

Attentes relatives à la compétence transversale d'ordre méthodologique
« Exploiter les technologies de l'information et de la communication »
dans chacun des cycles

Attentes	Pré.	1er	2e	3e
Utiliser le clavier et la souris	✓	✓	✓	✓
S'approprier des procédures d'utilisation du système d'exploitation, de logiciels ou de périphériques	✓	✓	✓	✓
Assurer la conservation et l'organisation de son information		✓	✓	✓
Explorer des applications à caractère ludique et éducatif et/ou des didacticiels	✓	✓		
Réaliser des tâches et/ou des créations avec certains logiciels	✓	✓	✓	✓
Utiliser des outils de recherche		✓	✓	✓
Utiliser le courrier électronique			✓	✓
Utiliser des stratégies de dépannage	✓	✓	✓	✓
Expliquer sa démarche, reconnaître ses réussites et ses difficultés	✓	✓	✓	✓

Les compétences TIC présentées dans ce document sont des attentes minimales essentielles à la progression des élèves, du préscolaire au 3^e cycle. Le développement de ces compétences favorisera, chez l'élève, la construction de son profil d'utilisateur tel que défini dans notre projet-école.

Utiliser le clavier et la souris	P	1 ^{er}	2 ^e	3 ^e
Cliquer, double-cliquer sur un objet ou un bouton	★	-	-	-
Déplacer un objet à l'aide de la souris	★	-	-	-
Utiliser efficacement la souris pour déplacer le curseur, sélectionner des objets ou des mots, ...	-	●	★	-
Développer sa précision avec la souris	●	●	●	●
Démontrer une bonne coordination oculo-manuelle	●	★	-	-
Écrire son prénom en lettres minuscules à l'aide d'un référentiel visuel	★	-	-	-
Copier des mots ou de courtes phrases	●	★	-	-
Respecter les espaces entre les mots, après les virgules et les points	○	●	●	★
Utiliser les majuscules	●	★	-	-
Utiliser les accents, apostrophes et signes de ponctuation	-	●	●	★
Utiliser la touche <i>Retour</i> lorsque nécessaire	-	●	★	-
Connaître et utiliser les raccourcis usuels les plus fréquents	-	●	★	-
Utiliser les flèches du clavier pour déplacer le curseur	-	○	●	★
Prendre de la vitesse au clavier	-	-	●	●

S'approprier des procédures d'utilisation du système d'exploitation, de logiciels ou de périphériques	P	1 ^{er}	2 ^e	3 ^e
Accéder à une session de travail et la quitter	●	★	-	-
Ouvrir et quitter un logiciel fréquemment utilisé	●	★	-	-
Différencier les dossiers dans une session	-	●	★	-
Suivre un référentiel de procédures, visuel ou non	●	●	●	★
Ouvrir deux fichiers et alterner pour copier-coller	-	●	★	-
Transférer des textes et des illustrations d'une application à une autre	-	○	●	★
Importer une image	-	○	●	★
Utiliser des bibliothèques	-	-	-	●
Naviguer sur Internet, utiliser les hyperliens...	-	○	●	●
Capturer des images sur Internet	-	●	★	-
Utiliser un numériseur	-	-	○	●
Utiliser des dossiers partagés pour échanger de l'information ou des fichiers	-	○	●	★
Se familiariser à l'utilisation d'appareil photo et/ou de caméra vidéo	-	-	-	○

Assurer la conservation et l'organisation de son information	P	1 ^{er}	2 ^e	3 ^e
Enregistrer son travail dans son dossier personnel	○	★	-	-
Enregistrer un travail dans le dossier partagé du groupe	-	○	●	★
Enregistrer ou déplacer des fichiers dans son dossier <i>Site</i>	-	-	○	★
Savoir où sont enregistrés les fichiers	-	●	★	-
Connaître la différence entre <i>Enregistrer</i> et <i>Enregistrer sous...</i>	-	●	★	-
Créer des dossiers par projets	-	○	●	★
Organiser et nommer ses fichiers de façon à les identifier rapidement	-	-	○	●

Explorer des applications à caractère ludique et éducatif et/ou des didacticiels	P	1 ^{er}	2 ^e	3 ^e
Utiliser divers cédéroms ou petits logiciels	●	-	-	-
Utiliser des exercices ou des cédéroms éducatifs en français et en mathématiques	-	●	-	-
Explorer Créateur Junior	●	-	-	-
Réaliser des tâches et/ou des créations avec certains logiciels	P	1 ^{er}	2 ^e	3 ^e
Utiliser les outils de Créateur Junior (KidPix)	●	-	-	-
Utiliser un logiciel de traitement de texte (AppleWorks ou Word)	-	●	●	●
Utiliser un logiciel de dessin bitmap (AppleWorks)	-	●	●	●
Utiliser un logiciel de dessin vectoriel (AppleWorks)	-	○	●	●
Utiliser un logiciel de feuille de calcul (AppleWorks ou Excel)	-	○	●	●
Utiliser un logiciel de présentation (AppleWorks, PowerPoint...)	-	-	○	●
Utiliser un logiciel de correction (Correcteur didacticiel 101)	-	-	○	●
Utiliser un logiciel de création de pages Web (Claris HomePage)	-	-	○	●
Créer ou participer à la création de bases de données	-	○	○	○
Utiliser des outils de recherche	P	1 ^{er}	2 ^e	3 ^e
Utiliser divers cédéroms informatifs dans une recherche	-	○	●	●
Utiliser des bibliothèques ou des bases de données	-	-	○	●
Explorer des sites Web, utiliser des répertoires ou des listes de signets	-	○	●	●
Utiliser des moteurs de recherche sur Internet	-	○	●	●
Se constituer une banque de signets	-	-	○	●
Utiliser le courrier électronique	P	1 ^{er}	2 ^e	3 ^e
Envoyer et recevoir du courrier électronique	-	-	○	○
Utiliser ou se constituer un carnet d'adresses	-	-	-	○
Utiliser des stratégies de dépannage	P	1 ^{er}	2 ^e	3 ^e
Utiliser un référentiel de dépannage, visuel ou non	●	●	●	●
Arriver à trouver soi-même des façons de régler ses problèmes	-	-	-	●
Demander de l'aide à un expert ou à un ami	●	●	●	●
Expliquer sa démarche, reconnaître ses réussites et ses difficultés	P	1 ^{er}	2 ^e	3 ^e
Nommer les fonctions utilisées à l'aide d'un vocabulaire correct et précis	●	●	●	☆
Nommer de façon précise ses réussites et ses difficultés	○	●	●	●
Reconnaître les limites de la technologie et chercher les améliorations possibles	-	○	●	●
Évaluer son travail et préciser les améliorations possibles	-	○	○	●

Légende : ○ Initiation à la compétence (avec de l'aide au besoin) ● Compétences à travailler tout au long du cycle ☆ Compétences à maîtriser à la fin du cycle - Compétences non travaillées à ce cycle
