

Activité : Maîtrise de la langue - Les compléments circonstanciels - Christophe GILGER – ATICE St Gervais – christophe.gilger@ac-grenoble.fr

Compétences du B2I travaillées (en gras)

1- S'approprier un environnement informatique de travail	2- Adopter une attitude responsable	3- Créer, produire, traiter, exploiter des données	4- S'informer, se documenter	5- Communiquer, échanger
<p>1-1) Je sais désigner et nommer les principaux éléments composant l'équipement informatique que j'utilise et je sais à quoi ils servent.</p> <p>1-2) Je sais allumer et éteindre l'équipement informatique; je sais lancer et quitter un logiciel.</p> <p>1-3) Je sais déplacer le pointeur, placer le curseur, sélectionner, effacer et valider.</p> <p>1-4) Je sais accéder à un dossier, ouvrir et enregistrer un fichier.</p>	<p>2-1) Je connais les droits et devoirs indiqués dans la charte d'usage des TIC dans mon école.</p> <p>2-2) Je respecte les autres et je me protège moi-même dans le cadre de la communication et de la publication électroniques</p> <p>2-3) Si je souhaite récupérer un document, je vérifie que j'ai le droit de l'utiliser et à quelles conditions.</p> <p>2-4) je trouve des indices avant d'accorder ma confiance aux informations et propositions que la machine me fournit.</p>	<p>3-1) Je sais produire et modifier un texte, une image ou un son</p> <p>3-2) Je sais saisir les caractères en minuscules, en majuscules, les différentes lettres accentuées et les signes de ponctuation.</p> <p>3-3) Je sais modifier la mise en forme des caractères et des paragraphes.</p> <p>3-4) Je sais utiliser les fonctions copier, couper, coller, insérer, glisser, déposer.</p> <p>3-5) Je sais regrouper dans un même document du texte ou des images ou du son.</p> <p>3-6) Je sais imprimer un document.</p>	<p>4-1) Je sais utiliser les fenêtres, ascenseurs, boutons de défilement, liens, listes déroulantes, icônes et onglets.</p> <p>4-2) Je sais repérer les informations affichées à l'écran.</p> <p>4-3) Je sais saisir une adresse internet et naviguer dans un site.</p> <p>4-4) Je sais utiliser un mot-clé ou un menu pour faire une recherche.</p>	<p>5-1) Je sais envoyer et recevoir un message.</p> <p>5-2) Je sais dire de qui provient un message et à qui il est adressé.</p> <p>5-3) Je sais trouver le sujet d'un message.</p> <p>5-4) Je sais trouver la date d'envoi d'un message.</p>

Niveau : Cycle 3 Temps : 30 minutes Organisation : ateliers ou classe Nombre de séances : 1 à 4 Compétences techniques enseignant (1* à 5*) : **

Matériel informatique requis : ordinateurs en fond de classe ou salle informatique, avec éventuellement une imprimante

Logiciel informatique requis : traitement de textes (LibreOffice : <https://fr.libreoffice.org/> ou Open Office 4 kids : <http://educoo.org/OOo4Kids.php>)

Documents requis : éventuellement « Tout ou presque tout sur le traitement de textes » (3 versions ici : <http://www.ac-grenoble.fr/ien.st-gervais/spip.php?article509>)

Prolongements : activités en ligne à faire faire aux élèves en complément : <http://www.123ici.com/cours/exercices.asp?page=1&points=0&groupe=1106&niveau=1>

Il s'agit de proposer aux élèves des phrases dans lesquelles ils devront repérer les différents compléments circonstanciels, les couper et les coller, en les classant dans un tableau au bas de la page.

Il s'agit de montrer que le complément circonstanciel peut généralement être supprimé.

On peut également envisager cette activité avec une autre consigne qui serait de couper et coller le complément circonstanciel à un autre endroit de la phrase afin de montrer son caractère déplaçable. L'élève devra alors modifier la ponctuation de la phrase (virgules, points, majuscules).

Plusieurs niveaux de difficultés peuvent être proposés dans cet exercice (voir fiches élèves jointes) en demandant par exemple aux élèves d'inventer un complément circonstanciel afin d'enrichir une phrase : on donnera cependant la nature du complément.

Proposition de déroulement

Première phase

Proposer les phrases ci-jointes aux élèves (fiche 1). Expliquer la consigne.

Deuxième phase

Faire un rappel sur les deux notions :

- Copier/Coller : le mot sélectionné initialement reste présent lorsqu'on le copie.
- Couper/Coller : le mot sélectionné initialement disparaît une fois coupé. Il faut ensuite le coller à un autre emplacement.

Troisième phase

Les élèves lisent leurs phrases, identifient les compléments circonstanciels et les classent dans un tableau.

Troisième phase

La correction peut se faire en collectif ou en autonomie (fournir tableau renseigné).

Prolongements

- L'exercice achevé pourra être proposé à un autre groupe d'élèves dont la tâche consistera à replacer les compléments circonstanciels dans le texte. Cet exercice mettra alors en jeu des compétences en lecture/compréhension.
- On pourra également proposer des phrases sans les compléments en demandant aux élèves de les enrichir :

Trois possibilités alors :

- On donne l'emplacement et la nature des CC dans la phrase : les élèves doivent « piocher » dans les CC présents dans un tableau ou « en vrac » (fiche 2).
- On donne l'emplacement des CC dans la phrase (mais pas leur type) : les élèves doivent « piocher » dans les CC présents dans un tableau ou « en vrac » (fiche 3).
- On donne l'emplacement et la nature des CC dans la phrase : les élèves doivent inventer un CC cohérent (fiche 4).