



## CALENDRIER DE L'ATELIER DE FORMATION DES CCS AUX CAHIERS 3I

(ENI, du lundi 10 au Mercredi 12 juin 2013)

	<b>Lundi, 10 juin 2013</b>	<b>Mardi, 11 juin 2013</b>	<b>Mercredi, 12 juin 2013</b>
<b>08H00 - 08H30</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Accueil et distribution du matériel</i></li><li>• <i>Présentation et contrôle de présence</i></li><li>• <i>Time marker, rapporteurs, code bonne conduite, calendrier de l'atelier</i></li></ul>		
<b>08H30 - 10H00</b>	<p><b>Activité 11 :</b> Initiation à l'informatique et à l'Internet</p> <p>Les principaux composants matériels</p> <p>Mise en route du système d'information</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• les composants internes et les périphériques de l'ordinateur</li></ul> <p><b>Activité 12 :</b> Découverte de l'environnement de travail</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Utilisation des logiciels : Calculatrice, magnétophone, agenda et logiciel de dessin</li></ul>	<p><b>Activité 22:</b> Insérer un tableau et une image dans un document</p>	<p><b>Activité 31 :</b> Chercher de l'information dans Internet</p> <p>Elaborer une démarche de recherche d'informations en liaison avec la préparation d'une leçon</p>
<b>10H00 - 10H30</b>	<b>Pause café</b>	<b>Pause café</b>	<b>Pause café</b>



## **CALENDRIER DE L'ATELIER DE FORMATION DES CCS AUX CAHIERS 3I**

(ENI, du lundi 10 au Mercredi 12 juin 2013)

<b>10H30 - 12H00</b>	<b>Activité 13</b> : Gestion des dossiers et des fichiers <ul style="list-style-type: none"><li>• Se familiariser avec le clavier et usage de la souris</li><li>• Reproduire une arborescence</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Classer les résultats des élèves</li><li>• Créer l'emploi du temps de sa classe</li></ul>	<b>Activité 32</b> : Stocker des informations dans Internet  Utiliser les outils de stockage de données disponibles sur Internet ex <i>DropBox</i>
<b>12H00 - 13H00</b>	<b>Activité 21</b> : Présentation d'OpenOffice  Fonctionnalités de base d'OpenOffice  Utiliser le correcteur d'orthographe	<b>Activité 23</b> : Lire et créer des documents PDF	<b>Activité 3.3</b> : Communiquer et échanger avec Internet  Usage du courriel et des réseaux sociaux
<b>13H00 - 14H00</b>	<b>Pause déjeuner</b>	<b>Pause déjeuner</b>	<b>Pause déjeuner</b>
<b>14H00 - 16H30</b>	Production d'un document simple <ul style="list-style-type: none"><li>• Restitution en plénière</li><li>• Feedback formateur</li></ul>	<b>Internet et ses services</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Définition et fonctionnement</li><li>• Les principes de base de la recherche d'informations sur Internet</li><li>• Restitution en plénière</li><li>• Feedback formateur</li></ul>	Communiquer avec l'email <ul style="list-style-type: none"><li>• Créer un compte sur Facebook</li><li>• Adhérer à un réseau social et y échanger Facebook Coursus <i>THOT</i></li></ul> <b>Evaluation de la formation</b>