

Notions et habiletés nécessaires au développement de la compétence professionnelle 8

Avant-propos

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.

Un écart générationnel se creuse entre les adultes et les élèves en ce qui a trait à l'utilisation des technologies.

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 très peu de la qualité de la langue.

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.

DOCUMENT DE TRAVAIL

Deux grilles pour combler l'écart et contribuer au développement de compétences professionnelles

Pour ces raisons, nous avons cru bon développer deux grilles qui devraient permettre de cerner les notions à connaître et les habiletés et les compétences à développer pour réduire l'écart entre les jeunes et les adultes et aussi favoriser une utilisation efficace des technologies dans la vie professionnelle.

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 Web, 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 habiletés 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.

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 habiletés. Les stades sont cotés de 0 à 5.

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

¹ La compétence professionnelle 8

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

	Applications locales	Type de compétence	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 Open Office</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 mieux écrits		
E	Courriel <i>Outlook ou Entourage, Groupe Wise...</i>	Prélever son courrier Créer des dossiers par catégories	Conservé 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, par exemple le traitement de texte	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 local Se brancher à Internet peu importe l'endroit	 (accompagnement requis – technicien)	
E	Gestionnaire d'écrans	Détecter un moniteur Faire une copie 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 pour que tous puissent les lire		
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.domainelanguages.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 vidéoclips		
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 multimédia 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 vidéo en fonction du médium de transport	Créer des séquences vidéo	 (formation requise – animateur de RÉCIT)	

	Applications Web et Web 2.0	Type de compétence	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>Radio-Canada</i> <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 vidéo Associer des mots-clés aux fichiers déposés	Créer des émissions en baladodiffusion Offrir aux élèves un outil qui permet de 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 les partager	 (formation requise – animateur de RÉCIT)	
S	Aggrégateur collectif (2.0) <i>Delicious</i>	Comprendre et utiliser les signets collectifs Associer des mots-clés aux fichiers déposés	Profiter et faire profiter les autres de liens menant à des sites d'intérêt (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) Associer 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		