

INITIATION À LA TECHNOLOGIE ET AUX ACTIVITÉS PRODUCTIVES (ITAP) - UTILISATION D'UN LOGICIEL DE PAO : LIBREOFFICE IMPRESS

RÉSUMÉ :

Cette séquence permettra aux apprenants de découvrir le fonctionnement d'un logiciel de PAO (Présentation assistée par ordinateur). Après avoir découvert quelques fonctionnalités du logiciel, les apprenants réaliseront une présentation d'un métier agricole à l'aide d'un diaporama de deux diapositives :

- diapositive 1 : le métier avec une photographie et un titre ;
- diapositive 2 : un outil utilisé par les professionnels du métier avec une photographie et une description de son usage.

Les travaux des élèves seront présentés devant toute la classe.

AUTEURS :

- Éditorialisation sous Canoprof : Arnaud Dechelle

LICENCES :

Creative Commons - Attribution - Pas d'Utilisation Commerciale - Partage dans les Mêmes Conditions

Table des matières

I. UTILISATION D'UN LOGICIEL DE PAO : LIBREOFFICE IMPRESS	3
1. Présentation de la séquence et documents à télécharger	3
a. Compétence(s) ciblée(s).....	3
b. Savoirs, savoir-faire, savoir-être/attitudes à acquérir.....	3
c. Prérequis	3
d. Stratégie d'enseignement - apprentissage.....	3
e. Découpage en séances.....	3
f. Supports et ressources.....	4
g. Modalités d'évaluation :	5
h. Différenciation et adaptation aux élèves à besoins éducatifs particuliers	5
i. Mise au point pour l'enseignant.....	5
2. Séance 1. Découvrir les fonctionnalités de base du logiciel LibreOffice Impress	5
a. Supports et matériel	5
b. Déroulement de la séance.....	5
3. Séance 2. Concevoir une diapositive de présentation à partir d'un modèle	7
a. Supports et matériel.....	7
b. Déroulement de la séance.....	7
4. Séance 3. Apporter des modifications dans la mise en forme d'une diapositive	8
a. Supports et matériel.....	8
b. Déroulement de la séance.....	8
5. Séance 4. Concevoir une seconde diapositive dans le fichier existant	9
a. Supports et matériel.....	9
b. Déroulement de la séance.....	9
6. Séance 5. Choisir le métier et l'outil à présenter.....	10
a. Supports et matériel	10
b. Déroulement de la séance	10
7. Séance 6. Concevoir un support de présentation (suite).....	11
a. Supports et matériel.....	11
b. Déroulement de la séance	11
8. Séance 7. Faire une présentation assistée par ordinateur	12
a. Supports et matériel	12
b. Déroulement de la séance	12
9. Séance 8. Poursuite des présentations assistées par ordinateur	13
a. Supports et matériel	13
b. Déroulement de la séance	13
c. Production attendue	14
d. Trace écrite pour l'élève.....	14
e. Évaluation et régulation	15
f. Éléments de remédiation	15

I. Utilisation d'un logiciel de PAO : LibreOffice Impress

1. Présentation de la séquence et documents à télécharger

DURÉE : 8 heures
RÉSUMÉ :

Document à télécharger :

- Télécharger la séquence au format PDF

a. Compétence(s) ciblée(s)

- Découvrir le fonctionnement d'applications numériques.

b. Savoirs, savoir-faire, savoir-être/attitudes à acquérir

- Explorer les logiciels de présentation assistée par ordinateur, pour concevoir une présentation collective.
- Utiliser un logiciel libre : LibreOffice Impress.

c. Prérequis

- Savoir travailler en groupe.
- Savoir mettre en fonctionnement un outil informatique et savoir ouvrir une application informatique.

d. Stratégie d'enseignement - apprentissage

- Découverte des fonctionnalités du logiciel.
- Création de ressource avec le logiciel de PAO LibreOffice Impress.
- Présentation de la ressource à l'aide du logiciel de PAO LibreOffice Impress.

e. Découpage en séances

Séance (Titre et durée)	Thème, place dans la séquence et très brève description
séance 1 Appréhender des fonctionnalités d'un logiciel de PAO (1 h)	Découvrir les fonctionnalités de base du logiciel LibreOffice Impress. Après avoir pris connaissance du cahier des charges concernant la conception et la présentation d'un métier agricole à partir d'un diaporama de 2 diapositives, les apprenants seront positionnés en équipe. Les équipes découvrent les fonctionnalités d'un logiciel PAO : <ul style="list-style-type: none">• Création d'un diaporama ;• Insertion de textes, d'images et de sons... ;• Mise en forme d'une diapositive (taille, police, couleur, ...);• Enregistrement d'une diapositive.

<p>séance 2</p> <p>Concevoir une diapositive en suivant un exemple</p> <p>(1 h)</p>	<p>Concevoir une diapositive de présentation à partir d'un modèle.</p> <p>Les apprenants devront concevoir une diapositive de présentation en suivant un exemple donné par l'enseignant. Il s'agit d'essayer de reproduire la mise en forme et d'enregistrer le fichier dans un dossier préparé par l'enseignant.</p>
<p>séance 3</p> <p>Modifier une diapositive existante</p> <p>(1 h)</p>	<p>Apporter des modifications dans la mise en forme d'une diapositive.</p> <p>À partir du fichier de la séance précédente, les apprenants sont conviés à modifier la mise en page : couleur, position du texte, taille du texte. L'enseignant précisera les modifications à effectuer.</p>
<p>séance 4</p> <p>Concevoir une seconde diapositive</p> <p>(1 h)</p>	<p>Concevoir une seconde diapositive dans le fichier existant.</p> <p>Chaque équipe doit concevoir une seconde diapositive en reprenant la même charte graphique, utilisée dans la première diapositive.</p> <p>Le fichier, de deux diapositives, sera enregistré.</p>
<p>séance 5</p> <p>Conception du support de présentation</p> <p>(1 h)</p>	<p>Choisir le métier et l'outil à présenter.</p> <p>Chaque équipe doit choisir un métier en lien avec l'agriculture et rédiger une phrase pour présenter ce métier et un outil qui est utilisé.</p> <p>Les apprenants modifient le diaporama existant pour l'adapter à leur choix.</p> <p>L'enseignant écrit le cahier des charges sur le tableau.</p>
<p>séance 6</p> <p>Poursuivre la conception du support de présentation</p> <p>(1 h)</p>	<p>Concevoir un support de communication</p> <p>Les apprenants devront poursuivre le travail de conception. L'enseignant précise les attentes.</p>
<p>séance 7</p> <p>Utiliser un support de présentation</p> <p>(1 h)</p>	<p>Faire une présentation assistée par ordinateur.</p> <p>Chacune des équipes présente, pendant 5 minutes maximum, le métier choisi à l'aide du support de PAO.</p> <p>Pendant la présentation, l'enseignant évalue les apprenants à l'aide d'une grille présentant les attentes.</p>
<p>séance 8</p> <p>Poursuite des présentations</p> <p>(1 h)</p>	<p>Poursuite des présentations assistées par ordinateur.</p> <p>Chacune des équipes présente, pendant 5 minutes maximum, le métier choisi à l'aide du support de PAO.</p> <p>Pendant la présentation, l'enseignant évalue les apprenants à l'aide d'une grille présentant les attentes.</p> <p>Les apprenants consignent dans leur cahier une trace écrite précisant les procédures pour concevoir, mettre en forme, enregistrer, utiliser une présentation assistée par ordinateur (PAO) à partir de LibreOffice Impress.</p>

f. Supports et ressources

Supports :

- Support expliquant comment ouvrir un nouveau fichier de PAO, comment enregistrer et présentant un modèle à reproduire d'une diapositive.
- Cahier des charges précisant les attentes.

Ressources :

- Réalisation d'un diaporama simple avec LibreOffice Impress : <https://www.youtube.com/watch?v=0uS69QkUoqQ>
- Notice explicative de LibreOffice Impress : <https://help.libreoffice.org/latest/fr/text/simpress/guide/main.html>
- Téléchargement de LibreOffice Impress, logiciel libre de droit : <http://www.libreoffice.org>
- Fonctionnalités : <http://www.openoffice.org/fr/Documentation/Impress/>

g. Modalités d'évaluation :

Evaluation initiale (diagnostique) :

- Lors de la première séance, recueil des représentations et des élèves sur la PAO.

Evaluation finale (bilan) et critères/indicateurs de réussite :

Grille d'évaluation visant les capacités et les connaissances suivantes :

- Concevoir une présentation collective composée de 2 diapositives
- Mettre en forme une présentation PAO en suivant un cahier des charges
- Ouvrir une présentation PAO
- Utiliser une présentation PAO

h. Différenciation et adaptation aux élèves à besoins éducatifs particuliers

- La classe sera divisée en plusieurs groupes de 5 à 6 élèves. Des rôles différents peuvent être attribués afin de gérer les élèves à besoins particuliers.
- Les supports utilisés peuvent être adaptés pour certains élèves.
- L'enseignant pourra s'y reporter tout au long de la séquence.

i. Mise au point pour l'enseignant

- Identifier des fonctionnalités de LibreOffice Impress.
- Préparer un support servant d'exemple.
- S'assurer du bon fonctionnement du matériel informatique.

2. Séance 1. Découvrir les fonctionnalités de base du logiciel LibreOffice Impress

DURÉE : 60 min

a. Supports et matériel

Ordinateur ou tablette, vidéo projecteur, un logiciel PAO, des câbles de liaison...

b. Déroulement de la séance

Étape	Durée	Ce que fait l'enseignant	Ce que fait l'élève
-------	-------	--------------------------	---------------------

Initiation à la technologie et aux activités productives (ITAP) - Utilisation d'un logiciel de
PAO : LibreOffice Impress

<p>Temps 1 Situation de départ</p>	<p>10 min</p>	<p>Présentation des objectifs de la séance : appréhender des fonctionnalités d'un logiciel de PAO. L'enseignant présente aux apprenants un cahier des charges concernant la conception et la présentation d'un métier agricole à partir d'un diaporama de 2 diapositives. Ensuite, il demande aux apprenants de dire en deux ou trois lignes ce qu'ils savent sur les logiciels de présentation assistée par ordinateur (PAO). L'enseignant recueille les hypothèses des apprenants.</p>	<p>Les apprenants prennent connaissance du cahier des charges et de l'objectif de la séance. Ils disent en deux ou trois lignes ce qu'ils savent sur les logiciels de présentation assistée par ordinateur (PAO).</p>
<p>Temps 2 Investigation sur les fonctionnalités de base du logiciel LibreOffice Impress</p>	<p>20 min</p>	<p>L'enseignant demande aux apprenants de se mettre en groupe de 5 ou de 6. Il distribue à chaque groupe une documentation (ou une vidéo ou des ressources en ligne) sur le logiciel LibreOffice Impress. Il demande à chaque groupe d'analyser la documentation (ou visionner la vidéo ou les ressources en ligne) et d'identifier les fonctionnalités de base du logiciel LibreOffice Impress. L'enseignant attribue une tâche particulière à chaque groupe.</p>	<p>Les apprenants se mettent en groupe de 5 ou de 6. Ils analysent la documentation (ou visionnent d'autres ressources disponibles) et ils identifient les fonctionnalités de base du logiciel LibreOffice Impress. Chaque groupe se focalise sur une problématique :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Groupe 1 : Comment insérer un texte ? • Groupe 2 : Comment insérer une image ? • Groupe 3 : Comment insérer un son ? • Groupe 4 : Comment définir plusieurs arrière-plans dans un diaporama ? • Groupe 5 : Comment enregistrer un diaporama ? • Groupe 6 : Comment ouvrir et modifier un document ? <p>Etc.</p>
<p>Temps 3 Restitution débats et mise en commun</p>	<p>20 min</p>	<p>L'enseignant demande à chaque groupe de présenter ses travaux à l'ensemble de la classe. Le passage doit s'effectuer dans l'ordre logique d'utilisation du logiciel : ouvrir, créer, modifier, enregistrer. Il anime les débats dans la classe, favorise les échanges. Il régule et amène les apprenants à faire la mise en commun sur les fonctionnalités de base du logiciel LibreOffice Impress.</p>	<p>Un représentant de chaque groupe présente la procédure découverte en lien avec sa problématique. Les apprenants débattent sur les différentes procédures de base du logiciel LibreOffice Impress.</p>

<p>Temps 4 Synthèse, trace écrite</p>	<p>10 min</p>	<p>L'enseignant demande aux apprenants de faire le point sur ce qu'ils ont appris. Il aide les apprenants à rédiger la synthèse. Il est attendu une synthèse qui explique les fonctionnalités de base du logiciel LibreOffice Impress :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Créer une présentation 2. Formater une présentation 3. Ajouter un texte, des images ... et mettre en forme 4. 	<p>Aidés par l'enseignant, les apprenants font le point de ce qu'ils ont appris à partir de la séance. Les apprenants consignent la trace écrite dans leur cahier.</p>
--	---------------	--	--

3. Séance 2. Concevoir une diapositive de présentation à partir d'un modèle

DURÉE : 60 min

a. Supports et matériel

Ordinateur ou tablette, vidéo projecteur, un logiciel PAO, des câbles de liaison...

b. Déroulement de la séance

Etape	Durée	Ce que fait l'enseignant	Ce que fait l'élève
<p>Temps 1 Présentation de l'objectif de séance</p>	<p>10 min</p>	<p>Présentation des objectifs de la séance : Concevoir une diapositive de présentation à partir d'un modèle L'enseignant présente un modèle de diapositive aux apprenants. Il leur demande comment comptent-ils s'y prendre pour concevoir une diapositive de présentation. L'enseignant recueille les propositions des apprenants sans les commenter.</p>	<p>Les apprenants prennent connaissance de l'objectif de la séance. Ils font des propositions pour dire comment ils comptent s'y prendre pour concevoir une diapositive de présentation.</p>
<p>Temps 2 Conception d'une diapositive</p>	<p>20 min</p>	<p>L'enseignant demande aux apprenants de se mettre en groupe de 2. L'enseignant demande aux apprenants de visualiser attentivement le modèle. Il demande à chaque groupe de concevoir une diapositive, à partir du logiciel LibreOffice Impress, en s'inspirant du modèle. L'enseignant indique aux apprenants ce qu'ils doivent présenter.</p>	<p>Les apprenants se mettent en groupe de 2. Les apprenants visualisent attentivement le modèle. En s'inspirant du modèle, les apprenants conçoivent une diapositive, à partir du logiciel LibreOffice Impress, suivant les indications de l'enseignant.</p>
<p>Temps 3 Poursuivre la conception d'une diapositive</p>	<p>20 min</p>	<p>L'enseignant encadre chaque groupe en stimulant les échanges, en vérifiant les travaux.</p>	<p>Les apprenants continuent la conception de la diapositive suivant les indications de l'enseignant.</p>

Temps 4 Restitution, débats et mise en commun	10 min	L'enseignant demande à chaque groupe de présenter ses travaux à l'ensemble de la classe. Il anime et facilite les débats, exploite les échanges entre les apprenants. Il régule et valide la conception de la diapositive en référence au modèle présenté.	Un représentant de chaque groupe présente les travaux de son groupe à l'ensemble de la classe. Les apprenants échangent sur les travaux des différents groupes. Les apprenants découvrent la conception d'une diapositive.
---	--------	--	--

4. Séance 3. Apporter des modifications dans la mise en forme d'une diapositive

DURÉE : 60 min

a. Supports et matériel

Ordinateur ou tablette, vidéo projecteur, un logiciel PAO, des câbles de liaison...

b. Déroulement de la séance

Etape	Durée	Ce que fait l'enseignant	Ce que fait l'élève
Temps 1 Présentation de l'objectif de séance : mise en forme d'une diapositive	10 min	Présentation des objectifs de la séance : Apporter des modifications dans la mise en forme d'une diapositive. L'enseignant demande aux apprenants comment comptent-ils s'y prendre pour réaliser des modifications dans la mise en forme d'une diapositive. L'enseignant recueille les propositions des apprenants sans les commenter.	Les apprenants prennent connaissance de l'objectif de la séance. Ils font des propositions pour dire comment ils comptent s'y prendre pour réaliser des modifications dans la mise en forme d'une diapositive.
Temps 2 Modification de la mise en forme d'une diapositive	20 min	L'enseignant demande aux apprenants de conserver les groupes de 2 de la séance précédente. À partir du fichier de la séance précédente, l'enseignant demande à chaque groupe de modifier la mise en page : couleur, position du texte, taille du texte, police, en utilisant le logiciel LibreOffice Impress. L'enseignant précisera les modifications à effectuer.	Les apprenants conservent les groupes de 2 de la séance précédente. À partir du fichier de la séance précédente, chaque groupe apporte des modifications dans la mise en page : couleur, position du texte, taille du texte, la police en utilisant le logiciel LibreOffice Impress et en respectant le cahier des charges annoncé par l'enseignant.
Temps 3 Modification de la mise en forme d'une diapositive (suite)	20 min	L'enseignant encadre chaque groupe en stimulant les échanges, en vérifiant les travaux. L'enseignant demande à chaque groupe d'enregistrer ses travaux dans un fichier.	Les apprenants continuent à apporter des modifications dans la mise en forme en suivant scrupuleusement les consignes de l'enseignant. Chaque groupe enregistre ses travaux dans le fichier indiqué par l'enseignant.

Temps 4 Restitution, débats et mise en commun	10 min	L'enseignant demande à chaque groupe de présenter ses travaux à l'ensemble de la classe. Il anime et facilite les débats, fructifie les échanges entre les apprenants. Il régule et valide la mise en page de la diapositive en référence aux modifications demandées.	Un représentant de chaque groupe présente les travaux de son groupe à l'ensemble de la classe. Les apprenants échangent sur les travaux des différents groupes. Les apprenants découvrent la mise en forme d'une diapositive.
---	--------	--	---

5. Séance 4. Concevoir une seconde diapositive dans le fichier existant

DURÉE : 60 min

a. Supports et matériel

Ordinateur ou tablette, vidéo projecteur, un logiciel PAO, des câbles de liaison...

b. Déroulement de la séance

Etape	Durée	Ce que fait l'enseignant	Ce que fait l'élève
Temps 1 Présentation de l'objectif de séance : conception d'une seconde diapositive	10 min	Présentation des objectifs de la séance : concevoir une seconde diapositive dans le fichier existant. L'enseignant demande aux apprenants comment comptent-ils s'y prendre pour concevoir une seconde diapositive dans le fichier existant. L'enseignant recueille les propositions des apprenants sans les commenter	Les apprenants prennent connaissance de l'objectif de la séance. Ils font des propositions pour dire comment ils comptent s'y prendre pour concevoir une seconde diapositive dans le fichier existant.
Temps 2 Conception de la seconde diapositive dans le fichier existant	20 min	L'enseignant demande aux apprenants de conserver les mêmes groupes de 2. Il demande à chaque groupe de concevoir une seconde diapositive dans le fichier existant en reprenant la même charte graphique utilisée dans la première diapositive.	Les apprenants conservent les groupes de 2. Les apprenants conçoivent une seconde diapositive dans le fichier précédent en reprenant la même charte graphique utilisée dans la première.
Temps 3 Conception de la seconde diapositive dans le fichier existant (suite)	20 min	L'enseignant encadre chaque groupe en stimulant les échanges, en vérifiant les travaux.	Les apprenants continuent la conception de la diapositive suivant les indications de l'enseignant.
Temps 4 Restitution, débats et mise en commun	10 min	L'enseignant demande à chaque groupe de présenter ses travaux à l'ensemble de la classe. Il anime et facilite les débats, fructifie les échanges entre les apprenants. Il régule et valide la conception de la seconde diapositive dans le fichier existant. L'enseignant demande à chaque groupe d'enregistrer le fichier contenant les deux diapositives.	Un représentant de chaque groupe présente les travaux de son groupe à l'ensemble de la classe. Les apprenants échangent sur les travaux des différents groupes. Les apprenants découvrent la conception de la seconde diapositive suivant les indications de l'enseignant et enregistrent le fichier.

6. Séance 5. Choisir le métier et l'outil à présenter

DURÉE : 60 min

a. Supports et matériel

Ordinateur ou tablette, vidéo projecteur, un logiciel PAO, des câbles de liaison...

b. Déroulement de la séance

Etape	Durée	Ce que fait l'enseignant	Ce que fait l'élève
Temps 1 Présentation de l'objectif de séance : choix d'un métier et l'outil à présenter	10 min	Présentation des objectifs de la séance : choisir un métier et l'outil à présenter L'enseignant écrit le cahier des charges au tableau. Il demande aux apprenants comment comptent-ils s'y prendre pour présenter, à l'aide d'un diaporama, un métier du secteur agricole et un outil utilisé. L'enseignant recueille les hypothèses des apprenants	Les apprenants prennent connaissance de l'objectif de la séance et du cahier des charges écrit au tableau. Ils font des propositions pour dire comment ils comptent s'y prendre pour présenter, à l'aide d'un diaporama, un métier du secteur agricole et un outil utilisé.
Temps 2 Préparation de la présentation : choix d'un métier et d'un outil utilisé	20 min	L'enseignant demande aux apprenants de conserver les mêmes groupes de 2. Il demande à chaque groupe de choisir, à partir d'un tirage au sort, un métier en lien avec l'agriculture et rédiger une phrase pour présenter ce métier et un outil qui est utilisé. Il demande aux apprenants de modifier le diaporama existant pour l'adapter à leur choix. L'enseignant précise les modifications à effectuer en lien avec le cahier des charges écrit au tableau.	Les apprenants conservent les groupes de 2. Chaque groupe choisit un métier en lien avec l'agriculture et rédige une phrase pour présenter ce métier et un outil qui est utilisé. Ils doivent rédiger le texte et choisir les supports visuels. Chaque groupe modifie le diaporama existant pour l'adapter à son choix et apporte des modifications en lien avec le cahier des charges écrit au tableau.
Temps 3 Préparation de la présentation : choix d'un métier et d'un outil utilisé (suite)	20 min	L'enseignant encadre chaque groupe en stimulant les échanges, en vérifiant les travaux.	Les apprenants continuent la conception de la diapositive pour présenter un métier agricole.

<p>Temps 4 Restitution, débats et mise en commun</p>	<p>10 min</p>	<p>L'enseignant demande à chaque groupe de présenter ses travaux à l'ensemble de la classe. Il anime et facilite les débats, fructifie les échanges entre les apprenants. Il régule et valide pour chaque groupe le choix du métier en lien avec l'agriculture, l'outil utilisé et la préparation de la présentation en lien avec le cahier des charges. L'enseignant demande à chaque groupe d'enregistrer le fichier contenant les deux diapositives pour la présentation.</p>	<p>Un représentant de chaque groupe présente les travaux de son groupe à l'ensemble de la classe. Les apprenants échangent sur les travaux des différents groupes. Ils exposent les difficultés rencontrées et les solutions envisagées. Aidés par l'enseignant, les apprenants font le choix du métier en lien avec l'agriculture, l'outil utilisé et la préparation de la présentation en lien avec le cahier des charges. Chaque groupe enregistre le fichier contenant les deux diapositives pour la présentation.</p>
---	---------------	--	--

7. Séance 6. Concevoir un support de présentation (suite)

DURÉE : 60 min

a. Supports et matériel

Ordinateur ou tablette, vidéo projecteur, un logiciel PAO, des câbles de liaison...

b. Déroulement de la séance

Etape	Durée	Ce que fait l'enseignant	Ce que fait l'élève
<p>Temps 1 Présentation de l'objectif de séance : Conception d'un support de communication</p>	<p>10 min</p>	<p>Présentation de l'objectif de la séance : Concevoir un support de présentation assistée par ordinateur L'enseignant demande aux apprenants de faire le rappel de l'essentiel de ce qui a été fait au cours de la séance précédente. L'enseignant fait le rappel des consignes relatives à la conception d'un support pour présenter un métier de l'agriculture et un outil en lien avec le métier à l'aide du logiciel LibreOffice Impress.</p>	<p>Les apprenants prennent connaissance de l'objectif de la séance. Ils font le rappel de l'essentiel de ce qui a été fait au cours de la séance précédente. Les apprenants écoutent attentivement et notent les consignes émises par l'enseignant visant la conception d'un support pour présenter un métier de l'agriculture et d'un outil en lien avec le métier en utilisant le logiciel LibreOffice Impress. Ils font des propositions pour dire comment ils comptent s'y prendre pour concevoir un support de communication pour la présentation d'un métier de l'agriculture et un outil utilisé.</p>

Temps 2 Conception d'un support de communication	20 min	L'enseignant demande aux apprenants de conserver les mêmes groupes de 2. Il demande à chaque groupe d'ouvrir le fichier contenant le diaporama de deux diapositives. Il leur demande de poursuivre la conception du diaporama suivant les spécifications du cahier des charges.	Les apprenants conservent les groupes de 2. Les apprenants ouvrent le fichier contenant le diaporama de deux diapositives et poursuivent la conception d'un support de communication numérique (à partir logiciel LibreOffice Impress), en utilisant les deux diaporamas dans le fichier existant, pour présenter un métier de l'agriculture et un outil utilisé.
Temps 3 Conception d'un support de communication (suite)	20 min	L'enseignant encadre chaque groupe dans la conception du support de communication numérique en stimulant les échanges, en vérifiant les travaux et précisant les attentes.	Les apprenants continuent la conception du support de communication numérique pour présenter un métier de l'agriculture et un outil utilisé.
Temps 4 Vérification et fin de conception du support de communication	10 min	L'enseignant demande à chaque groupe de vérifier que ses travaux répondent bien aux exigences du cahier des charges. L'enseignant vérifie avec chaque groupe la pertinence du travail réalisé au regard du cahier des charges. Il régule, rectifie et valide avec chaque groupe la conception du support de communication numérique. L'enseignant demande à chaque groupe de sauvegarder le support pour présentation d'un métier agricole et un outil utilisé.	Chaque groupe vérifie la pertinence de ses travaux au regard du cahier des charges. Aidés par l'enseignant, les apprenants rectifient, valident la conception d'un support de communication numérique et sauvegardent le support pour la présentation d'un métier agricole et un outil utilisé.

8. Séance 7. Faire une présentation assistée par ordinateur

DURÉE : 60 min

a. Supports et matériel

Ordinateur ou tablette, vidéo projecteur, un logiciel PAO, des câbles de liaison...

b. Déroulement de la séance

Etape	Durée	Ce que fait l'enseignant	Ce que fait l'élève
Temps 1 Présentation de l'objectif de séance : Présentation assistée par ordinateur	10 min	Faire une présentation assistée par ordinateur L'enseignant donne aux apprenants des consignes pour préparer la présentation à l'aide d'un support de PAO. il demande à chaque groupe de respecter les consignes.	Les apprenants prennent connaissance de l'objectif de la séance. Chaque groupe note les consignes pour préparer la présentation. Les apprenants respectent scrupuleusement les consignes.

Temps 2 Présentation d'un métier de l'agriculture et un outil utilisé	20 min	L'enseignant demande à chacune des équipes de présenter pendant 5 minutes maximum, le métier choisi à l'aide du support de PAO. Pendant la présentation, l'enseignant évalue les apprenants à l'aide d'une grille d'évaluation suivant des critères qu'il a définis.	Chaque équipe présente pendant 5 minutes le métier choisi à l'aide du support de PAO. Pendant la présentation chaque équipe est évaluée par l'enseignant à l'aide d'une grille d'évaluation.
Temps 3 Présentation d'un métier de l'agriculture et un outil utilisé (suite)	20 min	L'enseignant continue à encadrer les apprenants lors de la présentation et évalue chaque équipe à l'aide de la grille.	Les apprenants continuent les présentations et chaque groupe est évalué par l'enseignant à l'aide d'une grille.
Temps 4 Restitution, débats et mise en commun	10 min	L'enseignant anime et facilite les débats, fructifie les échanges entre les apprenants lors de la présentation. Il régule et valide la présentation de chaque groupe et aide les apprenants à découvrir la présentation assistée par ordinateur.	Les apprenants échangent sur les présentations des différents groupes. Les apprenants découvrent la présentation assistée par ordinateur.

9. Séance 8. Poursuite des présentations assistées par ordinateur

DURÉE : 60 min

a. Supports et matériel

Ordinateur ou tablette, vidéo projecteur, un logiciel PAO, des câbles de liaison...

b. Déroulement de la séance

Etape	Durée	Ce que fait l'enseignant	Ce que fait l'élève
Temps 1 Présentation de l'objectif de séance : Présentation assistée par ordinateur. Suite de la présentation d'un métier de l'agriculture et l'outil utilisé	10 min	Faire une présentation assistée par ordinateur L'enseignant présente les consignes pour présenter à l'aide d'un support de PAO. Il demande à chaque groupe de respecter les consignes. L'enseignant demande aux apprenants de conserver les mêmes groupes de 2 de la séance précédente.	Les apprenants prennent connaissance de l'objectif de la séance. Les apprenants se mettent en groupe de 2 comme à la séance précédente.

<p>Temps 2 Présentation d'un métier de l'agriculture et d'un outil utilisé (suite)</p>	<p>20 min</p>	<p>L'enseignant demande à chacun des groupes qui n'avaient pas pu présenter leurs travaux à la séance précédente de le faire. L'enseignant invite les apprenants à noter des éventuelles questions à poser à chaque présentateur. Après chaque présentation, les questions seront posées au groupe afin de faciliter les débats et les échanges. L'enseignant évalue la présentation de chaque groupe à partir de la grille d'évaluation suivant les critères définis dans la grille.</p>	<p>Chaque groupe présente ses travaux à l'ensemble de la classe. Les apprenants suivent attentivement la présentation de chaque groupe. Les apprenants posent des questions au représentant du groupe qui présente. Le groupe qui présente donne des réponses aux questions des autres apprenants.</p>
<p>Temps 3 Présentation d'un métier de l'agriculture et un outil utilisé (suite)</p>	<p>10 min</p>	<p>L'enseignant régule, stimule, favorise les échanges entre les apprenants et note les performances de chaque groupe.</p>	<p>Chaque groupe présente ses travaux à l'ensemble de la classe. Les apprenants suivent attentivement la présentation de chaque groupe. Les apprenants posent des questions au représentant du groupe qui présente. Le groupe qui présente donne des réponses aux questions des autres apprenants.</p>
<p>Temps 4 Restitution, débats et mise en commun</p>	<p>20 min</p>	<p>L'enseignant anime et facilite les débats, pour élaborer une trace écrite collective. Il construit la trace écrite, sur le tableau.</p>	<p>Les apprenants échangent sur les fonctionnalités d'un logiciel de PAO. Les apprenants recopient la trace écrite dans leur cahier.</p>

c. Production attendue

Les apprenants devront présenter oralement, un métier en lien avec l'agriculture, en s'appuyant sur une PAO.

d. Trace écrite pour l'élève

Un logiciel de PAO (Présentation Assistée par Ordinateur) permet de créer un diaporama composé de diapositives et servant de support visuel lors des présentations orales.

La création d'un support visuel, comme des diapositives, permet d'apporter des compléments d'informations à une présentation orale.

La conception puis la publication d'un diaporama nécessite de suivre plusieurs procédures :

- **Procédure pour créer une nouvelle PAO LibreOffice Impress :**
Cliquez sur l'icône du logiciel LibreOffice Impress préalablement téléchargé pour le démarrer. Sélectionnez un modèle de présentation, confirmez ce choix à l'aide du bouton "ouvrir" pour utiliser une page de présentation vierge.
- **Procédure pour enregistrer une PAO LibreOffice Impress :**
Pour enregistrer la présentation, allez dans le menu fichier, puis enregistrez sous, définissez un nom pour votre présentation et choisissez le dossier d'enregistrement, puis appuyez sur sauvegarder ou enregistrer.
- **Procédure pour concevoir et mettre en forme une PAO LibreOffice Impress :**
Sélectionnez une mise en page prédéfinie dans la partie propriété située à droite dans votre espace de travail, puis insérez les éléments désirés (des textes, des formes, des images, des graphiques...) ou partez d'une page vierge, puis utilisez dans la barre d'outils les différents boutons d'insertion de contenus. Pour la mise en forme, il suffit de sélectionner le texte, puis cliquez sur les icônes de mise en forme correspondantes (Police, la taille, le style et la couleur du texte...).

• **Procédure pour utiliser une PAO LibreOffice Impress :**

Pour utiliser une PAO LibreOffice Impress, ouvrir la présentation et cliquer sur lire la présentation dans la barre d'outils. Il est possible de contrôler le déroulement par clic de souris mais on peut aussi programmer le défilement de cette dernière.

e. Évaluation et régulation

Savoirs évalués	Critères attendus	Ne maîtrise pas encore (0 point)	Maitrise avec aide (1 point)	Maitrise (2 points)
Concevoir une présentation collective composée de 2 diapositives	<ul style="list-style-type: none"> L'apprenant sait ouvrir le logiciel LibreOffice Impress L'apprenant sait insérer un titre et un texte de fond dans le logiciel LibreOffice Impress 			
Mettre en forme une présentation PAO en suivant un cahier des charges	<ul style="list-style-type: none"> L'apprenant sait modifier la taille d'un texte, sa couleur, sa police L'apprenant sait importer une image, un son dans le logiciel LibreOffice Impress 			
Ouvrir une présentation PAO	<ul style="list-style-type: none"> L'apprenant sait ouvrir une présentation PAO L'apprenant sait sauvegarder et fermer une PAO. 			
Utiliser une présentation PAO	<ul style="list-style-type: none"> L'apprenant sait faire défiler les diapositives d'une présentation PAO L'apprenant sait expliquer le contenu d'une PAO 			

f. Éléments de remédiation

L'enseignant pourra montrer et utiliser des diaporamas, qui serviront d'exemples.

Des supports vidéo montrant des procédures peuvent être utilisés pour aider les élèves. L'enseignant précisera des liens, pour les élèves.