

Module 2: TICE et Compétences de base

Organisation du module de formation Ce module 2 est consacré à la formation pratique à l'intégration pédagogique des TICE et à la connaissance des outils de base. Cette brève introduction présente au participant la structure du module qui est divisé en sections, en sous-sections, puis en activités. Le module comprend 11 activités. Chaque activité est organisée de façon à faciliter l'apprentissage autonome. On retrouve ainsi pour chaque activité: - La mise en situation; - la description de l'activité; - les informations supplémentaires sur la thématique (le cas échéant); - les compétences visées; - les outils ou logiciels nécessaires à la réalisation de l'activité; - les lectures suggérées (également présentes en annexe, à la fin du module); - les liens d'intérêt; - les diverses étapes de réalisation de l'activité. Il semble nécessaire de rappeler que les étapes sont clairement présentées, notamment à l'aide de nombreuses captures d'écrans. Les activités peuvent être réalisées de façon autonome, ou encore sous la supervision d'un formateur. À l'intérieur des diverses activités, on retrouve une progression des compétences où l'apprenant passe d'abord par la présentation, l'apprentissage actif, l'entraînement, l'application, voire l'auto-évaluation.

Site: FOAD.USENGHOR-FRANCOPHONIE.ORG

Cours: Promo11.UE1b. TICE: Compétences de base

Livre: Module 2: TICE et Compétences de base

Imprimé par: Omneya Shaker

Date: lundi 28 février 2011, 16:53

Table des matières

[Organisation du module de formation](#)

[Les logiciels de bureautique pour l'intégration pédagogique des TIC](#)

[Communiquer par écrit à l'aide des logiciels de traitement de texte](#)

[Activité 3: Introduction au traitement de texte](#)

[Activité 4: Réhausser et organiser la présentation de son texte](#)

[Activité 5: Insérer des tableaux dans un texte](#)

[Activité 6: Insérer des images dans un texte](#)

[Activité 7: Annoter une image dans un logiciel de traitement de texte](#)

[Activité 8: Annoter une image dans un logiciel de présentation](#)

[Activité 9: Créer une table de matières](#)

[Calculer et illustrer à l'aide des logiciels tableurs](#)

[Activité 10: Organiser des données dans un tableur](#)

[Activité 11: Faire des calculs à l'aide d'un logiciel Tableur](#)

[Activité 12 : Créer des graphiques à l'aide d'un logiciel Tableur](#)

[Activité 13: Représenter les données d'un texte à l'aide d'un logiciel tableur](#)

Organisation du module de formation

Par Thierry Karsenti, 2007

Contenu placé sous licence [Creative Commons Paternité - Pas d'utilisation Commerciale - Partage des Conditions Initiales à l'Identique 2.0](#) (sauf mention contraire)

Organisation du module de formation

Ce module 2 est consacré à la formation pratique à l'intégration pédagogique des TICE et à la connaissance des outils de base. Cette brève introduction présente au participant la structure du module qui est divisé en sections, en sous-sections, puis en activités. Le module comprend 11 activités. Chaque activité est organisée de façon à faciliter l'apprentissage autonome. On retrouve ainsi pour chaque activité:

- La mise en situation;
- la description de l'activité;
- les informations supplémentaires sur la thématique (le cas échéant);
- les compétences visées;
- les outils ou logiciels nécessaires à la réalisation de l'activité;
- les lectures suggérées (également présentes en annexe, à la fin du module);
- les liens d'intérêt;
- les diverses étapes de réalisation de l'activité.

Il semble nécessaire de rappeler que les étapes sont clairement présentées, notamment à l'aide de nombreuses captures d'écrans. Les activités peuvent être réalisées de façon autonome, ou encore sous la supervision d'un formateur. À l'intérieur des diverses activités, on retrouve une progression des compétences où l'apprenant passe d'abord par la présentation, l'apprentissage actif, l'entraînement, l'application, voire l'auto-évaluation.

En effet, les activités d'enseignement-apprentissage s'adressent tant aux débutants qu'aux personnes qui souhaitent renforcer leurs acquis. Les 11 activités développées dans ce module sur l'intégration pédagogique des outils de base sont les suivantes:

- Activité 3: Introduction au traitement de texte
- Activité 4: Rehausser et organiser la présentation de son texte
- Activité 5: Insérer des tableaux dans un texte
- Activité 6: Insérer des images dans un texte.
- Activité 7: Annoter une image dans un logiciel de traitement de texte
- Activité 8: Annoter une image dans un logiciel de présentation
- Activité 9: Créer une table des matières
- Activité 10 : Organiser des données dans un tableur
- Activité 11: Faire des calculs à l'aide d'un logiciel tableur
- Activité 12: Créer des graphiques à l'aide d'un logiciel tableur
- Activité 13: Représenter les données d'un texte à l'aide d'un logiciel tableur

Les logiciels de bureautique pour l'intégration pédagogique des TIC

Contenu placé sous licence [Creative Commons Paternité - Pas d'utilisation Commerciale - Partage des Conditions Initiales à l'Identique 2.0](#) (sauf mention contraire)

Communiquer par écrit à l'aide des logiciels de traitement de texte

Tel que nous l'avons indiqué dans un ouvrage récent (voir Depover, Karsenti et Komis, 2007), notre époque est marquée par des mutations rapides des technologies auxquelles le monde de l'éducation ne doit pas rester insensible. L'apparition de nouveaux outils capables de prendre en charge des travaux répétitifs, mais aussi, de suppléer à certaines compétences humaines, fera partie de l'environnement quotidien de nombreux enseignants et élèves d'Afrique. Parmi la variété des logiciels offerts sur le marché, nous traiterons plus particulièrement dans ce module des outils dits «grand public» qui se caractérisent par le fait qu'ils ont été conçus, au départ, pour des usages intéressant des domaines autres que l'éducation, comme le calcul mathématique, la gestion ou la communication écrite. Plus spécifiquement, nous tentons dans ce module de souligner comment les principaux outils peuvent être exploités à des fins pédagogiques pour développer des compétences très variées et révéler ainsi leur réel potentiel cognitif. Comme nous le montrerons, la gamme des compétences visées par l'usage détourné de certains logiciels est très étendue, puisqu'elle concerne tout aussi bien la communication écrite, le calcul et la représentation graphique, la construction de modèles, la résolution de problèmes ou la recherche d'information.

Activité 3: Introduction au traitement de texte

Mise en situation

Un directeur d'école souhaite constituer un annuaire des descripteurs de cours enseignés dans son école. Il vous demande de rédiger le descripteur de votre cours (150 mots) à l'aide d'un logiciel de traitement de texte.

Description sommaire de l'activité

Cette activité a pour but d'amener les apprenants à apprendre l'usage d'un logiciel de traitement de texte. L'apprenant apprendra à rédiger un texte de base avec un logiciel de traitement de texte, à modifier, à bonifier et à sauvegarder son texte.

Informations supplémentaires

Le traitement de texte peut jouer un rôle essentiel dans l'écriture, la réécriture et la diffusion des textes par les élèves. On pourrait ainsi avancer l'hypothèse qu'il constitue également un instrument pour apprendre à réviser (Barbier *et al.*, 1998). Pour le monde de l'éducation, particulièrement en Afrique, nous devons également considérer l'attrait et la motivation que procurent l'écran et le clavier, la possibilité de la correction aisée d'un texte, et la valeur ajoutée d'un document imprimé qui est socialement supérieure à celle d'un document manuscrit (voir Depover, Karsenti et Komis, 2007).

Compétences visées

L'apprenant doit être en mesure:

- de créer un nouveau document texte;
- de rédiger un court texte;
- de sauvegarder le document créé.

Outils ou logiciels nécessaires

Logiciel de traitement de texte tel que Open Office Writer

Lectures suggérées

Wikipedia (disponible à l'annexe XIV)

Open Office Writer (disponible à l'annexe I)

Liens d'intérêt

<http://www.openoffice.org/product/writer.html>

<http://www.framasoft.net/rubrique263.html>

[Etapas de réalisation de l'activité: Cliquez ici...](#)

Activité 4: Réhausser et organiser la présentation de son texte

Mise en situation

Le censeur ou le directeur des études de votre école trouve que le descripteur de votre cours n'est pas présenté de façon assez invitante. Il vous demande de réhausser sa présentation à l'aide, notamment, de gras, de majuscules et de police de différentes tailles. Il vous demande aussi d'avoir un titre en majuscules et en gras, de taille 15, et de police Times New Roman. Il souhaite que le corps du texte soit quant à lui en Arial, de taille 12, avec, en gras, les éléments jugés les plus importants.

Description sommaire de l'activité

Cette activité a pour but d'amener l'étudiant à être capable d'utiliser les différents outils de mise en page présents dans le logiciel de traitement de texte.

Compétences visées

L'apprenant doit être en mesure

- de changer le style, la taille et la police de caractère;
- de placer les éléments dans un document.

Outils ou logiciels nécessaires

Logiciel de traitement de texte.

Lectures suggérées

Wikipedia (disponible à l'annexe XIV)

Open Office Writer (disponible à l'annexe I)

Liens d'intérêt

<http://www.openoffice.org/product/writer.html>

<http://www.framasoft.net/rubrique263.html>

[Etapas de réalisation de l'activité: Cliquez ici...](#)

Activité 5: Insérer des tableaux dans un texte

Mise en situation

Un directeur d'école a besoin de l'horaire et du descriptif des leçons que vous enseignerez au courant du prochain trimestre. Réalisez un tableau dans lequel seront planifiées les différentes activités, et mettez dans la première colonne les dates, dans la deuxième les horaires, dans la troisième les activités, et dans la quatrième les objectifs pédagogiques de chaque activité programmée.

Description sommaire de l'activité

Cette activité a pour but d'amener l'étudiant à être capable d'utiliser l'outil Tableau pour organiser l'information dans un document.

Compétences visées

L'apprenant doit être en mesure

- d'insérer un tableau;
- d'ajouter et supprimer une colonne ou une ligne dans un tableau;
- de fusionner des cellules dans un tableau.

Outils ou logiciels nécessaires

Logiciel de traitement de texte.

Lectures suggérées

Wikipedia (disponible à l'annexe XIV)

Open Office Writer (disponible à l'annexe I)

Liens d'intérêt

<http://www.openoffice.org/product/writer.html>

<http://www.framasoft.net/rubrique263.html>

[Étapes de réalisation de l'activité, cliquez ici...](#)

Activité 6: Insérer des images dans un texte

Mise en situation

Le Directeur ou le Principal de l'école trouve que le descripteur de votre cours n'est pas présenté de façon assez attrayante. Il vous demande d'illustrer sa présentation, notamment à l'aide d'images, de dessins ou de photos. Il souhaite que les images soient variées (grande, moyenne, petite, couleur, etc.) et présentes dans plusieurs parties ou chapitres du cours.

Description sommaire de l'activité

Cette activité a pour but d'amener les apprenants à comprendre l'insertion d'images dans un texte. L'apprenant apprendra à insérer des images, à varier la taille des images (ce qui est particulièrement utile pour l'insertion d'images trouvées sur Internet), et à placer son image à divers endroits dans son texte.

Compétences visées

L'apprenant doit être en mesure :

- d'insérer une image dans un document;
- de modifier la position de l'image;
- de modifier la taille de l'image.

Outils ou logiciels nécessaires

Logiciel de traitement de texte.

Pour cette activité, il est nécessaire d'avoir des images (en format électronique) sur son ordinateur.

Lectures suggérées

Wikipedia (disponible à l'annexe XIV)

Open Office Writer (disponible à l'annexe I)

Liens d'intérêt

<http://www.openoffice.org/product/writer.html>

<http://www.framasoft.net/rubrique263.html>

[Étapes de réalisation de l'activité, cliquez ici...](#)

Activité 7: Annoter une image dans un logiciel de traitement de texte

Mise en situation

Le Directeur ou le Principal de l'école trouve que le descripteur de votre cours n'est pas présenté de façon assez attrayante. Il vous demande d'illustrer sa présentation, notamment à l'aide d'images, de dessins ou de photos. Il souhaite que les images soient variées (grande, moyenne, petite, couleur, etc.) et présentes dans plusieurs parties ou chapitres du cours.

Description sommaire de l'activité

Cette activité a pour but d'amener les apprenants à annoter une image.

Informations supplémentaires

Le rôle de l'image (fixe ou animée) est devenu essentiel, voire prépondérant, dans notre culture. L'image participe à l'élaboration des perceptions et des savoirs, et donc, a inévitablement une influence sur nos façons d'apprendre. Elle ne sert pas seulement à communiquer, mais elle contribue aussi à structurer notre pensée. L'avènement des technologies de numérisation et son couplage avec les techniques de production d'image et de vidéo ont révolutionné le cinéma, la publicité et le design, alors que, les techniques de l'infographie ont pénétré la plupart des domaines de la connaissance pour aider à se représenter et à comprendre des domaines complexes.

Travailler avec les images, les sons et la vidéo, permet de présenter au pédagogue des informations très riches qui illustrent et complètent les textes écrits ou les présentations verbales, expliquent des idées et aident à l'interprétation et à la compréhension de phénomènes. En ce sens, on doit considérer les images et les vidéos non plus seulement dans leurs fonctions de communication, mais surtout comme des outils de connaissance, des modes de représentation et de structuration du réel.

L'éducation aux images (ce que les anglo-saxons appellent «*visual literacy*») occupe une place de plus en plus reconnue dans le monde de l'éducation (Braden, 1996). Toutefois, l'usage pédagogique des outils de traitement de l'image, du son et de la vidéo n'a fait l'objet d'études systématiques que depuis ces toutes dernières années. Il est vrai que les recherches dans le domaine de l'image en éducation posent des problèmes méthodologiques particuliers liés à l'évolution permanente des médias ainsi qu'à la difficulté à distinguer l'effet propre aux médias de celui qui est lié à sa mise en œuvre pédagogique.

Certaines recherches ont montré que les images ne jouaient pas seulement un rôle de support de communication, mais que les images pouvaient aussi être au centre d'activités multiples susceptibles de conduire à une réorganisation en profondeur des représentations des élèves. Comme l'indique Mottet (1993), les images offrent aux élèves de nouveaux modes de traitement qui induisent d'autres manières d'apprendre où les rapports au réel et au langage sont profondément modifiés.

Ces dernières années, nous avons assisté à une progression considérable des techniques et des outils de traitement numérique de diverses formes d'information, notamment les images, les sons et les vidéos. Cette avancée sur laquelle est basée toute la production multimédia actuelle est concomitante à une baisse des prix du matériel informatique et des nouveaux outils audiovisuels numériques (caméras, caméscopes, baladeurs numériques, etc.) et à une banalisation de leurs usages. Il en va de même pour les outils logiciels permettant de produire et de traiter les différents supports multimédias. Les retombées sur les pratiques sociales de communication et de divertissement ainsi que sur l'éducation et la formation sont extrêmement importantes. À ce propos, un auteur comme Jonassen (2000) parle de

«prothèse visuelle» pour mettre en évidence les possibilités offertes par les supports numériques et les outils qui y sont associés en matière d'élaboration, de structuration et de communication de l'information visuelle.

Parmi les logiciels conçus pour manipuler des informations multimédias, nous distinguerons, en fonction de leur usage pédagogique, trois catégories d'outils: les logiciels de présentation, qui sont généralement utilisés en classe pour supporter des présentations orales, les logiciels permettant la manipulation de données multimédias (images fixes, son, vidéo) et les systèmes de visualisation servant à concrétiser certains phénomènes difficiles à visualiser à l'état naturel.

Compétences visées

L'apprenant doit être en mesure:

- d'annoter une image à partir d'un logiciel de traitement de texte.

Outils ou logiciels nécessaires

Logiciel de traitement de texte

Lectures suggérées

Wikipedia (disponible à l'annexe XIV)

(voir les liens d'intérêt)

EDUCAUSE Learning Initiative (2006). *7 things you should know about Facebook (Annexe X)* .

EDUCAUSE Learning Initiative (2007). *7 things you should know about Facebook II (Annexe XI)*.

Liens d'intérêt

<http://www.openoffice.org/product/>

<http://www.framasoft.net/rubrique263.html>

[Etapas de réalisation de l'activité, cliquez ici...](#)

Activité 8: Annoter une image dans un logiciel de présentation

Activité 8: Annoter une image dans un logiciel de présentation

Mise en situation

Le Directeur ou le Principal de l'école trouve que le descripteur de votre cours n'est pas présenté de façon assez attrayante. Il vous demande d'illustrer sa présentation, notamment à l'aide d'images, de dessins ou de photos. Il souhaite que les images soient variées (grande, moyenne, petite, couleur, etc.) et présentes dans plusieurs parties ou chapitres du cours.

Description sommaire de l'activité

Cette activité a pour but d'amener les apprenants à ajouter des commentaires sur une image, à partir d'un logiciel de présentation.

Compétences visées

L'apprenant doit être en mesure:

- d'annoter une image à partir d'un logiciel de traitement de présentation.

Outils ou logiciels nécessaires

Logiciel de présentation

Lectures suggérées

Wikipedia (disponible à l'annexe XIV)

(voir les liens d'intérêt)

Liens d'intérêt

<http://www.openoffice.org/product/>

<http://www.framasoft.net/rubrique263.html>

[Étapes de réalisation de l'activité, cliquez ici...](#)

Activité 9: Créer une table de matières

Mise en situation

Dans le cadre de la préparation des notes de cours que vous avez rédigées (3 pages), créez une table des matières qui donne une structure des enseignements ou des activités à réaliser.

Description sommaire de l'activité

Cette activité a pour but d'amener les apprenants à comprendre la création d'une table des matières. L'apprenant apprendra à utiliser les titres, et à générer, de façon automatique, une table des matières.

Compétences visées

L'apprenant doit être en mesure:

- de modifier le style du texte;
- d'insérer une table des matières.

Outils ou logiciels nécessaires

Logiciel de traitement de texte.

Lectures suggérées

Wikipedia (disponible à l'annexe XIV)

Open Office Writer (disponible à l'annexe I)

Liens d'intérêt

<http://www.openoffice.org/product/writer.html>

<http://www.framasoft.net/rubrique263.html>

[Étapes de réalisation de l'activité, cliquez ici...](#)

Calculer et illustrer à l'aide des logiciels tableurs

Dans cette unité, nous examinerons les applications des TICE qui sont susceptibles de mettre en valeur des compétences relatives au développement du calcul et à la modélisation des données. Ces applications, comme nous l'avons indiqué dans un ouvrage récent (voir Depover, Karsenti et Komis, 2007) sont connues sous le nom de «tableurs». Les tableurs (appelés aussi «feuilles de calcul» ou encore «*spreadsheets*» dans le monde anglo-saxon) sont des logiciels pour organiser, traiter, sauvegarder et présenter de différentes manières des informations, principalement numériques. Les tableurs ont été créés pour remplacer, surtout grâce à leur possibilité d'accélérer les calculs, les systèmes manuels de manipulation, de calcul et de sauvegarde de données. Depuis leur apparition, il y a à peu près 25 ans, ils ont trouvé des applications dans divers domaines: en sciences économiques comme outil de planification et de prévision, dans les systèmes comptables comme outil de calcul, mais aussi en logistique, en ingénierie ou en mathématiques. L'usage des tableurs pourrait devenir fréquent dans les classes de mathématiques et de sciences exactes, de l'école élémentaire à la fin du secondaire, parce qu'ils offrent un cadre d'exploration concrète pour certains concepts abstraits (Johnston-Wilder et Pimm, 2005).

La facilité de la manipulation des informations (trier et rechercher) et les possibilités de représenter graphiquement (courbes, histogrammes, diagrammes à barre, etc.) de vastes ensembles de données procurent aux tableurs une grande valeur heuristique pour de nombreuses activités d'enseignement et d'apprentissage. Les usages des tableurs dans la classe peuvent être envisagés soit dans le cadre de l'utilisation de tableaux déjà préparés par le professeur en vue de simuler un modèle préconstruit, soit dans le cadre de la création de nouvelles feuilles de calcul en vue de favoriser l'expression et l'organisation des idées des élèves (voir Depover, Karsenti et Komis, 2007).

En utilisant un tableur, l'enseignant ou l'élève évite le travail fastidieux de calcul en se concentrant sur le problème à résoudre, et peut s'initier d'une façon plus concrète au processus itératif comme outil de recherche de solution à un problème (Francis-Pelton, Farragher & Riecken , 2000 ; Selinger, 2001).

Dans le cadre de situations pédagogiques très diversifiées, on peut considérer l'utilisation des tableurs en classe comme une aide au développement des compétences numériques des élèves. Le tableur est un outil très puissant d'abstraction dans l'apprentissage des mathématiques et des sciences, et, à ce titre, il peut être utilisé comme dispositif pour tracer des courbes, pour étudier des fonctions et pour aborder la notion de variable. Un tableur permet aussi d'introduire les élèves aux expressions algébriques en utilisant des notations propres aux mathématiques et à la notion de fonction mathématique. Le tableur représente un espace dynamique et interactif pour décrire des relations entre grandeurs, et pour aborder, par conséquent, le concept de fonction.

L'utilisation du tableur semble particulièrement effective pendant l'exploration des modèles mathématiques et la construction de certains concepts scientifiques comme les notions de variable ou de relation fonctionnelle (Dugdale, 2001). Les tableurs permettent aussi d'établir et d'analyser les relations entre des observations, de manière plus efficace que sur papier (Karasavvidis, Pieters et Plomp, 2003). Les tableurs sont aussi considérés comme des outils d'aide à la prise de décision tant dans les activités quotidiennes que dans l'éducation: un tableur contient des données et des règles de calcul qui spécifient la manière dont le modèle sous-jacent fonctionne. L'utilisateur du tableur peut émettre des conjectures, formuler des hypothèses et les vérifier en introduisant des données ou en modifiant les données existantes (voir Depover, Karsenti et Komis, 2007).

Activité 10: Organiser des données dans un tableur

Mise en situation

À partir des informations (noms, prénoms, âge, sexe, etc) que vous jugez utiles pour mieux connaître vos élèves, faire une liste de classe.

Description sommaire de l'activité

Cette activité a pour but d'amener les apprenants à créer un tableau de base avec un logiciel de type tableur.

Compétences visées

L'apprenant doit être en mesure:

- d'ouvrir un nouveau document dans un logiciel de tableur;
- d'inscrire des données dans un tableau;
- de sauvegarder un tableau.

Outils ou logiciels nécessaires

Logiciel tableur.

Lectures suggérées

Wikipedia (disponible à l'annexe XIV)

Open Office Calc (disponible à l'annexe II)

Liens d'intérêt

<http://www.openoffice.org/product/calc.html>

<http://www.framasoft.net/rubrique263.html>

[Étapes de réalisation de l'activité, cliquez ici...](#)

Activité 11: Faire des calculs à l'aide d'un logiciel Tableur

Mise en situation

Reportez les notes d'évaluation des travaux de vos élèves pour votre cours, et calculez la moyenne des deux premières séquences.

Description sommaire de l'activité

Cette activité a pour but d'amener les apprenants à utiliser et à maîtriser les options de calcul automatique inclus dans le logiciel de tableur.

Compétences visées

L'apprenant doit être en mesure:

- de créer un graphique à partir des données;
- de modifier l'apparence d'un graphique.

Outils ou logiciels nécessaires

Logiciel tableur.

Lectures suggérées

Wikipedia (disponible à l'annexe XIV)

Open Office Calc (disponible à l'annexe II)

Liens d'intérêt

<http://www.openoffice.org/product/calc.html>

<http://www.framasoft.net/rubrique263.html>

[Etapes de réalisation de l'activité, cliquez ici...](#)

Activité 12 : Créer des graphiques à l'aide d'un logiciel Tableur

Mise en situation

À partir de l'activité précédente, regroupez les moyennes des filles et des garçons, et réalisez un graphique afin d'illustrer les différences de résultats (moyennes) des filles et des garçons.

Description sommaire de l'activité

Cette activité a pour but d'amener les apprenants à créer des graphiques pour représenter des données.

Compétences visées

L'apprenant doit être en mesure:

- de créer un graphique à partir des données;
- de modifier l'apparence d'un graphique.

Outils ou logiciels nécessaires

Logiciel tableur.

Lectures suggérées

Wikipedia (disponible à l'annexe XIV)

Open Office Calc (disponible à l'annexe II)

Liens d'intérêt

<http://www.openoffice.org/product/calc.html>

<http://www.framasoft.net/rubrique263.html>

[Étapes de réalisation de l'activité, cliquez ici...](#)

Activité 13: Représenter les données d'un texte à l'aide d'un logiciel tableur

Mise en situation

Illustrez à l'aide du logiciel tableur afin de présenter à vos collègues lors d'une réunion, d'un séminaire de sensibilisation ou d'une journée pédagogique, le contenu suivant d'un article tiré dans *Mutations* (Journal du Cameroun):

[...«La fracture numérique en Afrique est énorme. Selon l'enquête réalisée entre le 7 et le 25 janvier 2006, sur un échantillon de 2451 unités (812 administrations publiques et privées et 1624 individus) seulement 44% de Camerounais disposent d'une adresse électronique. Dans le même temps, à peine 8% de la population est propriétaire d'une antenne parabolique, tandis que 255 et 2,1% disposent respectivement d'un ordinateur et d'un photocopieur à domicile. Aussi c'est sur le lieu de travail (20%) et surtout dans les cybercafés (64%), que les Camerounais sont en contact avec les TIC... Selon d'autres estimations, moins de 2% des Camerounais ont accès à l'Internet, exception faite du téléphone portable. Quant à la production informatique, elle est bien sûr inexistante. Plutôt inquiétant quand on sait que rien ne se fait sur le plan mondial sans intégrer les technologies de l'information et de la communication (TIC).»]

Description sommaire de l'activité

Cette activité a pour but d'amener les apprenants à représenter les données d'un texte à l'aide d'un logiciel tableur.

Compétences visées

L'apprenant doit être en mesure:

- de créer un graphique à partir des informations présentes dans un texte;
- de modifier l'apparence d'un graphique.

Outils ou logiciels nécessaires

Logiciel tableur.

Lectures suggérées

Wikipedia (disponible à l'annexe XIV)

Open Office Calc (disponible à l'annexe II)

Liens d'intérêt

<http://www.openoffice.org/product/calc.html>

<http://www.framasoft.net/rubrique263.html>

Etapes de réalisation de l'activité

Cette activité représente une application pratique. Pour réaliser cette activité, consultez les étapes de réalisation des activités 10, 11 et 12.
