

# Formation Intel

## Informations générales

Durée	30 heures (6 journées de formation)
Nombre des participants par groupe	16
Lieu	Lycée du formateur
Version Microsoft Office	2003
Horaires	8h30 à 13h15
Pause	30 minutes

*Le texte en vert italique est destiné aux professeurs d'informatique seulement.*

## 1<sup>ère</sup> journée

### Présentation du formateur (Nom, prénom, grade...)

### Présentation des formés

- ✓ Tour de table
- ✓ S'informer sur les connaissances déjà acquises par les formés.

### Présentation de la formation

- ✓ C'est une initiative du ministère visant à vulgariser l'utilisation des TIC par les enseignants.
- ✓ Au terme de la formation, une certification Intel sera délivrée aux participants.
- ✓ Selon le score obtenu, on obtient une appréciation A, B ou C.

*Insister sur le fait que la formation est orientée méthodologie et non pas technique.*

*Que le travail en groupe facilitera la tâche.*

*Tous les professeurs seront convoqués pour assurer cette formation à leur tour*

### Présentation du public cible

- ✓ Agé
- ✓ Pas très enthousiaste (certains refuse les TIC)
- ✓ Renfermer sur lui même
- ✓ Manque de concentration...

Pour surmonter ces difficultés on peut faire varier les styles (auditif, visuel ou kinesthésique) ou alterner les explications et la pratique.

### **Fixer les objectifs de la formation**

- ✓ Sensibiliser les enseignants à l'importance des TIC dans la société d'aujourd'hui.
- ✓ Présenter la méthode de travail Intel pour favoriser l'esprit critique et la collaboration.
- ✓ Former tous les enseignants de l'enseignement de base et du secondaire toute matière confondue aux outils bureautiques suivant :
  - Microsoft Word
  - Microsoft Excel
  - Microsoft PowerPoint
  - Microsoft Access

## Unité 1

### Développer les techniques du 21ème siècle

---

*Création des groupes (Diviser l'ensemble des participants en groupes)*

*Se diviser en groupe de préférence en nombre impair.*

*Possibilité de choisir un modérateur pour le groupe.*

---

Exercice 1 : Identifier les compétences Essentielles.

Lecture page 15.

Exercice 2 : Comparer les Classes d'Aujourd'hui à celles de Demain

## Unité 2

### Apprendre les rudiments de l'ordinateur et Internet

---

*Laisser l'apprenant découvrir tout seul les choses.*

---

- Composantes de l'ordinateur
- 

*Présentation du help guide.*

---

- Utilisation de la souris
  - La gestion des fenêtres
  - Recherche sur Internet
  - Création d'un e-mail
- 

*Utiliser le service gmail et expliquer l'intérêt de ce choix.*

---

Remarque :

Le help Guide existe en ligne il suffit de :

Ouvrir le lien suivant : <http://www.intel.com/education/helpguide/en-us/index.htm>

Ou da taper les mots clés suivants sur Google : Intel Help Guide.

## Unité 3

### Favoriser l'esprit critique et la collaboration

Dans l'école de demain, les enseignants devons engager de plus en plus les élèves dans la réflexion d'ordre supérieur.

La **taxonomie de Bloom** est un modèle pédagogique proposant une classification des niveaux d'acquisition des connaissances.

Elle peut être résumée en six niveaux :

1. **Connaissance** المعرفة

2. **Compréhension** الإدراك

3. **Application** التطبيق

4. **Analyse** التحليل

5. **Synthèse** التركيب

6. **Évaluation** التقييم

Aptitudes de Réflexion d'Ordre **Inférieur**

Aptitudes de Réflexion d'Ordre **supérieur**

La taxonomie est proposée comme une aide aux enseignants pour formuler des questions qui permettent de situer le niveau de compréhension des élèves.

(Source : Wikipédia)

Exercice 2 : Promouvoir la Collaboration (Page 35)

---

*Pour les questions aux quelles on n'a pas de réponses, laisser le groupe en discuter.*

---

## 2ème journée

### Unité 4

### Découvrir le traitement de texte

Au début, laisser les apprenants découvrir l'environnement tout seul. Il peut faire tout ce qu'il veut.

Exercice 1 : Création d'un devoir.

Présentation de la méthode :

<b>Planifier</b>	خطط
<b>Faire</b>	نفذ
<b>Réviser</b>	راجع
<b>Partager</b>	شارك

Inviter les formés à ouvrir le help guide.

Exercice 2 : Création d'une lettre d'information.

*Même enchaînement pour le reste des unités.*

### 3ème journée

#### Unité 5

Découvrir les tableurs

### 4ème journée

#### Unité 6

Apprentissage sur PowerPoint.

### 5ème journée

#### Unité 7

Initiation en Access.

### 6ème journée

#### Unité 8

Le publipostage.