

## Exemple d'activité d'apprentissage

### Les procès-verbaux du comité d'élèves

**Tâche :** Réviser la mise en page d'un procès-verbal du comité des élèves en proposant une mise en forme efficace et adaptée à la structure de ce document.

Pour amorcer l'activité d'apprentissage, l'enseignant remet à l'adulte une copie papier d'un procès-verbal correctement mis en page ainsi qu'une copie papier d'un procès-verbal du comité des élèves. Il lui demande ensuite de comparer les deux documents, d'indiquer les correctifs qu'il juge opportun d'apporter au procès-verbal du comité des élèves et d'expliquer la démarche qu'il compte employer.

Pour réaliser cette activité, l'adulte utilise le fichier fourni par l'enseignant. Il supprime toutes les mises en forme du document et utilise les commandes et fonctions de formatage appropriées pour créer les styles qu'il a anticipés. Il valide régulièrement sa production avec l'enseignant ou ses pairs, consulte au besoin les différentes sources d'aide et réajuste sa démarche.

À la fin de l'activité d'apprentissage, l'adulte et l'enseignant procèdent à un examen rétrospectif de la démarche et des outils employés en relation avec le résultat obtenu, ce qui les amène à reconnaître la pertinence et les limites de cette démarche ainsi qu'à imaginer d'autres contextes de réinvestissement.

## ATTENTES DE FIN DE COURS

Pour traiter les situations liées à l'utilisation de styles et de mises en forme d'un traitement de texte, l'adulte reconnaît et utilise les commandes et fonctions de formatage requises. Pour ce faire, il met en œuvre deux des trois compétences disciplinaires du programme, soit *Interagir dans un environnement informatique* et *Produire des documents informatisés*.

Ainsi, lorsque l'adulte *découvre les champs d'action de l'informatique*, il consulte la documentation fournie et il expérimente afin de cerner le contexte, de faire des parallèles avec des acquis antérieurs et de déterminer les ressources disponibles. Il imagine alors ce qui est réalisable et il choisit les bons outils pour accomplir sa tâche.

Lorsque l'adulte *crée*, il planifie sa production en s'appropriant l'objectif et en évaluant la complexité de la tâche à accomplir. Lors de la réalisation de celle-ci, il choisit une piste de solution, il mobilise les ressources requises et il réajuste ses actions au besoin. À cette étape, l'adulte utilise correctement les commandes et fonctions appropriées et augmente ainsi son efficacité.

Lorsque l'adulte *évalue sa production*, il vérifie s'il a atteint les normes de qualité fixées en faisant un retour sur les étapes franchies, ce qui l'amène à reconnaître l'efficacité et les limites de sa façon de procéder. Il imagine des contextes de réinvestissement.

Tout au long de sa démarche, l'adulte développe ses compétences dans l'utilisation des savoirs informatiques applicables : planifier la mise en forme d'un document; épurer un texte avant d'en faire la mise en forme; gérer les styles de caractères et de paragraphes; effectuer la mise en forme en