

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

Niveau : C2 et C3 **Temps : 20 à 45 min** **Organisation : ateliers ou classe** **Nombre de séances : 1** **Compétences techniques enseignant (1* à 5*) : ****

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

Logiciel informatique requis : traitement de textes (Open Office, téléchargeable ici : <http://fr.openoffice.org/>)

Documents requis : éventuellement « Tout ou presque tout sur le traitement de textes » et notamment fiches 3, 4, 6, 7, 9, 19, 21 et 23 (téléchargeable ici : <http://www.ac-grenoble.fr/ien.st-gervais/spip.php?article509>)

Prolongement : activités en ligne autour de la remise en ordre de récits : <http://users.skynet.be/courstoujours/Narration/Sommaire.htm>

Cette activité concerne la « Lecture/compréhension », permet de travailler de nombreux points du B2I et notamment le **couper/coller** et le **glisser/déplacer**

Il s'agit de proposer aux élèves, selon leur niveau, une phrase, un court texte, une histoire (dont les mots, les paragraphes, les chapitres auront été mélangés) à remettre dans l'ordre. C'est une activité classique que nous pratiquons en classe, le plus souvent avec des ciseaux et de la colle.

- En CP, on pourra proposer une petite phrase
- En CE1, une phrase, une histoire courte
- En cycle 3, un texte documentaire, une histoire, un résumé d'un livre...

On pourra complexifier l'exercice en demandant d'écrire la fin de l'histoire ou d'un paragraphe manquant (l'étape manquante doit être facilement identifiable). On pourra également développer d'autres compétences informatiques en demandant de colorier en rouge (ou mettre en gras, italique, souligné...) les mots, les indices (majuscules par ex.) qui nous ont apporté des indices pour remettre en ordre le texte afin de travailler sur les différentes stratégies adoptées par chacun et ainsi les partager.

Proposition de déroulement

Premier temps

Proposer une phrase ou un texte déjà saisi sur l'ordinateur. On profitera d'un disque réseau afin de copier le texte sur le disque. Chaque élève pourra alors l'ouvrir et l'enregistrer en local sur son ordinateur afin de pouvoir le modifier.

Deuxième temps

L'élève pourra alors remettre dans l'ordre les mots, les phrases ou les paragraphes à l'aide des deux techniques. La technique du « glisser/déplacer » pourra être expliquée dans un deuxième temps pour ceux qui maîtrisent le « couper/coller » : l'occasion de leur montrer alors une technique plus rapide.

Troisième temps

L'élève imprime alors sa phrase ou son texte pour validation/correction.
 Une aide peut être directement apportée sur l'ordinateur afin que l'élève retravaille son premier jet de mise en ordre.

Documents à proposer (liste non exhaustive) :

- Une phrase de la méthode de lecture
- Un enchaînement de trois phrases avec des connecteurs (permet un travail sur ces derniers)
- Une poésie qu'on vient juste de découvrir (facilite alors son apprentissage)
- Un texte documentaire en rapport avec une notion étudiée
- Un chapitre d'un livre qu'on vient de lire ou le chapitre qu'on va lire

P.S : on pourra demander à certains élèves de rechercher un texte sur internet (dans une banque de textes de préférence), de mélanger les phrases et de proposer de le remettre en ordre à leurs camarades.