenant la fonction des images Savoir comment intégrer du son et de la vidéo | Assurer des présentations multi-média simples, claires et efficaces |  (formation requise – animateur de RÉCIT) | |
| S | Logiciel de traitement du son <i>Audacity</i> | Éditer des fichiers sonores Gérer le poids des fichiers sonores | Créer des pistes sonores |  (formation requise – animateur de RÉCIT) | |
| S | Logiciel de traitement vidéo <i>iMovie (Mac)</i> <i>MovieMaker (PC)</i> | Éditer des fichiers vidéos Gérer le poids des fichiers vidéos en fonction du médium de transport | Créer des séquences vidéos |  (formation requise – animateur de RÉCIT) | |

| | Applications Web et Web 2.0 | Type de capacité | Permet de... | Niveau de difficulté | Stade (0 à 5) |
|----------|---|--|---|---|--------------------------|
| E | Forums | S'inscrire Participer à des échanges (idées et ressources) | S'associer à une communauté de ressources Contribuer au partage de l'information |  | |
| E | Blogue (2.0) https://www.blogger.com/start | Connaître les types de services disponibles Participer à des échanges en tant qu'auteur ou en tant que visiteur (commentaires) S'abonner à des fils de presse | Former une communauté d'apprentissage Offrir aux élèves un outil qui permet de développer la compétence <i>Écrire des textes variés</i> et de développer la compétence <i>Lire et apprécier des textes variés</i> Être informé de façon sélective |  | |
| E | Réseaux sociaux (2.0) <i>mySpace</i> <i>Facebook</i> | Connaître les types de services disponibles Être conscient des impacts de l'utilisation de tels services | Participer à un réseau social Comprendre ce qui intéresse les élèves |  | |
| S | Balladodiffusion (audio et vidéo) (2.0) <i>YouTube</i> <i>Podomatic...</i> | Connaître les types de services disponibles Faire une recherche à partir des mots clés Déposer et annoter des fichiers sonores et des fichiers vidéos Mettre des mots clés aux fichiers déposés | Créer des émissions en balladodiffusion Offrir aux élèves un outil qui permet de développer la compétence développer la compétence <i>Communiquer oralement</i> |  (formation requise – animateur de RÉCIT) | |
| S | Wiki (2.0) <i>Wikipedia</i> | Connaître les types de services disponibles Écrire en collaboration | Faire du travail collaboratif Participer à la construction de savoirs collectifs |  (formation requise – animateur de RÉCIT) | |
| S | Portfolio électronique (2.0) <i>Cyberportfolio</i> et <i>e-Pearl</i> | Utiliser le portfolio à des fins professionnelles | Constituer un portfolio professionnel |  (formation requise – animateur de RÉCIT) | |
| S | Outil de planification et d'évaluation (2.0) <i>Sénateur</i> et <i>Planif</i> | Utiliser un outil de planification pour planifier et évaluer Partager le fruit de son travail | Développer des SAE et des SA et de les partager |  (formation requise – animateur de RÉCIT) | |
| S | Aggrégateur collectif (2.0) <i>Delicious</i> | Comprendre et utiliser les signets collectifs Mettre des mots clés aux fichiers déposés | Profiter et faire profiter les autres de liens menant à des sites d'intérêt liés à des intérêts spécifiques |  (formation requise – animateur de RÉCIT) | |
| S | Suite de bureautique (2.0)* <i>ContactOffice</i> – http://contactoffice.com <i>Zoho</i> – http://www.zoho.com | Être conscient de l'existence de ce type d'environnement | Utiliser des applications même sur un ordinateur public |  | |
| S | Banques d'images Banques d'images (2.0) <i>Flickr</i> | Comprendre les différents types de droits de reproduction Comprendre et utiliser les mots clés et les signets collectifs (2.0) Mettre des mots clés aux fichiers déposés (2.0) | Utiliser efficacement des images dans ses productions |  | |
| S | Application de conversion <i>Zamzar</i> | Changer le format des fichiers (ex ; de .pdf à .doc) | Accéder à des documents même si on ne possède pas l'application d'origine. |  | |

Traitement de texte

| OS Macintosh  | | OS Windows  | | OS Linux  |
|---|--|---|--|--|
| .doc  Word | .odt .doc  OpenOffice | .doc  Word | .odt .doc  OpenOffice | .odt .doc  OpenOffice |

Idéateurs

| OS Macintosh  | | | OS Windows  | | | OS Linux  | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| .isf  Inspiration | .cmap  CMap | .mm  Freemind | .isf  Inspiration | .cmap  CMap | .mm  Freemind | .cmap  CMap | .mm  Freemind |

Imprimantes PDF (Portable Document Format)

| OS Macintosh  | OS Windows  | OS Linux  |
|---|--|---|
| <p data-bbox="524 414 604 462">.pdf</p>  <p data-bbox="362 641 766 673">Adobe PDF Writer intégré</p> | <p data-bbox="1303 414 1384 462">.pdf</p>  <p data-bbox="1061 641 1626 673">Cute PDF Writer gratuit (à installer)</p> | <p data-bbox="2083 414 2163 462">.pdf</p>  <p data-bbox="1975 641 2271 673">PDF Writer intégré</p> |

Lecteurs vidéo

| OS Macintosh  | | | | OS Windows  | | | | OS Linux  | | | |
|---|--|---|---|---|---|---|---|--|--|---|--|
| <p data-bbox="215 1006 317 1039">.mov</p>  <p data-bbox="215 1218 317 1299">Quick Time</p> | <p data-bbox="416 1006 524 1039">.wmv</p>  <p data-bbox="362 1218 564 1299">Windows MediaPlayer</p> | <p data-bbox="631 1006 712 1039">.swf</p>  <p data-bbox="618 1218 725 1299">Flash Player</p> | <p data-bbox="819 1006 900 1039">.rm</p>  <p data-bbox="792 1218 913 1299">Real Player</p> | <p data-bbox="1008 1006 1115 1039">.wmv</p>  <p data-bbox="954 1218 1155 1299">Windows MediaPlayer</p> | <p data-bbox="1209 1006 1303 1039">.mov</p>  <p data-bbox="1209 1218 1303 1299">Quick Time</p> | <p data-bbox="1397 1006 1491 1039">.swf</p>  <p data-bbox="1384 1218 1491 1299">Flash Player</p> | <p data-bbox="1585 1006 1666 1039">.rm</p>  <p data-bbox="1572 1218 1680 1299">Real Player</p> | <p data-bbox="1760 1006 1868 1039">.mov</p>  <p data-bbox="1720 1218 1895 1299">MPlayer QuickTime</p> | <p data-bbox="1975 1006 2083 1039">.wmv</p>  <p data-bbox="1921 1218 2110 1299">MPlayer MediaPlayer</p> | <p data-bbox="2190 1006 2271 1039">.swf</p>  <p data-bbox="2177 1218 2284 1299">Flash Player</p> | <p data-bbox="2378 1006 2459 1039">.rm</p>  <p data-bbox="2338 1218 2499 1299">MPlayer RealPlayer</p> |