



وزارة التربية

المركز الوطني لتكوين المكونين في التربية

قسم الدراسات

وحدة تكوينية في مادة التاريخ والجغرافيا

إدماج تكنولوجيات المعلومات و الاتصال في
تعلم التاريخ و الجغرافيا

إعداد

جمال عبودي

أستاذ أول فوق الرتبة

ألقة محمود

متفقدة أولى للمدارس

الإعدادية و المعاهد

تقديم الوحدة

يشهد النشاط التربوي اليومي خارج المؤسسة تطورا كبيرا منذ بداية الألفية الثالثة و يبرز ذلك في تغير عادات البحث و طرق الحصول على المعلومة والقراءة والاتصال والتواصل وعادات وأساليب التعليم والتعلم وقد انخرط التلاميذ بشكل كبير خارج المؤسسة التعليمية الرسمية في هذه الطفرة الرقمية وهو ما أحدث شرخا تتزايد حدته يوما بعد يوم بين ما يتم خارج المدرسة و أثبتته تشخيص واقع المنظومة التربوية التونسية اليوم . (الكتاب الأبيض ص19)

و لمعالجة هذه الوضعية قدم مشروع الإصلاح التربوي سنة 2002 والخطة التنفيذية لمدرسة الغد (2002 2005) الكثير من الأدلة والمبررات التي تسوغ إدماج تكنولوجيا المعلومات والاتصال في التدريس إلا أن الكثير من العوامل جعلت هذا الإدماج محتشما ومنعدما لعدة أسباب بعضها يتعلق بالجاهزية المادية للمؤسسات التربوية و البعض الآخر يتعلق بضعف تكوين المدرسين من ناحية و تصوراتهم حول أثر الإدماج في تحسين التعليمات أو قابليتهم كمدرسين غير مختصين لتعلم برمجيات إعلامية جديدة و توظيفها في إعداد أو إنجاز دروسهم من ناحية أخرى. لذلك عاد مشروع الإصلاح التربوي الجديد ليديرج " تطوير توظيف تكنولوجيا المعلومات و الاتصال في التعليم و التعلم" الهدف الثامن من جملة أهدافه الإستراتيجية التسعة الواردة في الكتاب الأبيض (ص 149) و من بين الأهداف الخصوصية التي تفرعت عن الهدف الاستراتيجي يمكن أن نقرأ في الكتاب الأبيض و المخطط الاستراتيجي "إقذار المدرسين و إطار الإشراف البيداغوجي على توظيف تكنولوجيا المعلومات والاتصال عبر تكوينهم و مرافقتهم "و" تطوير المنصات و المحتويات الرقمية الداعمة للبيداغوجيا النشيطة ووضعها على ذمة المتعلمين و المدرسين ."

و لتحسين جودة التعليم أكد مشروع الإصلاح التربوي على" لتطوير كفايات الموارد البشرية" و جعل منه الهدف الاستراتيجي الثالث ومن الأهداف العامة المتفرعة عنه: " تأهيل المدرسين و المكونين " . كما جعل "توفير موارد بشرية ذات كفاءة عالية" واحدة من الرسائل الاثنا عشر للمدرسة و مهامها و جعل من "تملك كفايات القرن ا لوحد و العشرين " ملمحا رئيسا من ملامح المتخرج الهدف الاستراتيجي الثالث .

وإذا نظرنا من ناحية أخرى إلى مادتي التاريخ و الجغرافيا فهما من المواد الإنسانية التي يعتبر إدراجهما في المناهج التربوية التونسية ثابتا منذ انطلاق المدرسة التونسية في سنة 1958 و حتى قبل ذلك وقد واكبت كل الإصلاحات التربوية نظرا لدورها في تحقيق أحد الملامح النهائية لخريج المنظومة التربوية و المتمثل في : " إرساء مجتمع متجذر في مقومات شخصيته الحضارية و متفتح على الحداثة " (القانون التوجيهي ص19) أو "متجذر في هويته العربية الإسلامية و متفتح على القيم الكونية" ' الكتب الأبيض 108 " علاوة على إكساب المتعلمين ملكة النقد وفهم تنظيم المجتمعات و تطورها الاقتصادي و الاجتماعي و السياسي و الثقافي . فالمادتان تتعاملان مع موضوع معرفي مجرد يصعب

إخضاعه للتجربة أو جلبه إلى فضاء القسم يمكن أن تساهم الموارد الرقمية في الوصول إليه و معايشة أبعاده الثلاثة.

و يستند منهجها إلى تمشي استقرائي ينطلق من الوثائق للوصول إلى التعلمات فيرتكز التعلم على وثائق متنوعة و كثيرة تستعمل كمنطلق أو كمشروع للانجاز مثل الصورة و الجدول و الرسم البياني والخريطة و النص و الآثار لمساعدة المتعلمين على تمثيل الماضي المجرد و على التموقع في المجال وفهمه بمعايير و مقاييس مختلفة وهو ما يجعلها من أكثر المواد قابلية لإدماج التكنولوجيات الحديثة .

و يمكن أن يتخذ الإدماج عدة أوجه: فقد تكون التكنولوجيات الحديثة موردا للوثائق و للخرائط المحيئة والأشرطة الوثائقية والرسم البيانية أو وسيلة لإنجازها .كما يمكن القيام بالزيارات الافتراضية للمواقع وفضلا ذلك الانتقال التدريجي بالتلميذ إلى مرحلة يتم فيها انجاز المهارات المستهدفة بطريقة دامجة للبرمجيات بدلا من انجازها يدويا. كما توجد مستويات مختلفة منها البسيط كإدراج موارد رقمية كسندات للدروس أو استخدام البرمجيات في مقاطع تعليمية تعليمية أو استخدام البرمجيات للتدريب على المهارات و استخدام الإنترنت في عملية التعلم والتعليم واستثمارها في التعلم عن بعد و في التعلم التشاركي ... و من ناحية أخرى أصبحت مخابر التاريخ و الجغرافيا في المؤسسات التربوية تتوفر على أقراص مضغوطة بها كل الخرائط الموجودة في مختلف الكتب المدرسية و تتوفر في كل المدارس الإعدادية و تدريجيا في المعاهد تجهيزات رقمية (حواسيب و منارات) على ذمة المادة يمكن الاستفادة منها قصد إيجاد وضعيات تعليمية تعليمية أكثر تحفيزا ونجاعة في التعلم من خلال إدماج تكنولوجيا المعلومات و الاتصال.

إلا أنّ إدراج تكنولوجيا المعلومات و الاتصال في تعليم و تعلم التاريخ و الجغرافيا مازال محتشما ومحدودا و غير متجانس و يكرس لدى بعض المدرسين مبدأ الاستعراض و التلقين نظرا لتصوراتهم حول التقنيات الحديثة من قبيل صعوبة تعلمها و هدر الوقت و هاجس الاعتناء بالمضامين المعرفية على حساب بقية القدرات المستهدفة من تدريس المادة.

و لكل هذه الاعتبارات أصبح تكوين مدرسي مادة التاريخ و الجغرافيا في إدماج تكنولوجيا المعلومات و الاتصال ضرورة ملحة وواحدة من دواعي تأليف هذه الوحدة.

الصفحة

- 2..... تقديم الوحدة
4..... الفهرس

القسم الأول : تنظيم التكوين ومنهجيته

- 1- دواعي التأليف 7
2- محتوى الوحدة 9
3- الكفايات المستهدفة من التكوين 10
4- طرق التنشيط 12
5- طرق التقييم 12
6- مخطط التكوين : جدول الحصص والأنشطة 13

القسم الثاني :محتوى التكوين

اليوم الأول - المحور الأول: الأدوات المنهجية والبرمجيات المساعدة على توظيف تكنولوجيا المعلومات والاتصال

- القسم الأول: توظيف تكنولوجيا المعلومات والاتصال في إنتاج موارد لدراسة الحالات المعبرة والزيارات الميدانية وطرق إيوائها في سحابة رقمية 18
- الكفايات المستهدفة من القسم الأول والمؤشرات الدالة على اكتسابها 19
النشاط الأول : التعرف إلى أهمية إدماج تكنولوجيا المعلومات والاتصال و آلياتها 20
- الجزء الأول : أهم المفاهيم المتعلقة بإدماج تكنولوجيا المعلومات والاتصال في تعلم التاريخ والجغرافيا 20
- الجزء الثاني : استكشاف بعض البرمجيات التي يمكن توظيفها في تعلم وتعليم التاريخ والجغرافيا 26
النشاط الثاني : توظيف تكنولوجيا المعلومات والاتصال في إنتاج موارد لدراسة الحالات المعبرة والزيارات 27
- الجزء الأول: دراسة الحالة المعبرة في التاريخ والجغرافيا 27
- الجزء الثاني: توظيف برمجية موفي مايكر لإعداد مقاطع قصيرة من شريط فيديو 33
- الجزء الثالث: نشاط غير حضوري 42
النشاط الثالث : توظيف تكنولوجيا المعلومات والاتصال في إنتاج موارد تستثمر زيارة ميدانية 43
- الجزء الأول: توظيف الزيارة الميدانية في التعلم 43
- الجزء الثاني: توظيف الزيارة الميدانية لإنتاج قصة رقمية 44
- الجزء الثالث : نشاط غير حضوري 49
النشاط الرابع: الإيواء بسحابة رقمية 50
- الجزء الأول: فتح حساب في سحابة رقمية 50
- الجزء الثاني : نشاط غير حضوري 55

اليوم الثاني - المحور الأول: الأدوات المنهجية والبرمجيات المساعدة على توظيف تكنولوجيا المعلومات والاتصال

- القسم الثاني : توظيف تكنولوجيا المعلومات والاتصال في التقييم ،التمثيل البياني ورسم الخرائط 56
- الكفايات المستهدفة من القسم الثاني والمؤشرات الدالة على اكتسابها 57
النشاط الأول: توظيف تكنولوجيا المعلومات والاتصال في التقييم 58
- الجزء الأول: التقييم في الحقل البيداغوجي والتربوي 58
- الجزء الثاني: البعد التعديلي للتقييم 61
- الجزء الثالث :توظيف برمجية العرض في إعداد موارد للتقييم 64
النشاط الثاني: توظيف تكنولوجيا المعلومات والاتصال في التمثيل البياني 75
- الجزء الأول: التمثيل البياني في الجغرافيا 75

- الجزء الثاني: توظيف برمجية إكسال لإنتاج رسوم بيانية 78
- الجزء الثالث : نشاط غير حضوري 85
- النشاط الثالث : توظيف تكنولوجيات المعلومات والاتصال في إنجاز الخريطة الرقمية** 86
- الجزء الأول : تعرّف على أهمية الخريطة في تعلّم الجغرافيا 86
- الجزء الثاني: توظيف برمجية لإنجاز خريطة رقمية 89
- الجزء الثالث: نشاط غير حضوري 93
- اليوم الثالث - المحور الثاني : تمشي منهجي لتناول وضعيات مشكل في سياق التعليم والتعلّم وحلّها**
بإدماج تكنولوجيات المعلومات والاتصال
- الكفايات المستهدفة من المحور الثاني والمؤشرات الدالة على اكتسابها 95
- **النشاط الأول :** تمشي منهجي لتناول وضعيات مشكل عدد 1 متعلقة بدراسة الحالة المعيّرة 96
- **النشاط الثاني :** تمشي منهجي لتناول وضعيات مشكل عدد 2 متعلقة بتوظيف الزيارة الميدانية 97
- **النشاط الثالث :** تمشي منهجي لتناول وضعيات مشكل عدد 3 متعلقة بحصّة إصلاح فرض 98
- **النشاط الرابع :** تمشي منهجي لتناول وضعيات مشكل عدد 4 متعلقة بإعداد درس جغرافيا سنة رابعة ثانوي 103
- **النشاط الخامس :** تمشي منهجي لتناول وضعيات مشكل عدد 5 متعلقة بإنتاج أداة تقييم (امتحان شفوي) 104
- **النشاط السادس :** نشاط تقييمي لكامل الوحدة التكوينية 105
- **الملاحق** 106
- **قائمة المصادر والمراجع** 107

القسم الأول تنظيم التكوين ومنهجيته

دواعي التأليف

يأتي تأليف الوحدة تنفيذًا لبرنامج المركز الوطني لتكوين المكونين في التربية لسنة 2016. وهو يهدف إلى تلبية حاجيات المدرسين و الإطارات التربوية في مجال التكوين المستمر و إسناد مجهودات المكونين بوضع أدوات عمل على ذمتهم تسهل مهمتهم و ترفع من أدائهم. كما نصت على ذلك الشروط المرجعية للوحدة .

كما يدخل في إطار حرص المؤلفين على توظيف معارفهم و خبراتهم في إنتاج وحدة تكوينية يمكن أن :

- تسند الموارد المختلفة التي توظف في تكوين المدرسين في إدماج تكنولوجيا المعلومات و الاتصال و تعزز مكتبة وحدات التكوين الموجودة على ذمة المؤطرين و المكونين .
- توفر حزمة مندمجة من التمارين التي يتعلق بعضها بتعلمية المادة و بعضها بتمارين لإنتاج موارد دامجة لبرمجيات مكتبية تستخدم جميعها في وضعيات مهنية إشكالية يمكن حلها بتوظيف الموارد الرقمية.
- تساعد على تمهين المدرسين في مجال توظيف تكنولوجيا المعلومات و الاتصال بما يراعي منهج مادتي التاريخ و الجغرافيا و تعليماتهما و يراعي طرق التدريس و التنشيط التي تجعل التلميذ محور الحصة التعليمية التعلمية و يجنب التلقين و يجعلهم يستفيدون من الطفرة الرقمية في تحسين أدائهم .
- تساعد المكونين و المؤطرين على إنجاز حلقات تكوين مستمر توظف ببرمجيات بسيطة لإنجاز دروس و أنشطة دامجة للتكنولوجيات الحديثة يوظفها المتكون في ممارسته المهنية .
- تساعد على تمهين جمهور يمتلك كفايات دنيا و غير متجانسة في التكنولوجيات الحديثة .
- تكون أداة تساعد على تنفيذ البرامج الوطنية و الجهوية لتأهيل المدرسين التي أصبحت تركز على إدماج تكنولوجيا المعلومات والاتصال.

و تسعى هذه الوحدة إلى توفير بعض عناصر الإجابة عن الإشكاليات التالية :

- ✓ كيف يمكن تغيير تصورات المتكونين حول أثر الإدماج على العملية التربوية و جعلهم مقبلون على تعلمها وإقذارهم على إنتاج موارد رقمية لدروسهم ؟
- ✓ ما أهمية السيناريوهات البيداغوجية الدامجة للتقنيات الحديثة في إضفاء نجاعة و جدوى العملية التربوية ؟
- ✓ ما مدى مساهمة إدراج تكنولوجيا المعلومات والاتصال في تعلم التاريخ و الجغرافيا في بناء وضعيات تعليمية تعلمية يكون فيها التلميذ محورا للعملية التربوية بدلا من المعارف الملقنة ويتحول فيها المدرس من ملقن إلى مرافق لعملية التعلم ؟
- ✓ كيف يمكن إعداد و تنفيذ دروس دامجة لتكنولوجيا المعلومات و الاتصال تراعي تمثيلات المادتين والقدرات المستهدفة من تدريسها؟

✓ كيف يمكن الجمع في هذه الوحدة بين المعارف النظرية الضرورية لتعلمية المادة و تعلم البرمجيات الملائمة للمادة و توظيفها توظيفا ملائما في إنتاج الموارد لإعداد دروس دامجة لتكنولوجيا المعلومات و الاتصال تستجيب لوضعيات مهنية في حاجة لذلك؟

✓ كيف يمكن أن يتلاءم محتوى الوحدة مع جمهور من المتكويين كفاياته غير متجانسة في مجال إدماج تكنولوجيا لمعلومات و الاتصال و كيف يمكن أن يحترم مساقات تعلم كل واحد و يراعي الفروق من أجل الوصول بهم إلى تحقيق أهداف التكوين؟

محتوى الوحدة :

حرصا على ضمان الترابط بين المعارف و الأدوات المنهجية المرجعية المكونة للمحور الأول من جهة و الحلول التي سيوظفها المتكون في حل الوضعيات المشكل المستمدة من واقعه المهني في المحور الثاني و من منطلق أن المعارف و الأدوات المنهجية تكون القاعدة المعرفية التي يستتير بها المتكون في مختلف مراحل حلّ مشكلات في وضعيات مهنية فان الوحدة تضم :

- أنشطة تتعلق بتعلمية المادتين و تمارين تطبيقية حضورية لتوظيف البرمجيات الإعلامية .
- أدلة المستخدم للبرمجيات التي سيستعملها المتكون في إنجاز الموارد الرقمية.
- جملة من العروض ذات العلاقة بتدريس التاريخ و الجغرافيا و إيجاد موارد رقمية تكون سندا لإصلاح و تعديل أعمال المتكونين.
- تمارين غير حضورية لدعم المكتسبات و إعداد موارد إضافية ينجزها المتكون بصيغة التكون الذاتي.
- وضعيات مشكل مستمدة من الواقع المهني لا يمكن حلّها إلاّ بتوظيف المعارف النظرية والبرمجيات و التمارين التي اشتغل عليها في القسم الأول.
- دروس و موارد أعدها المكونان أو بعض الأساتذة المجددين (محالة إلى أصحابها) كنماذج للاستئناس بها .
- شبكة تقييم ا تتعلق بتقييم التكوين في الوحدة .

الكفايات المستهدفة من التكوين

- يمكن أن يساعد استعمال الوحدة على اكتساب المتكويين الكفايات الرئيسية التالية :
- توظيف تكنولوجيا المعلومات والاتصال في إنتاج موارد رقمية لدراسة الحالات المعبرة والزيارات الميدانية .
 - توظيف الحوسبة السحابية في العمل التشاركي عن بعد.
 - توظيف تكنولوجيا المعلومات والاتصال في التقييم ، التمثيل البياني ، ورسم الخرائط باعتماد البرمجيات الوجهية.
 - حل وضعيات مشكل في الإطار المهني بتوظيف تكنولوجيا المعلومات والاتصال.

الكفاية الأولى : توظيف تكنولوجيا المعلومات والاتصال في إنتاج موارد لدراسة الحالات المعبرة والزيارات الميدانية	
مكونات الكفاية	المؤشرات الدالة على اكتسابها
يتعرف أهم المفاهيم المتعلقة بإدماج تكنولوجيا المعلومات والاتصال في تعلم الجغرافيا والتاريخ	يجرد المفاهيم و يقدم تعريفا لها مسندا إلى جملة الوثائق المقدمة و لخبرته . يتفاعل مع العرض المتعلق بأثر استخدامها على المتعلم و المعلم و قابلية المادتين لتوظيف التكنولوجيات الحديثة
يتعرف أهم البرمجيات التي تتلاءم مع مادتي التاريخ و الجغرافيا.	يشاهد عينة من دروس دامجة للتكنولوجيات الحديثة و يقدم جردا في البرمجيات التي استخدمت في إعدادها .
يوظف هذه البرمجيات في إنجاز موارد لبناء وضعية تعلم في مادة التاريخ أو الجغرافيا.	ينجز حضوريا موردا بيداغوجيا موظفا لإحدى البرمجيات . ينجز في المنزل موردا بيداغوجيا آخر في علاقة بمحور مختلف من المستويات التي يدرسها . يبيدي رأيه في الموارد التي أعدها بعض المتكويين يوظف دليل المستخدم و يسعى لتحسينه .
الكفاية الثانية : توظيف الحوسبة السحابية في العمل التشاركي عن بعد	
يوظف الحوسبة السحابية توظيفا ملائما	يتعرف مفهوم الحوسبة السحابية و إمكانيات توظيفها في التعلم . يعدّ سحابة على قوقل و يخزن فيها التمارين التي أنجزها و يتقاسمها مع المكوّن.
الكفاية الثالثة : توظيف تكنولوجيا المعلومات والاتصال في التقييم ، التمثيل البياني ورسم الخرائط	
مكونات الكفاية	المؤشرات الدالة على اكتسابها
يدمج تكنولوجيا المعلومات والاتصال في إنتاج موارد لعمليات التقييم	يعرف مفهوم التقييم و أنواعه و مراحلها في الحقل التربوي. يتعرف مصادر الأخطاء و سبل معالجتها . ينتج أداة تقييم شفوي تفاعلية باعتماد برمجة العرض

<p>يعرف أهمية التمثيل البياني و أصناف المبيّنات . ينتج رسوما بيانية باعتماد برمجة إكسال. يتعرف أهمية الخريطة في تعلم الجغرافيا . يوظف برمجة أوبن أوفيس في إنتاج خريطة مراحل تكون الاتحاد الأوروبي . يوظف برمجة أوبن أوفيس لإنتاج خريطة ذات علاقة بدرس آخر من المستويات التي يدرسها . ييدي رأيه في الخرائط التي أنجزها بقية المتكويّنين .</p>	<p>يوظف تكنولوجيا لمعلومات و الاتصال في المعالجة البيانية للمعطيات</p>
<p>الكفاية الرابعة : يحل وضعيات مشكل في الإطار الديدائكتيكي / التعلّمي بتوظيف تكنولوجيا المعلومات و الاتصال</p>	
<p>المؤشرات الدالة على اكتسابها</p>	<p>مكونات الكفاية</p>
<p>يعبر عن ذلك خلال النقاش الجماعي .</p>	<p>يتمثل الوضعية المشكل و يدرك الصعوبات التي تحول دون حلها.</p>
<p>يضبط قائمة الموارد التي سيعدها لتوظيفها في حصة التكوين و البرمجيات الملائمة لإنتاجها.</p>	<p>يخطط لبناء مراحل حل الوضعية بتوظيف التكنولوجيا الحديثة .</p>
<p>يعد موارد رقمية ذات علاقة بالوضعيات المشكل .</p>	<p>يشرح في تصور لحل الوضعية المشكل .</p>
<p>- يعد سيناريو لدرس باعتماد تمشي دراسة الحالة المعبرة مستثمرا مقاطع من أشرطة فيديو - يعد درسا دامجا لقصة رقمية تم إنجازها إثر زيارة ميدانية و يوظفها في إنجاز درس. - يوظف برمجات الرقمنة و الجدولة والعرض و الرقن في إيجاد سيناريو حصة إصلاح فرض مبنية على توظيف الأخطاء - يعد درسا للجغرافيا في مستوى السنة الرابعة ثانوي موظفا لبرمجيات التي تكون عليها في الأيام السابقة - يعرض أعماله على بقية المتكويّنين و ييدي رأيه في أعمال البقية يعتمد العمل الذي أعده في حصص التعليم و التعلم و يرصد أثره على المتعلمين.</p>	<p>يعد سيناريو لخصص و أنشطة تعليمية دامجة لتكنولوجيا المعلومات و الاتصال تكون حلاً لوضعية الانطلاق. يستثمر الإنتاج الذي أعده في أيام التكوين السابقة لإعداد دروس وأنشطة دامجة لتكنولوجيا المعلومات و الاتصال</p>

- عمل فرقي
- عمل فردي
- عرض مباشر من قبل المنشط
- عمل منزلي
- نقاش جماعي لتقييم الأعمال

طرق التقييم:

تقييم تشخيصي: يمكن من الوقوف على درجة تملك المتكويين للمفاهيم المركزية لتعلمية التاريخ والجغرافيا وإدماج تكنولوجيات الإعلام والاتصال وكيفية توظيفها في تدريس المادتين

تقييم تكويني: يمكن المنشط من التحقق من مدى تملك المتكويين للمعارف الأساسية وللمفاهيم المركزية والإشكاليات المتعلقة بمسألة إدماج تكنولوجيات الإعلام والاتصال واختبار قدرتهم على توظيفها في وضعيات مهنية مشابهة وتمكّنه من تقييم أدائه وتعديل طرق التنشيط وذلك من خلال مختلف الأنشطة الحضورية المدرجة في محتوى التكوين والمتمثلة في بناء أنشطة تعليمية تعلمية في إطار وضعيات مشكل بالإضافة إلى أنشطة غير حضورية تنجز في المنزل تجعل المتكوي عناصر فاعلا في التكوين .

مخطط التكوين : جدول الحصص و الأنشطة

ينتظم التكوين في محورين رئيسيين يستغرق كل منهما يومين .
يتعلق المحور الأول بأنشطة تستهدف تحقيق الكفاءتين الأولى و الثانية والثالثة من خلال تملك المتكون للمعارف و الأدوات المنهجية أو البرمجيات التي ستساعده على حل الوضعيات المشكل المقترحة عليه في المحور الثاني.
أما المحور الثاني فيستهدف تحقيق الكفاءة الثالثة وهي حل وضعيات مشكل في سياق التعليم و التعلم بإدماج تكنولوجيا المعلومات و الاتصال.

المحتوى	التوقيت	طرق التنشيط	الوسائل والموضحات
تقديم موضوع التكوين: - دواعي التكوين - محتوى التكوين - أهداف التكوين - وسائل التكوين	15 دق	عرض المنشط	شفاف 2+1
اليوم الأول			
المحور الأول: الأدوات المنهجية والبرمجيات المساعدة على توظيف تكنولوجيا المعلومات والاتصال			
القسم الأول: توظيف تكنولوجيا المعلومات والاتصال في إنتاج موارد في دراسة الحالات المعبرة والزيارات الميدانية وطرق إيوائها في سحابة رقمية			
النشاط الأول: التعرف إلى أهمية إدماج تكنولوجيا المعلومات و الاتصال في التعلم و آلياتها			
الجزء الأول: التعرف على أبرز المفاهيم ذات العلاقة بإدماج تكنولوجيا المعلومات و الاتصال في تعلم التاريخ و الجغرافيا	30 دقيقة	زوبعة ذهنية عرض المكون	عرض رقمي للمكون + سبورة
الجزء الثاني: استكشاف بعض البرمجيات الموظفة في أنشطة بيداغوجية	15 دقيقة	فرقي	نماذج لموارد رقمية لعرضها + منوار
النشاط الثاني: توظيف تكنولوجيا المعلومات و الاتصال في إنتاج موارد لدراسة الحالة المعبرة			
الجزء الأول: الإطار النظري لدراسة الحالة المعبرة	30 دقيقة	فرقي	سفر البرامج والوثائق من 1 إلى 4
استراحة 15 دق			

دليل لمستخدم للبرمجية شريط فيديو حول مدينة بغداد	عمل فردي بتوجيه من المكون	60 دقيقة	الجزء الثاني : توظيف برمجية موفي مايكر في إعداد مقاطع فيديو قصيرة لاعتمادها في تمشي دراسة الحالة
	نشاط غير حضورى	غير محدد	الجزء الثالث : توظيف برمجية موفي مايكر في انجاز مقاطع فيديو قصيرة لحالة معبرة يختارها المتكون
النشاط الثالث : توظيف تكنولوجيا المعلومات و الاتصال في إنتاج موارد تستثمر زيارة ميدانية			
تصورات المتكونين عرض المكون البرامج الرسمية	عصف ذهني و عرض تفاعلي	15 دقيقة	الجزء الأول: أهمية توظيف الزيارة الميدانية في التعلم
دليل مستخدم موفي مايكر دليل مستخدم اوداسيتي صور تتعلق بزيارة ميدانية	عمل فردي بتوجيه من المكون	60 دقيقة	الجزء الثاني: توظيف الزيارة الميدانية لإنتاج قصة رقمية
دليل مستخدم موفي مايكر دليل مستخدم اوداسيتي صور تتعلق بزيارة ميدانية	عمل غير حضورى	غير محدد	الجزء الثالث: إنتاج قصة رقمية في علاقة بدرس آخر
النشاط الرابع : إيواء المشاريع التي تم إعدادها في سحابة رقمية			
دليل استخدام سحابة رقمية	عمل فردي حضورى	30 دقيقة	الجزء الأول : فتح حساب في قوقل درايف
دليل استخدام سحابة رقمية	عمل غير حضورى	غير محدد	الجزء الثاني : فتح حساب في إحدى السحب من اختيار المتكون
اليوم الثاني			
القسم الثاني: توظيف تكنولوجيا المعلومات و الاتصال في التقييم و التمثيل البياني و رسم الخرائط			
	عرض المنشط	20 دق	- التذكير بموضوع التكوين وبالمنجز منه في اليوم الأول - عرض عينات من الأنشطة الغير

			حضورية و تعديلها (قصة رقمية + مقاطع من أشرطة فيديو)
النشاط الأول : توظيف تكنولوجيا المعلومات و الاتصال في التقييم			
تصورات المتكولين عرض تفاعلي نصوص مرجعية	عمل فرقي	15 دقيقة	الجزء الأول : المرجعيات النظرية حول التقييم
مكتسبات المتكولين نص مصدري	عمل فرقي	15 دقيقة	الجزء الثاني : البعد التعديلي في التقييم
دليل مستخدم باور بوينت وثائق مرقمنة تكون سندات للأسئلة	عمل ثنائي	60 دق	الجزء الثالث : توظيف برمجية العرض في إعداد أداة لامتحان شفوي
استراحة 15 دق			
النشاط الثاني : توظيف تكنولوجيا المعلومات و الاتصال في التمثيل البياني			
الكتاب المدرسي مجموعة من النصوص المصدرية	عمل فرقي	15 دقيقة	الجزء الأول : التمثيل البياني في الجغرافيا
دليل مستخدم برمجية إكسال جداول إحصائية محينة	عمل فردي	60 دقيقة	الجزء الثاني : توظيف برمجية إكسال لإنتاج رسوم بيانية
دليل مستخدم برمجية إكسال جداول إحصائية محينة	عمل فردي غير حضوري	غير محدد	الجزء الثالث : : توظيف برمجية إكسال لإنتاج رسوم بيانية
النشاط الثالث : توظيف تكنولوجيا المعلومات و الاتصال في رسم الخرائط			
مجموعة من الوثائق	عمل فرقي	30 دقيقة	الجزء الأول : أهمية الخريطة في تعلم الجغرافيا
دليل مستخدم اوبن اوفيس قاعدة ديمابس انفو جدول لمراحل تكون الاتحاد الأوروبي	عمل فردي حضوري	75 دقيقة	الجزء الثاني : انجاز خريطة ببرمجية اوبن اوفيس
دليل مستخدم اوبن اوفيس قاعدة ديمابس انفو	غير حضوري	غير محدد	الجزء الثالث : انجاز خريطة ببرمجية اوبن اوفيس من اختيار المتكون

اليوم الثالث

المحور الثاني : تمشي منهجي لتناول وضعيات مشكل في سياق التعليم و التعلم و حلها بإدماج
تكنولوجيات الإعلام و الاتصال

عرض المكون الأعمال التي أعدها المتكثون	نقاش جماعي	20 دق	- التذكير بموضوع التكوين وبالمنجز منه في اليوم الأول و الثاني إصلاح عينات من الأنشطة الغير حضورية التي كلف به المتكثون
البرامج الرسمية الكتاب المدرسي دليل استخدام موفي مايكر المقاطع الأربعة التي اشتغل عليها المتكثون في القسم الأول	عمل فرقي	60 دق	النشاط الأول: تمشي منهجي لتناول وضعية مشكل عدد1 متعلقة بدراسة الحالة المعبرة
البرامج الرسمية الكتاب المدرسي دليل استخدام موفي مايكر و اوداسيتي القصة الرقمية التي اشتغل عليها المتكثون في القسم الأول	عمل فرقي	60 دق	النشاط الثاني : تمشي منهجي لتناول وضعية مشكل عدد2 متعلقة بتوظيف الزيارة الميدانية
استراحة 15 دق			
الموارد الشخصية للمتكثون جدول الأعداد المسندة للمتعلمين دليل مستخدم إكسال دليل مستخدم باور بوينت	عمل جماعي	60 دق	النشاط الثالث : : تمشي منهجي لتناول وضعية مشكل عدد3 متعلقة بحصة إصلاح فرض
البرمجيات التي تم التكون فيها طيلة وحدة التكوين مستندات الدرس الكتاب المدرسي		60 دق	النشاط الرابع : تمشي منهجي لتناول وضعية مشكل عدد4 متعلقة بإعداد سيناريو لدرس جغرافيا للسنة الرابعة
البرمجيات التي تم التكون فيها طيلة وحدة التكوين مستندات الدرس جذاذة الأستاذ	عمل فردي	عمل غير حضوري	النشاط الخامس : تمشي منهجي لتناول وضعية مشكل عدد5 المتعلقة بأداة تقييم (امتحان شفوي)
شبكة لتقييم الوحدة	عمل فردي	دقيقة 10	نشاط تقييم كامل الوحدة

القسم الثاني محتوى التكوين

اليوم الأول

المحور الأول

الأدوات المنهجية والبرمجيات المساعدة على توظيف
تكنولوجيات المعلومات والاتصال

القسم الأول

توظيف تكنولوجيا المعلومات والاتصال في إنتاج موارد في
دراسة الحالات المعبرة والزيارات الميدانية وطرق إيوائها في
سحابة رقمية

الكفايات المستهدفة من القسم الأول و المؤشرات الدالة على
اكتسابها

المؤشرات الدالة على اكتسابها	الكفاية
يجرد المفاهيم و يقدم تعريفا لها مستندا إلى جملة الوثائق	يتعرف أهم المفاهيم المتعلقة بإدماج

<p>المقدمة و لخبرته يتفاعل مع العرض المتعلق بأثر استخدامها على المتعلم والمعلم</p>	<p>تكنولوجيا المعلومات و الاتصال في تعلم التاريخ والجغرافيا</p>
<p>يشاهد عينة من دروس دامجة للتكنولوجيات الحديثة و يقدم جردا في البرمجيات التي استخدمت في إعدادها</p>	<p>يتعرف أهم البرمجيات التي تتلاءم مع مادتي التاريخ و الجغرافيا</p>
<p>يعرف الحالة المعبرة وأهميتها في تعلم التاريخ والجغرافيا يقدم جردا في الدروس التي توظف فيها الحالة المعبرة يعد حضوريا مقاطع قصيرة من شريط فيديو وفق تخطيط درس من دروس البرنامج باعتماد برمجة موفي مايكر وتمشي دراسة الحالة المعبرة ينجز حضوريا موردا بيداغوجيا موظفا لإحدى البرمجيات ينجز في المنزل موردا بيداغوجيا آخر في علاقة بتمشي دراسة الحالة المعبرة في إحدى المستويات التي يدرسها بيدي رأيه في الموارد التي أعدها بعض المتكويين يوظف دليل المستخدم و يسعى لتحسينه</p>	<p>يوظف برمجة إعلامية في إنتاج مورد أو نشاط يتعلق بدراسة الحالة المعبرة</p>

النشاط الأول

التعرف إلى أهمية إدماج تكنولوجيا المعلومات و الاتصال في التعلم و آلياتها

الجزء الأول

الأركان	المحتوى
العنوان	تعريف أهم المفاهيم المتعلقة بإدماج تكنولوجيا المعلومات و الاتصال في تعلم التاريخ والجغرافيا
الموارد	الوثيقة عدد 1 و 2 و عرض حول أهمية إدماج تكنولوجيا المعلومات و الاتصال من إعداد المكوّن
التعليمات	حاول أن تقدم كشافا بأبرز المفاهيم و المصطلحات ذات الصلة و بإدماج تكنولوجيا المعلومات و الاتصال في تعلم المادتين أن تشرح أثر الإدماج على المتعلم و المعلم أن تبيّن مدى قابلية مادتي التاريخ و الجغرافيا لإدماج تكنولوجيا المعلومات و الاتصال
طريقة العمل	عمل فرقي يقع تدعيمه بعرض المكوّن
التوقيت	30 دقيقة لعرض عمليين من أعمال المتكويّنين و 15 دقيقة للعرض التفاعلي
الإنتاج المنظر	كشّاف في جملة المفاهيم و المصطلحات المتعلقة بالموضوع نقاش حول أثر إدماج تكنولوجيا المعلومات و الاتصال على المتعلمين و قابلية المادتين لإدماج التكنولوجيات الحديثة .

الموارد

الوثيقة عدد 1

Robert Marzano est un chercheur américain qui a beaucoup travaillé sur l'impact des technologies dans les classes. L'une de ses conclusions : les trois quarts des enseignants utilisent plus naturellement les stratégies d'un bon enseignant en présence de l'outil!

En tant qu'enseignants, nous sommes toujours à la recherche de méthodes pour améliorer notre pédagogie. Mais, quand on a tellement de programmes et de pédagogies à adopter, il est difficile de savoir quelles stratégies d'enseignement seront les plus actives. Comment trouver la meilleure?

Les recherches et les analyses de Robert Marzano ont été focalisées sur les stratégies d'enseignement les plus efficaces. Si vous essayez d'améliorer le rendement de vos élèves, ces outils pédagogiques sont un moyen simple et efficace à appliquer dans n'importe quelle classe.

Ils sont listés ci-dessous par ordre d'efficacité académique :

- 1. Identifier les similarités et les différences :** *Est la clé de tout apprentissage. Même les petits enfants sont capables de faire la différence entre deux choses et même entre plusieurs. Des activités pour construire les compétences de base qui consistent à comparer des choses ou des idées, tel que la classification des éléments dans des groupes, et l'utilisation des métaphores et d'analogies par les élèves.*
- 2. Prendre des notes et faire des résumés:** *Ces compétences qui peuvent être difficiles à enseigner sont essentiels pour l'auto apprentissage des élèves. Les élèves doivent être capables de supprimer les notions inutiles d'un sujet lu ou écouté, de reformuler les idées complexes, en gardant l'essentiel. L'entraînement est obligatoire. Soyez patient!*
- 3. Renforcer l'effort et donner de la reconnaissance:** *Il s'agit de la zone où un enseignant efficace brille. Les étudiants ne voient pas le lien entre leur propre effort et de leurs résultats. Aider les élèves à être motivé en reconnaissant leurs efforts, c'est important pour la réussite des élèves.*
- 4. Les exercices et la pratique:** *L'exercice a deux objectifs : Pratiquer et enrichir les compétences acquises. Ou introduire à des nouvelles notions. Soyez conscient que la recherche montre qu'un exercice à faire qui ne reçoit aucun feed-back n'est pas très efficace.*
- 5. Les représentations non linguistiques:** *Pour que les informations soient bien assimilées par l'apprenant, les représentations graphiques, et les activités expérimentales et manuelles sont intéressantes.*

6. **L'apprentissage coopératif:** *L'apprentissage coopératif n'est pas juste le fait de répartir les élèves en groupes. Lorsqu'il est correctement appliqué, il peut améliorer la participation des élèves et leur réussite. Les compétences sociales enseignées par l'apprentissage coopératif sont essentielles pour le travail.*
7. **Se donner des objectifs et des buts:** *Les objectifs peuvent fournir des directives précises pour les élèves. L'autoévaluation est essentielle et doit être fréquente. Rappelez-vous que toutes les évaluations ne doivent pas provenir de l'enseignant.*
8. **Générer et tester des hypothèses:** *Cette capacité est une compétence de vie essentielle. Les élèves doivent générer des hypothèses, tester et soutenir leur point de vue, puis analyser les résultats. Plus les élèves pratiquent cette stratégie plus ils deviendront cohérents dans leurs déclarations.*
9. **Donner des indices et utiliser des organisateurs graphiques:** *Sont des moyens pour savoir les pré-requis des élèves et sont couramment utilisés dans la classe comme activités introduisant à une nouvelle leçon.*

المصدر



Les Enseignants de l'Ere Technologique - Tunisie
Niveau 1



الوثيقة عدد 2

« Au niveau de l'enseignement secondaire, des expériences passionnantes ont été présentées à partir de cas précis ...une ouverture comparatiste intéressante a pu s'établir grâce à la présentation du projet flamant « maerlant », un environnement hyper texte structuré pour l'apprentissage des méthodes historiques.

Les discussions particulièrement riches et animés ont fait émerger des problèmes récurrents .Le coût humain de la création de ces nouveaux outils , de leur maintenance , de leur diffusion , de leur mise à jour est très important. Il est difficile de le chiffrer en nombre d'heures de travail qui déborde largement le service « normal » d'un enseignant. À ce coût humain , il faut ajouter le coût financier ...ce recours pose des problèmes *spécifiques* et doit éveiller la vigilance des enseignants qui ont à rester maître d'un cahier de charges établi par eux en fonction d'un projet pédagogique précis...Que l'on se place dans le cadre de la recherche ou de l'enseignement , quelque soit la qualité du logiciel utilisée, du site internet mis en œuvre le rôle de l'acteur humain reste fondamental. Un consensus s'est dégagé des divers communications pour rappeler la nécessité pour tous responsable de ce type

de projet fondé sur les nouvelles technologies d'expliciter de A à Z sa démarche , son déroulement et ses objectifs .Le second point de convergence des divers orateurs a été de rappeler qu' il est totalement inutile de placer un élève ou un étudiant seul face à un ordinateur .Quelque soit la qualité du didacticiel ou du logiciel, la présence de l'enseignant reste fondamentale. Ces quelques réflexions nous ramène à une constatation simple voire triviale : l'informatique n'est qu'un outil pédagogique et heuristique ..Son usage doit être réfléchi et maîtrisé »

Soulet. Jean François, Costex Eric(2001) :**L'informatique dans l'enseignement de l'histoire et la formation des historiens.** Paris l'harmattan -p 458-459

الإنتاج المنتظر

المفهوم أو المصطلح	التعريف
تكنولوجيا التربية	مفهوم معتمد لدى اليونسكو: أورده بشير عبد الرحمان كلوب في كتابه التكنولوجيا في عملية التعلّم والتعليم ويعرفها بأنها طريقة منهجية أو نظامية لتصميم العملية التعليمية بكاملها وتنفيذها وتقويمها استنادا إلى أهداف محدودة وإلى نتائج الأبحاث في التعليم و التعلّم والتواصل في استخدام جميع المصادر البشرية من اجل إكساب التربية مزيدا من الفعالية " تكنولوجيا التعليم د احمد حامد منصور : " جميع الطرق والمواد والأدوات و الأجهزة المستخدمة في نظام تعليمي معين بغرض تحقيق أهداف تعليمية محددة من قبل كما تهدف إلى تطويره ورفع فعاليته
تكنولوجيا المعلومات و الاتصال للتعليم	استعمال مصنوعات الإعلامية من أجهزة و مواد تضطلع بتسجيل وحفظ وتخزين واسترجاع ومعالجة المعلومات ويمكن أن يجمعها جميعا الحاسوب دون إن يعنىها كلها بالضرورة إلى كل الوسائل التقنية التي يمكن وصلها بأجهزة المعلومات للتمكن من تواصل يخدم عملية التدريس من عرض و بث و اتصال داخل الصف أو مع خارجه كالملاحة في الشبكة و تبعا لهذا التعريف فان استعمال تكنولوجيا المعلومات و الاتصال في التدريس هو توظيف مجموعة من التقنيات ذات الوظائف المختلفة والمتكاملة لإنجاز نشاط تعليمي في صلب درس
الوسائط المتعددة MULTIMEDIA	مصطلح تقني بحت يعني الاستعانة بوسطين أو أكثر في عرض و تقديم الخبرات التعليمية للتلاميذ عبر برامج يتحكم في تشغيلها الكمبيوتر وتشمل هذه الوسائط النص المكتوب و الرسوم والصور الثابتة والمتحركة والصوت والموسيقى بمؤثرات لونية مثيرة...ويعبر المصطلح عن طريقة لتصميم وتكامل تكنولوجيايات الكمبيوتر في وحدة واحدة تجعل المستخدم النهائي يدخل ويبتكر ويتعامل ويخرج نصوص أو رسوم بيانية أو صوت أو صورة أو جميعها مصحوبة بالحركة والألوان باستخدام وسط تخزين واحد فقط مثل اسطوانات الفيديو أو الاسطوانات المدمجة

<p>ومفهوم الوسائط المتعددة يتضمن كل الطرق التي يمكن إن تستقبل بها الكلمات والصور والأرقام بغرض تكوين معنى لها عند المتعلم.</p>	
<p>كلمة سيناريو في الأصل مصطلح شائع في الوسط الفني تعني كلمة سيناريو التدوين الكتابي المفصل والدقيق و المنظم لعمل بغرض مشاهدته الحية أي إخراجة بواسطة كاميرا و هنا يتدخل دور المخرج كفاعل و مؤثر و محدد لمصير السيناريو وهو ما ينتفي حصوله في السيناريو البيداغوجي أي مثال الدرس و قد وقع ابتكار مفهوم السيناريو البيداغوجي خصيصا لمساعدة المدرسين في انجاز الدرس كمشروع بيداغوجي مهما كانت مادة التخصص فهو يتيح للمدرس تخطيط وضبط أدق جزئيات الدرس كمشروع و هيكلته وتطعيمه بما يتوارد من معطيات مختلفة.</p> <p>وأصبح السيناريو إجراء معمولاً به كثيراً في المجال الدراسي و غيره ويستلزم وسائل و مصادر مختلفة مثل الملتيميديا و الشبوكة و يبقى الهدف الرئيسي للسيناريو البيداغوجي هو أن يكون دور المدرس تمكين التلاميذ من اكتشاف معارف جديدة و معالجة مشاكل تعليمية فالسيناريو البيداغوجي هو وسيلة جيدة لسد الثغرات لدى المتعلمين .</p>	<p>السيناريو</p>
<p>يحيل المعنى الشائع لمصطلح الإدماج على الربط والمزج والتوليف بغرض تحقيق هدف محدد . وهو في المجال الديداكتيكي ربط بين موضوعات دراسية مختلفة من مجال معين أو من مجالات مختلفة يتم في عملية تصميم التعليم والتعلم.</p> <p>وإدماج تكنولوجيا المعلومات و الاتصال يعني استعمال وسائل تكنولوجيا المعلومات والاتصال كوسائل وموارد وأدوات في إعداد وتخطيط وتنظيم وتنشيط وتسيير عملية التعليم والتعلم ويمكن إن يكون هذا الاستعمال محدودا وجزئيا ويمكن إن يكون مكثفا ومتواصلا</p>	<p>الإدماج</p>

✓ أثر إدماج تكنولوجيا المعلومات على الوضعية التعليمية التعليمية

يؤدي هذا الإدماج إلى إحداث تغيير ايجابي في الوضعية التعليمية التعليمية:

- يتيح نوعا من الحيوية على الكلمات و الصور و الرسوم و الأرقام عن طريق إضافة مؤثرات صوتية أو لونية أو إدخال نوعا من الحركية على الوثائق الصامتة التي تعود التلميذ على التعامل معها في حصص التاريخ.
- تتحول الوثائق و سندات الدرس إلى مثيرات حسية حقيقية ومتنوعة قادرة على استنفار حواس المتعلم
- تجنب الإغراق في السرد الرتيب الذي يضعف التيقظ الذهني لدى التلاميذ و يزيد من إبعاد الماضي أو المجال الجغرافي عن أذهانهم و يجعل عملية تصوره و قراءته و تأويله صعبة و تتحول الدافعية إلى الملل.
- تساعد على تنوع وضعيات التعلم و إيجاد الطرق التدريسية الأكثر تحفيزا للمتعلمين
- يساهم في إيجاد وضعيات التعليم و التعلم التي يكون فيها التلميذ منتجا و بانيا لمعارفه من خلال استثمار ما يتاح له من موارد تعليمية رقمية متعددة كالرسوم و الخرائط والصور وأشرطة المعالم الأثرية في أنشطة مختلفة تنجز في شكل سيناريوهات تعليمية تعليمية

✓ أثرها على التلميذ

استنفا حواس المتعلم و تنمية استراتيجيات الإدراك ومعالجة المعلومة وفهمها وتخزينها قصد استرجاعها و توظيفها في الوقت المناسب .

- شدّ انتباه التلاميذ و تنشيط وظائفهم الذهنية
- إسهام المتعلم إسهاما نشطا في بناء الدرس عند التعامل مع الوثائق
- مساعدة التلميذ على تمثّل الماضي المجرد والاقتراب أكثر فأكثر منه قصد فهمه و تأويله و الاستفادة منه في بناء شخصيته.

• إعفاء التلميذ من وقت ضائع يقضيه في تصفح الكتاب فيجد المعلومة أمامه بمجرد النقر.

✓ له تأثير ايجابي على نتائج التلاميذ لأنه يمكنهم من استيعاب المعلومات بأسهل من ذي قبل.

✓ أثرها على الأستاذ : دور جديد للمدرس:

- القطع مع بيداغوجيا التلقين
- تحويله من مصدر للمعرفة إلى مرافق نشيط / مساعد / ووسيط مما يمكّن من التعامل مع مختلف أنماط التعليم و يراعي الحاجيات الخصوصية لكل متعلّم .

⇐ لا يمس إدماجها في شيء من دور المدرّس في العملية التعليمية التعلّمية بل يساعده على ربح الوقت.

✓ التلازم في توظيف تكنولوجيا المعلومات و الاتصال بين البعد التقني و البعد البيداغوجي

التحكم في تكنولوجيا المعلومات و الاتصال لا يتوقف عند حد المستوى التقني بل يتصل بالأداء البيداغوجي و طرق التدريس ما يجعل هذا الترابط عضويا للنجاح في تحقيق أهداف الدرس

فمحدودية التحكم المتمثلة في الإدماج النسبي لتكنولوجيات المعلومات و الاتصال باستخدامها كأدوات لعرض وثائق و سندات رقمية أو سمعية بصرية أو الاقتصار على استعمالها في كتابة أدوات التقييم أو تعليمات العمل التي تعرض على المنوار يساهم فقط في مساعدة التلاميذ على قراءة التعليمات أو النقاط المعلومات منها

لكنها لا تمكن من نشاط فعلي و حقيقي للتلميذ و دعم لدوره في بناء الدرس بحيث يكون دور التقنيات هنا مجرد مساعد للمدرّس على التلقين و الاستجواب

لذا لا بد من أن يكون هذا الإدماج في إطار طرق تضبط تمشيات محددة لتؤلف بذلك السيناريو التعليمي.

الجزء الثاني

الأركان	المحتوى
العنوان	استكشاف بعض البرمجيات التي يمكن توظيفها في إعداد نشاط بيداغوجي دامج لتكنولوجيا المعلومات و الاتصال في تعليم و تعلم التاريخ والجغرافيا
الموارد	نماذج لموارد رقمية توظف البرمجيات التي سيتم الاشتغال عليها في القسم الأول و الثاني. النموذج الأول : الملحق عدد1 النموذج الثاني: الملحق عدد2
التعليمات	شاهد الموارد الرقمية و تعرف على البرمجيات التي استعملت في إنتاجها و بين مدى مساهمة توظيفها في تحسين التعلم حسب توقعاتك
طريقة العمل	فرقي
التوقيت	30 دقيقة
الإنتاج المنتظر	قائمة في البرمجيات الموظفة في الموارد وأوجه مساهمها في تحسين التعلم

الموارد :

المورد عدد1 : درس قرطاج في العهد البوني (انظر الملحق عدد1 في القرص المضغوط)

المورد عدد2: الازدهار العمراني في إفريقيا البروقنصلية خلال العهد الروماني : شريط فيديو أنجزه التلاميذ بعد زيارة ميدانية للمدينة الرومانية أوتينا (انظر الملحق عدد2 في القرص المضغوط)

المنتج المنتظر :

البرمجية	وظيفتها
باور وينت	عرض تخطيط الدرس / إصلاح الأعمال / عرض بعض السندات
موفي مايكر	توظيف وثائق سمعية بصرية إنتاج أشرطة وثائقية
الحوسبة السحابية	تضمين تعليمات و أدوات تقييم تنجز في المنزل أو عن بعد
اوداسيتي	تركيب الصوت

النشاط الثاني

توظيف تكنولوجيا المعلومات والاتصال في إنتاج موارد في دراسة الحالات المعبرة

الجزء الأول

الأركان	المحتوى
العنوان	دراسة الحالة المعبرة في التاريخ و الجغرافيا
الموارد	سفر البرامج الرسمية و الوثائق من 1 إلى 5
التعليمات	انطلاقا من الوثائق عرّف مفهوم الحالة المعبرة بيّن علاقاتها بابستمولوجيا المعرفة بيّن أهميتها في تعلم الجغرافيا و التاريخ أرصد الدروس التي يمكن أن توظّف فيها هذه المقاربة في تعلّم الجغرافيا و التاريخ
طريقة العمل	فرقي
التوقيت	15 دقيقة للأعمال و 15 دقيقة لإصلاحها
الإنتاج المنتظر	عرض تفاعلي

الموارد

الوثيقة عدد 1: التاريخ المجهرى

انطلق تيار الميكرو-تاريخ من إيطاليا بداية من سبعينات القرن العشرين ، و انتشر في بقية العالم الغربي...لقد تخلى أتباع الميكرو تاريخ عن دراسة الهياكل العائلية و الرمزية...وضعوا في المقام الأول التجربة المعيشية لصغار الناس و بسطائهم ..وهم يقرؤون الممارسات الاجتماعية و الثقافية من خلال الاستراتيجيات الفردية للفاعلين الاجتماعيين
أما الصيغة الألمانية للميكرو تاريخ الإيطالي فهي تيار التاريخ اليومي للمغيبين و بسطاء الناس و معقل هذا التيار التاريخي هو معهد قوتنقان و مجموعة ماكس بلانك ...و يشترك التياران التاريخيان الجديان في :

- التعاون الوثيق بين المؤرخين المحترفين و المؤرخين الهواة ، و دخول المؤرخين في ميدان السياسة و السنا و الأدب ...
 - اعتبار التاريخ المحلي الضيق (القرية ، الحي ، الجهة)هي الإطار المكاني الأمثل و الاقتناع بأن كل ما يأتي من فوق يمثل عائقا أمام ما يجري في العالم السفلي : عالم عامة الناس
- المصدر : الهادي التيمومي(2003) : مفهوم التاريخ و تاريخ المفهوم ، دار محمد علي للنشر ص 137-139.

الوثيقة عدد 2

« A partir des années 1960 dans les pays anglo-saxons, des années 1970 en France se développe une géographie nouvelle. Aux descriptions

et explications empiriques de la géographie vidalienne, la nouvelle géographie oppose une démarche qui se veut rigoureuse et scientifique. L'objet, l'espace aménagé par les sociétés humaines, sera analysé à partir d'une problématique réfléchie, fondée sur un ensemble de concepts bien identifiés. L'analyse n'aura pas seulement pour but de décrire et d'expliquer une situation particulière originale et unique ; comme dans toutes sciences, elle cherchera à établir des règles de l'organisation et du fonctionnement des espaces utilisés et aménagés par les sociétés humaines. »

Hugonie.G : Aide à la mise en oeuvre des programmes,
C.R.D.P., Académie de Versailles, 1997

الوثيقة عدد 3

مناهج الدارس الجغرافية

	Géographique classique	Géographie socio-économique	Géographie quantitative	Géographie socioculturelle
Méthode dominante	Inductive Descriptive Intérêt pour la « personnalité » de chaque territoire	Inductive Intérêt pour les règles socio-économiques	Hypothético-déductive Recherche de régularités des aspects les plus généraux La quantification	Inductive Intérêt pour les situations qui ne correspondent pas aux cas généraux

Scheibling .J(1994) : **Qu'est- ce que la géographie ?**

<http://www.if-medped.org/files/Vizavi/DNL/geo9/1.pdf>

الوثيقة عدد 4

. L'étude de cas offre en effet plusieurs intérêts :

- **dépasser les vieux clivages** entre *géographie physique* et *géographie humaine* ou entre *géographie générale* et *géographie régionale*. L'étude de cas emprunte en effet des éléments à ces quatre branches de la géographie en mettant l'accent sur les *interactions* entre les sociétés et leur environnement.

- initier les élèves au **raisonnement géographique** à partir d'exemples concrets, bien développés.
- **placer les élèves en position active**. L'étude de cas implique en effet le recours systématique à de nombreux documents, de nature variée, sur lesquels les élèves peuvent travailler, au moins en partie, de manière autonome, en cours et/ou en module.
- **éviter l'encyclopédisme**. Placer l'étude de cas au cœur du traitement d'un thème permet d'aller plus vite à l'essentiel, sans recherche d'exhaustivité. On ne vise pas à présenter aux élèves tous les aspects de thèmes très vastes comme « les dynamiques urbaines » ou « l'eau dans le monde », tâche impossible en 6 ou 7 heures. Mais par l'étude de cas on pose quelques questions majeures concernant le thème.....

2. Les critères de choix d'une étude de cas

- L'étude de cas n'est pas choisie au hasard. Elle doit être fortement **représentative** du thème étudié et donc permettre de mettre en évidence un grand nombre de faits géographiques de portée générale....
- Elle peut porter sur des **espaces de taille variable**, allant de l'échelle locale (une agglomération, une vallée montagnarde) à l'échelle sous-continentale (Le Northern Range, façade maritime de l'Europe) en passant par l'échelle nationale (les problèmes de l'eau en Inde) et régionale (agriculture et environnement en Bretagne).
- On devra chercher à **varier les espaces géographiques** choisis selon les thèmes, de manière à couvrir au cours de l'année une large diversité de continents, de milieux et de niveaux de développement.
- Le **dossier documentaire**, base de l'étude de cas, doit être constitué de manière à poser des *situations-problèmes*. Les documents sont d'abord puisés dans le manuel en usage dans la classe, éventuellement complétés par quelques photocopies. Certains documents, à une échelle donnée, permettent d'établir des constats et de poser des questions. D'autres documents, à la même échelle mais aussi nécessairement à d'autres échelles, généralement plus petites, permettent d'apporter des éléments de réponses aux questions posées par les premiers documents. Il s'agit ainsi de faire comprendre aux élèves qu'un phénomène géographique, observé à une échelle donnée, ne peut être compris sans référence à d'autres échelles....

4. Des études de cas permettant l'utilisation des « outils géographiques » (BOEN)

- « **La carte et le croquis sont des outils majeurs** qui impliquent l'apprentissage d'un langage spécifique »(BOEN). En classe de seconde, on initie donc les élèves à une lecture critique de documents cartographiques et on aborde les premières étapes de l'apprentissage du croquis dans la perspective de l'épreuve du baccalauréat (cf fiche sur le phasage des apprentissages méthodologiques).
- **L'étude cas se prête également à l'utilisation des T. I. C. E** (technologies de l'information et de la communication pour l'enseignement), notamment en module ou au CDI. Des cédéroms, publiés par des éditeurs scolaires ou d'autres maisons d'édition, fournissent de nombreux documents complémentaires de ceux des manuels, notamment des images satellitaires, et des exercices d'application. Des logiciels simples de cartographie automatique permettent aux élèves de produire eux-mêmes des cartes quantitatives.

- GERARD GRANIER, L'étude de cas

, <http://hist-geo.aca-rouen.fr>

أنظر أيضا : عبد الكريم داود، لزهرة التونسي ، محمد الحبيب الجراية ، خليفة لحر 2008 : دراسة الحالة في الجغرافيا ص 21 و مايلها

الوثيقة عدد 5

تمشي دراسة الحالة بين المدرسة الإعدادية و المعهد الثانوي في النظام التربوي الفرنسي

Points communs		
L'ECG s'inscrit dans une démarche inductive : l'étude de cas est « située en amont de l'approche du thème général » (collège), elle « induit des réflexions de portée générale » (lycée)		
- Les ECG sont choisies dans différents espaces du monde, avec un souci de diversité, afin de réaliser un « tour du monde » (collège) ou un « parcours [...] diversifié [...] sur l'ensemble de la planète » (lycée)		
- L'ECG permet d'analyser des documents de nature variée et d'acquérir des notions et un vocabulaire géographique		
Différences		
	Spécificités au collège	Spécificités au lycée
- L'ECG est problématisée	La problématique est simple et proposée par l'enseignant - L'ECG permet la construction d'un questionnement et d'une réponse ordonnée	La problématique est plus complexe. Elle est proposée par l'enseignant ou formulée avec les élèves. Elle doit permettre d'appréhender la complexité d'une situation, d'identifier des enjeux et des acteurs spatiaux.
L'ECG permet l'acquisition d'un savoir transférable (à	L'ECG est conduite selon une approche géographique - L'ECG porte de manière	L'ECG permet de mettre en œuvre un raisonnement géographique

d'autres espaces / à l'échelle mondiale)	privilegiée sur les paysages (échelle plus grande)	- L'ECG mobilise plusieurs échelles d'espaces
L'ECG permet d'identifier et d'expliquer le fonctionnement (organisation) et les évolutions (dynamiques) d'un territoire	La mise en œuvre de l'ECG doit permettre de passer de la description à quelques explications	La mise en œuvre de l'ECG comprend la description, l'organisation d'un discours, la construction d'arguments => une modélisation peut être envisagée, grâce à une démarche hypothético-déductive
- L'ECG doit être articulée avec une mise en perspective à une échelle plus petite (soit au fur et à mesure, soit à la fin de l'étude de cas)	La mise en perspective est de préférence progressive, à différents moments de l'étude de cas - La mise en perspective permet de mettre en lumière la spécificité du lieu étudié et d'en comprendre les évolutions => On parle plus de mise en contexte.	- Choix laissé à l'enseignant entre les deux façons de mettre en perspective de l'étude de cas - La mise en perspective doit permettre de dégager des enjeux et de mener un travail de confrontation avec d'autres situations à d'autres échelles (notamment planétaire) - La mise en perspective doit favoriser une approche critique : dans quelle mesure l'étude de cas rend-elle compte des enjeux de la question à l'échelle planétaire ?

Olivier Trannoy : L'étude de cas en géographie décembre 2010
<http://www.trannoy-condorcet.com/article-neotitulaires-formation-en-hg->

الإنتاج المنتظر:

1 مفهوم الحالة المعبرة

- تمشي جغرافي (تعتمده الجغرافيا العلمية) يهدف إلى بناء معرفة جغرافية عامة انطلاقاً من دراسة حالات خاصة .
- منهجاً في الكتابة التاريخية ("التاريخ المجهرى")
- تختلف دراسة الحالة عن المثال .

2 علاقتها باستيمولوجيا المعرفة التاريخية و الجغرافية أ علاقتها باستيمولوجيا لتاريخ

اتجاه في مجال الكتابة التاريخية يقوم على التاريخ المجهرى ويدعو إلى كتابة التاريخ العام انطلاقاً من التاريخ المحلي و بالاعتماد على تجارب الفاعلين الاجتماعيين و يسعى إلى إعادة الاعتبار في كتابة التاريخ للمجموعات المحلية التي همشتها الدراسات التاريخية لمدرسة الحوليات التي اهتمت بما هو هيكلى و دائم و منتظم على حساب ما هو حادث أو عرضي و أعطت الأولوية لدراسة المجتمع على حساب الفرد و تمّ الإفراط في التركيز على الزمن البنوي أو الأمد الطويل (تاريخ الهياكل الاقتصادية والاجتماعية والبنى الذهنية) على حساب الزمن الفردي (التاريخ الحداثى).

ظهر هذا التيار في إيطاليا خلال السبعينات من القرن العشرين ثم امتد لاحقاً إلى بقية البلدان الغربية ويعتبر كارلو غينسبورغ (Carlo Ginzburg) من أبرز رواده

يعطي تيار الميكرو- تاريخ (أو ما يعرف بالتاريخ المجهرى) أهمية خاصة لبعض المصادر في كتابة التاريخ كالمذكرات الشخصية لأفراد عاديين (جنود، عمال...) و سجلات المحاكم و دفاتر العدول و المصادر التي تتعلق بالمجموعات المحلية (القبائل...)

تزامن بروز هذا التيار مع عودة قوية إلى كتابة السير أو التراجم و توظيفها لإبراز الملامح العامة لفترة تاريخية معينة لتصبح هذه السير عبارة عن دراسة حالات معبرة عن تلك الفترة

إن إدراج دراسة التراجم و المعالم والآثار التاريخية- كحالات معبرة - ضمن البرامج المدرسية الجديدة يعكس رغبة في ضرورة مواكبة المعرفة المدرسية للمعرفة التاريخية العلمية ومناهج الكتابة التاريخية والاشتغال على أزمنة مختلفة

ب علاقتها بابستيمولوجيا الجغرافيا

انخرط الجغرافيا المدرسية التونسية في باراديغم جديد يعرف الجغرافيا كعلم اجتماعي يهتم بتنظيم المجموعات البشرية لمجالاتها في إطار تمش منظومي (systemique) ويعتبر المجال الاجتماعي فضاء يضم عناصر في حالة تفاعل (Géo système). إن هذا التعريف الجديد للجغرافيا و تمشياتها جعل البرامج الجديدة تتجاوز الفصل الذي كان قائماً في البرامج السابقة بين الجغرافيا الطبيعية و الجغرافيا البشرية ، كما أن المعطيات الطبيعية لم تعد تدرس لذاتها وإنما يتم تناولها في إطار علاقتها بالمجال الاجتماعي بما أن الإنسان أصبح محور المنظومة الجغرافية و نقطة الانطلاق في طرح الإشكاليات الجغرافية ،

3 أهميتها في تعلم الجغرافيا و التاريخ

توفر دراسات الحالات عدة مزايا ، مقارنة ببقية التمشيات البيداغوجية، منها :

- تساعد على الانطلاق من المحسوسات القريبة من الواقع للوصول إلى النماذج التفسيري و التعميم النسبي و لتحديد قواعد تنظيم المجتمعات لمجالها و خصائص ممارستها المجالية (في الجغرافيا).

- تساهم في تحفيز المتعلمين و تجنب الملل
- تعود على التنسيب و تنمي الفكر النقدي لدى المتعلم: من خلال دراسة حالات مختلفة بمقاييس مجالية أو زمنية مختلفة التعرف على حدود الحالة كنموذج يمكن أن ينسحب على حالات أخرى و في مناطق أخرى من العالم و ما هي نوعية الحلول التي استنبطتها مجتمعات تلك المناطق لهذا المشكل ... مما يجعل المتعلم يستوعب فكرة النسبية في التاريخ و الجغرافيا (مثال: مشكل الموارد المائية يطرح في المنطقة العربية بطريقة مختلفة عن الكيفية التي يطرح بها في آسيا الموسمية و الرهان على الماء في العالم العربي هو غير الرهان على الماء في بنغلادش)

- تفتح المعرفة المدرسية على مناهج و مدارس ابستيمولوجية مختلفة و عدم اعتماد مقارنة أحادية في تدريس التاريخ أو الجغرافيا و الاستئناس بمنهجياتها بما يساعد المتعلم على طرح الإشكاليات و التدريب على مختلف العمليات التي يقوم بها المؤرخ أو الجغرافي
- وضع التلميذ في قلب العملية التربوية: من خلال أنشطة البحث و المساءلة و المعالجة للمستندات المختلفة التي سيتناول بها الحالة المعبرة

- تقريب المعرفة من أذهان المتعلمين و مساعدتهم على تمثيلها خاصة عند اختيار الحالة المعبرة من المحيط القريب منه

4 بعض الدروس التي يمكن أن توظف فيها دراسة الحالة

المحتويات المعرفية	المستوى
دراسة مشهد ريفي يعتمد على زراعة سقوية و دراسة مشهد من مدينة من العالم المتقدم و مدينة من العالم النامي من خلال : <ul style="list-style-type: none"> • تحديد المكونات المجالية للمشهد و التفاعلات و التنظيم • تحويل المشهد إلى رسم مبسط 	السنة السابعة إعدادي
<ul style="list-style-type: none"> • دراسة أثر فني من عصر النهضة 	السنة الثامنة
الموارد المائية والموارد النفطية : دراسة حالة أو حالات معبرة للتعرف على الرهانات و الحاجيات و التوزيع الإنسان و المخاطر و الكوارث الطبيعية : دراسة وسط متصحر أو غابي أو تعرية السواحل دراسة مثال من إشعاع قرطاج البونية في المتوسط دراسة مثال لمدينة أو معلم و لنماذج من الفسيفساء الرومانية دراسة جامع عقبة بن نافع كنموذج عن العمارة القيروانية	السنة الأولى ثانوي
التهيئة الترابية من خلال دراسة حالات معبرة (محلية أو وطنية أو عالمية) دراسة شخصية أو مدينة	السنة الثانية مسلك الآداب و الاقتصاد
دراسات سياسات التهيئة الترابية في العالم العربي من خلال أمثلة قطرية	السنة الثالثة
ملاحظة : تدرس كل هذه المسائل ضمن وضعيات تربوية تهدف إلى حمل المتعلمين على الوعي بالرهانات المتصلة بتنظيم المجال و الوعي بمفهوم التنمية و التنمية المحلية و تبين المتدخلين في المجال و شرح مواقف المتدخلين فيه و تأثير مختلف الأطراف عليه و قراءة أمثلة التهيئة و التعبير عن وجهة نظره تجاه الرهانات المتصلة بالمجال الجغرافي.	

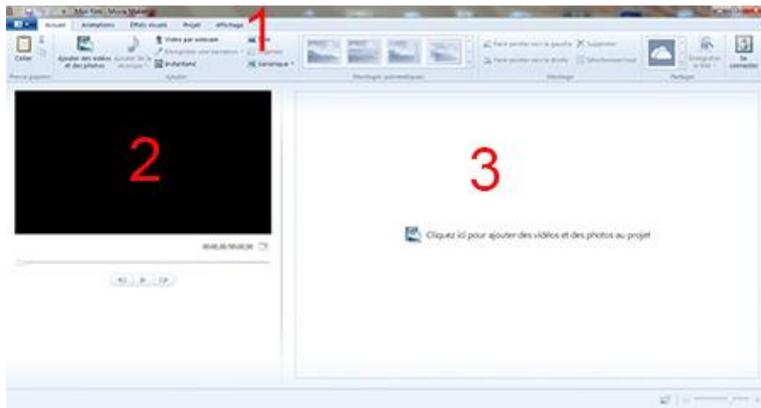
الجزء الثاني

الأركان	المحتوى
العنوان	توظيف برمجية موفي مايكر لإعداد مقاطع قصيرة من شريط فيديو متصل بدرس يعتمد تمشي دراسة الحالة
الموارد	دليل مستخدم برمجية موفي مايكر – شريط حول مدينة بغداد جذاذة (ملحق عدد3) درس أعده الأستاذ حول مدينة بغداد(ملحق عدد11).
التعليمات	تابع الشريط المصاحب حول مدينة بغداد و اقتطع 4 مقاطع صغيرة تتماشى و تخطيط الدرس باعتماد دليل المستخدم المصاحب
طريقة العمل	عمل فردي بتوجيه من المكوّن
التوقيت	45 دقيقة للعمل الفردي و 15 للإصلاح الجماعي
الإنتاج المنتظر	4 أشرطة قصيرة تتلاءم و تخطيط درس مدينة بغداد (ملحق عدد4)

الموارد:

- دليل مستخدم برمجية موفي مايكر

ÉTAPE 1 : L' INTERFACE



1. Barre des menus
2. Écran de prévisualisation
3. Table de montage

Commençons par découvrir les menus



- 1-. Ouvrir projet – créer – enregistrer le projet -



2. Accueil : interface du montage



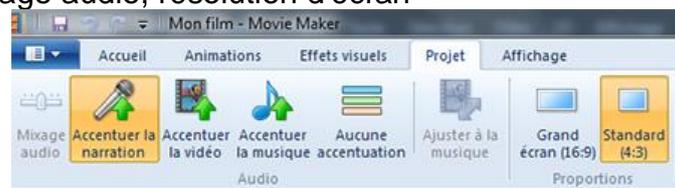
3. Animations : bibliothèque des transitions



4. Effets visuels : bibliothèque d'effets



5. Projet : mixage audio, résolution d'écran



6. Affichage : modes d'affichage

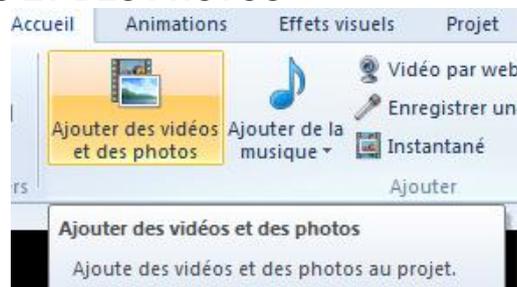


Lorsqu'un projet est ouvert, un onglet supplémentaire s'affiche : **Édition** (Outils vidéo)



ÉTAPE 2 : ACQUISITION

AJOUTER DES VIDÉOS ET DES PHOTOS



Cliquez sur le bouton Ajouter des vidéos et des photos, sélectionnez dans le dossier correspondant les fichiers à importer, ils se placent automatiquement dans le Média de Movie Maker.

- **IMPORTER LE SON OU LA MUSIQUE**

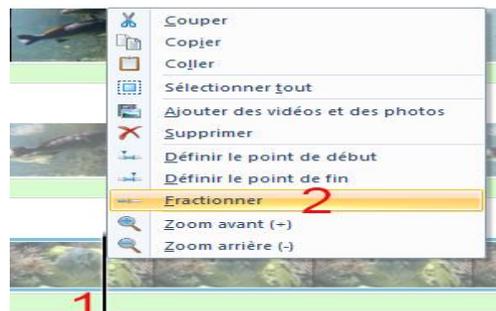
ÉTAPE 3 : LE MONTAGE

Une vidéo est une histoire. Le rôle du montage consiste à structurer cette histoire, à la rendre cohérente, compréhensible, agréable à suivre. Pour ce faire, il y a des techniques, des règles qu'il faut apprendre à maîtriser.

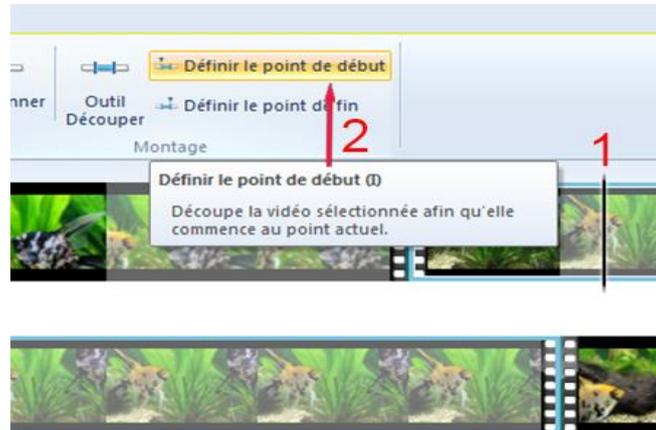
Vous venez d'ouvrir un projet. Pour le sauvegarder : onglet **Movie Maker** > **Enregistrer le projet sous**. Donnez lui un nom et une destination.

Un conseil, ne pas attendre la fin de votre travail pour sauvegarder. Une mauvaise manipulation peut provoquer un plantage, il est donc prudent de faire régulièrement et souvent des sauvegardes : onglet **Movie Maker** > **Enregistrer le projet**.

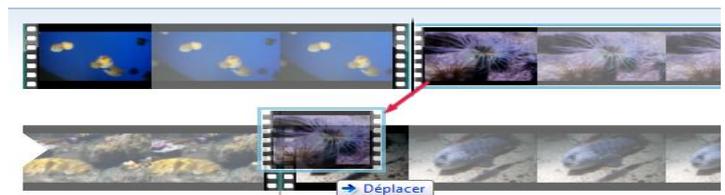
- **Fractionner et/ou supprimer une partie de vidéo :**



1. Déplacez le curseur de lecture à l'endroit souhaité et faites un clic droit dans l'élément
 2. Sélectionnez **Fractionner** puis clic droit sur l'élément (scène) à supprimer, ensuite sélectionnez **Supprimer**. L'élément suivant se raccorde automatiquement
- **Supprimer une partie au début de la vidéo** (ou à la fin)



1. Déplacez le curseur à l'endroit souhaité
 2. Cliquez sur le bouton Définir le point de début (ou sur le bouton Définir le point de fin).
- **Déplacer une scène**



Sélectionnez la scène à déplacer. Clic gauche maintenu enfoncé. faites un **glisser/déposer** de la scène jusqu'à l'endroit souhaité. La scène s'intercale automatiquement.

Pour assembler des séquences, il y a des règles à respecter : voir raccord . Il est préférable de travailler à l'image près.



Zoomez les vignettes avec le bouton

Pour une lecture image par image, cliquez sur le bouton de lecture image

suivante  (ou image précédente .

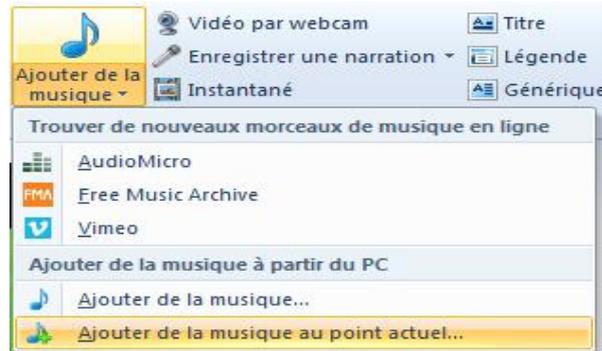
Le cerveau humain analyse en moins d'une seconde une image (exemple avec les clips publicitaires). Toutefois pour le confort visuel, la durée d'affichage d'une image fixe peut être de 3 à 5 s. Dans le cas d'un arrêt sur image commençant ou terminant un mouvement de caméra (par exemple panoramique) une durée de 1s conviendra.

- **AJOUT D'UN SON, D'UNE MUSIQUE**

Formats de fichiers pris en charge :

<i>Types de fichiers audio (format)</i>	<i>Extensions des noms de fichiers</i>
Fichiers WMA (Windows Media Audio)	.asf, .wm, et .wma
Fichiers audio PCM	.aif, .aiff et .wav
Fichiers audio AAC	.m4a
Fichiers audio MP3	.mp3

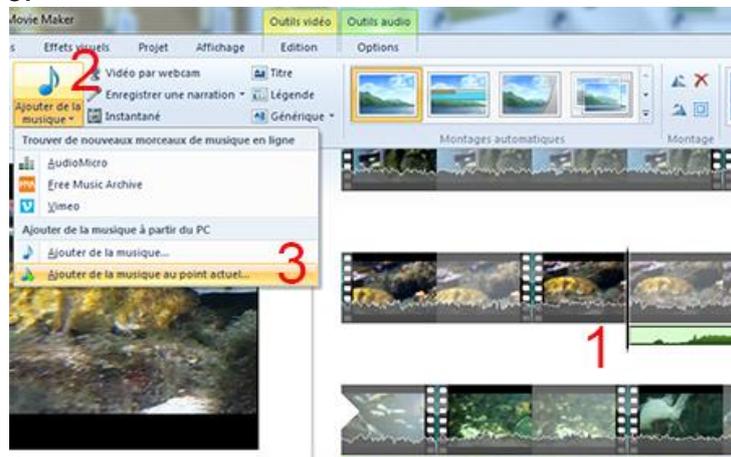
Ajout d'une musique



L'outil Ajouter de la musique permet de **Trouver de nouveaux morceaux de musique en ligne**, d'**Ajouter de la musique à partir du PC**.

Dans Ajouter de la musique à partir du "PC, deux options :

- Ajouter de la musique : celle-ci se place automatiquement en début de vidéo ou à la suite d'une musique importée
- Ajouter de la musique au point actuel : la musique se place à l'endroit indiqué par le curseur de lecture.



1. Placez le curseur de lecture à l'endroit où doit débuter la musique
2. Cliquez sur **Ajouter de la musique**
3. Choisissez l'option **Ajouter de la musique au point actuel**

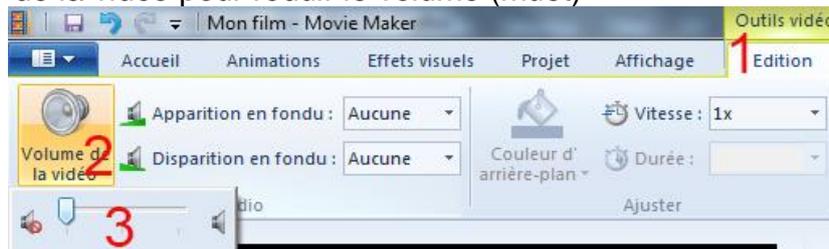
Pour terminer une musique à un point précis, nous allons utiliser le bouton Définir un point de fin.



1. Placez le curseur à l'endroit où doit se terminer la musique
2. Cliquez sur le bouton Définir le point de fin

Un commentaire, une musique de fond, enrichissent les images. S'il est parfois nécessaire pour restituer une ambiance, de garder le son synchrone (enregistrement audio lors de la prise de vues), il est souvent utile de le remplacer.

Il n'est pas possible de supprimer l'audio d'une vidéo. Il faut alors utiliser l'outil Volume de la vidéo pour réduire le volume (muet)



1. Cliquez sur le menu Édition
2. Cliquez sur le bouton Volume de la vidéo
3. Déplacez le curseur

Pour mixer les bandes audio



Ajout d'un commentaire



L'ajout d'un commentaire (narration) doit être en harmonie avec les images. Deux options : fixer la durée de la séquence vidéo en fonction de la durée du commentaire ou fixer la durée du commentaire en fonction de la durée de la séquence vidéo:

Avec Movie Maker, vous pouvez ajouter un fondu en entrée, et en sortie, modifier le volume d'un élément.. Pour tout autre effet, il faut passer par un logiciel tiers, par exemple Audacity (gratuit)

-  **AJOUT D'UN TITRE**



Dans le menu **Accueil**, sélectionnez **Titre**, **Légende** ou **Générique**.



Les Outils texte permettent de personnaliser le texte : police, taille, couleur, contour, effet, durée. Pour un texte fixe, une durée de 3s est suffisante.

L'option **Titre** place le texte automatiquement au début de la scène sélectionnée (insertion)

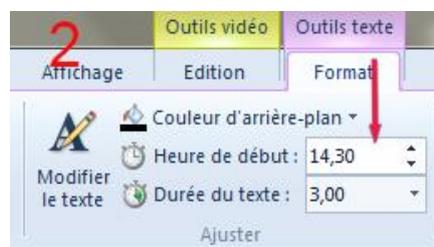
L'option **Légende** place le texte automatiquement à l'endroit où est situé le curseur de lecture (incrustation)

L'option **Générique** place le texte automatiquement en début ou à la fin du film.

Pour positionner le texte à un endroit précis dans le film, deux solutions



1. Clic gauche maintenu enfoncé, faites un glissement/déposer jusqu'au point souhaité

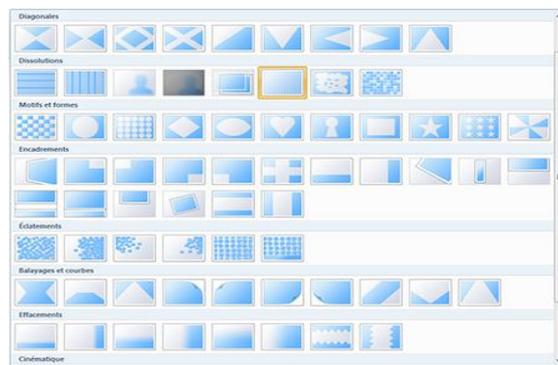


2. Précisez à quel moment du film doit démarrer le texte : ici 14'30"

• AJOUT D'UNE TRANSITION



1. Cliquez sur l'onglet **Animations** pour ouvrir la bibliothèque des transitions
2. Cliquez sur la transition de votre choix.
3. Fixez la durée des transitions : la durée normale est de 1s.



• AJOUT D'UN EFFET

Un effet sert à corriger, à modifier l'apparence d'une image. Son but est d'apporter une plus value à l'image en suscitant une émotion, un sentiment, en accentuant une action. L'effet ne doit en aucun être mis en valeur au détriment de l'image.



1. Sélectionnez l'élément où vous souhaitez appliquer l'effet
2. Cliquez sur l'onglet **Effets visuels** pour ouvrir la bibliothèque des effets
3. Cliquez sur l'effet de votre choix

ÉTAPE 4 : FINALISATION

Le montage est achevé, votre vidéo n'est pas pour autant terminée. Elle est toujours à l'état virtuel. C'est à dire que le projet ne contient ni vidéo, ni audio, ni titres, transitions Le projet est une base de données qui ne contient que des informations. C'est pourquoi le projet ne peut être exploité hors iMovie. Il faut maintenant finaliser. Cette opération est l'exportation.

Les paramètres d'exportation sont réglés par défaut, (résolution, vitesse d'enregistrement ...) il est donc prudent de les personnaliser.

Paramètres d'exportation



1. Cliquez sur le bouton Enregistrer le film

2. Cliquez sur Créer un paramètre personnalisé



Dans Paramètre, ouvrez le panneau déroulant et choisissez une option d'exportation (ici : Pour affichage haute résolution)

<https://www.microsoft.com/fr-fr/learning/office-training.aspx>

– شريط حول مدينة بغداد (أنظر ملحق عدد 3 بالقرص المضغوط)

الإنتاج المنتظر:

4 مقاطع فيديو قصيرة لمدينة بغداد (أنظر ملحق عدد 4 بالقرص المضغوط)

الجزء الثالث

المحتوى	الأركان
توظيف برمجية موفي مايكر لإعداد مقاطع قصيرة من شريط فيديو	العنوان
دليل مستخدم البرمجية – شريط حول حالة معبرة أخرى في درس من أحد المستويات التي يباشر تدريسها المتكون جذاذة درس أعده الأستاذ.	الموارد
أبحث عن شريط يتعلق بحالة معبرة و قم بتقطيعه إلى 4 مقاطع صغيرة تتماشى و تخطيط الدرس باعتماد دليل المستخدم الذي اعتمده في التمرين السابق وجربه في القسم مع تلاميذك	التعليمات
عمل فردي غير حضوري	طريقة العمل
غير محدد	التوقيت
4 أسطرة قصيرة تتلاءم و تخطيط درس اختاره الأستاذ	الإنتاج المنتظر

الموارد

- دليل استخدام برمجية موفي مايكر (النشاط السابق)
- جذاذة الدرس

- شريط اختاره المتكون حول الحالة المعبرة

الإنتاج المنتظر:

4 أشرطة قصيرة حول الحالة المعبرة تتماشى و التخطيط الذي أعده المتكون للدرس

النشاط الثالث

توظيف تكنولوجيا المعلومات و الاتصال في إنتاج موارد تستثمر زيارة ميدانية

الجزء الأول

الأركان	المحتوى
العنوان	أهمية توظيف الزيارة الميدانية في التعلّم
الموارد	تصورات المتكونين و عرض المكوّن و البرامج الرسمية
التعليمات	بيّن أهمية تنظيم الزيارة الميدانية في تعلّم مادتي التاريخ والجغرافيا ماهي مراحل إعداد الزيارة وانجازها والوسائل والأدوات التي تمكننا من حسن الاستفادة منها الزيارة في الوضعيات التعلّمية التعليمية؟
طريقة العمل	عصف ذهني + عرض تفاعلي
التوقيت	15 دقيقة

الموارد

تصورات المتكونين و عرض تفاعلي للمكون

المنتوج المنتظر

1 أهمية تنظيم الزيارة الميدانية

تعتبر الزيارة الميدانية ركنا رئيسيا من أركان التعلّم وهي من العوامل الرئيسية التي تساعد على تمثّل مواضيع المعرفة التاريخية أو الجغرافية المجردة إذ أن التاريخ المدرسي يهتم بالبعد الزمني الماضي في الإنسان في حين تهتم الجغرافية المدرسية بالبعد المجالي ويتعامل الإنسان مع المجال . وعلى عكس العلوم التجريبية التي يمكن أن تجلب عينات و تقوم بتجاربها المخبرية على عين المكان فإن المجال الجغرافي أو الماضي التاريخي لا يمكن أن نتلمسه إلا بالمعاينة الميدانية . ويمكن أن تحقق الزيارة الميدانية عدة أهداف من أهمها:

- التعرف على المواقع و المعالم
- توظيف الموارد الغير مكتوبة و المعالم الأثرية في دراسة التاريخ.
- تثمين القيمة الحضارية للآثار ودورها في معرفة ماضي الفرد والمجموعات.
- الوعي بضرورة المحافظة على الآثار وصيانتها
- تمثّل المجال بمقاييسه المحلية ..

2 مراحل إعداد الزيارة و انجازها و توظيفها

أ - الإعداد

يمر إعداد الزيارة بمرحلتين

• الإعداد المعرفي من خلال

-الرصد المسبق للدروس التي يمكن أن تكون في علاقة بالموقع الأثري أو المنشأة و ما يوجد فيه من آثار أو من عناصر للمجال
تحديد محتويات الدرس و الأهداف المميزة التي يراد التوصل إليها في علاقة بما يمكن أن يوجد في المواقع من منشآت أو لقي أثرية
- تجميع كل المعلومات المرتبطة بالجهة أو الموقع المراد دراسته انطلاقا من:الدراسات و المراجع التربوية و العلمية
إعداد مسلك أو مسار مضبوط مسبقا للزيارة يستهدف جملة المعالم و المنشآت التي سيقع التركيز عليها في الدرس

-إعداد شبكات ملاحظة لتوجيه المتعلمين للدراسة المنهجية للمواقع و المعالم التي ستقع معاينتها

• الإعداد المادي من خلال

-تحديد عدد التلاميذ المزمع إخراجهم للزيارة.
- الحصول على التراخيص اللازمة من السلط المعنية لتسهيل العمل.
- توفير وسيلة نقل ملائمة وطبيعة المجال المزمع مسحه والتأكد من سلامتها وصلوحيتها
-ارتداء ملابس ملائمة للتنقل بسهولة داخل الموقع والقيام بالأعمال اللازمة.
- الإعداد الجيد لآلات التصوير الشمسية والعاكسة والرقمية والفيديو.

ب - الإنجاز

-إتباع المسلك الذي تمت برمجته

-حث التلاميذ على التوثيق و تعميم شبكات الملاحظة باعتماد ما يذكره المؤطر

- تسجيل رقم الصور الشمسية والعاكسة والرقمية المأخوذة للموقع.

ت- التوظيف

- يتم التوظيف بعدة طرق في انجاز الدروس أو في التقييمات
- تجميع الوثائق في ورشات مسبقة و تبويبها حسب محاور الدرس وتوظيفها مباشرة مصحوبة بما دونه التلاميذ في شبكات الملاحظة كسندات للدرس
- تكليف التلاميذ بإنتاج عرض حول أجزاء الدرس و عرضها على بقية زملائهم
- تكليف التلاميذ ببناء مجسمات أو مخططات للمعالم و المنشآت
- اعتماد الوثائق المنبثقة عن الزيارة كسندات للتقييم

الجزء الثاني

الأركان	المحتوى
العنوان	توظيف الزيارة الميدانية لإنتاج قصة رقمية تستثمر في إنجاز درس تاريخ أو جغرافيا
الموارد	دليل استخدام برمجية موفي مايكر – دليل استخدام برمجية اوداسيتي – صور تتعلق بمحتوى الدرس تم التقاطها أثناء الزيارة الميدانية
التعليمات	قم بإعداد قصة رقمية توظف الزيارة الميدانية معتمدا التمشي التالي: - رتب الصور التي تم التقاطها أثناء الزيارة الميدانية - حرر نصا يرتبط بالصور والمحتوى المعرفي للدرس - أنجز تسجيلا صوتيا بواسطة برمجية اوداسيتي - قم بإدراج الصور على برمجية الموفي مايكر - قم بتركيب الشريط الصوتي على الموفي مايكر
طريقة العمل	عمل فردي
التوقيت	45 دقيقة للإنجاز و15 دقيقة لعرض الأعمال
الإنتاج المنتظر	قصة رقمية (الملحق عدد6)

الموارد

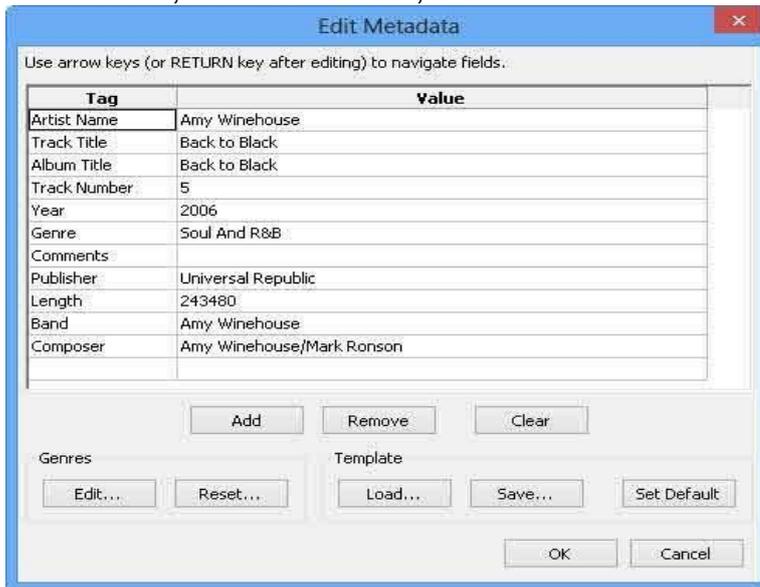
- مجموعة من الصور (انظر الملحق عدد 5)
- دليل استخدام برمجية موفي مايكر
- دليل استخدام برمجية اوداسيتي
- Audacity est un logiciel gratuit d'édition audio qui est disponible pour Windows, Mac et Linux. Il vous permet d'enregistrer à la volée et vous pouvez également l'utiliser pour numériser des cassettes ou modifier des MP3 ou d'autres formats. Ainsi, vous pouvez couper certaines sections ou réduire le bruit de votre enregistrement. Par exemple, Audacity est le logiciel idéal si vous faites des Podcast.
- En premier lieu, on doit télécharger Audacity du site officiel audacity.sourceforge.net et le programme est disponible sur toutes les plateformes.
- Comment modifier des fichiers Audio avec Audacity
- **Etape 1**
- Commencez par ouvrir un fichier audio. Allez dans votre dossier de Musique et ouvrez-le avec le logiciel. Vous verrez ce fichier sous la forme de vagues bleues ainsi que sa durée et les contrôles de lecture.



- **Etape 2**
- On commence par un fondu au début parce qu'on veut éviter que le son commence de manière abrupte. Cliquez et sélectionnez la section du début avec la souris. Pour un fondu de début, on vous conseille de sélectionner les 5 premières secondes. A partir du menu Effet, sélectionnez Fondu en ouverture.



- **Etape 3**
- Vous avez modifié votre fichier et donc, on va l'enregistrer. Cliquez sur Fichier/Exporter et sélectionnez l'emplacement où vous voulez l'enregistrer. Dans le menu déroulant, vous pouvez choisir entre différents formats de fichier. Vous pouvez également modifier les métadonnées pour fournir le nom du morceau, celui de l'auteur, etc.



- **Etape 4**
- Si vous cliquez sur un des formats, vous risquez de voir un message vous disant qu'Audacity ne peut pas localiser le fichier lame_enc.dll. Cliquez sur bouton Téléchargement et votre navigateur devrait se lancer pour vous permettre de télécharger les formats appropriés.
- **Etape 5**
- Retournez dans Audacity et cliquez sur Ok. si vous enregistrez de nouveau, alors vous verrez que le fichier s'exporte correctement.



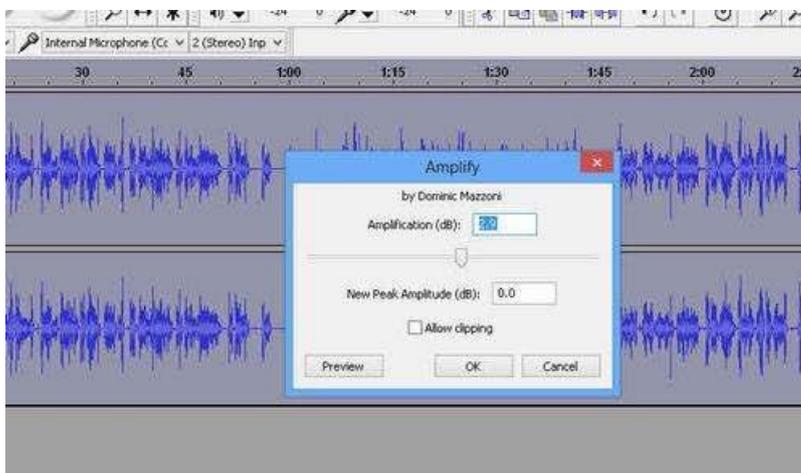
- **Etape 6**

- Si vous avez un micro, vous pouvez enregistrer votre voix à la volée. Premièrement, assurez-vous que votre micro est sélectionné en utilisant le menu déroulant dans la barre d'outil. Vous pouvez sélectionner un enregistrement stéréo ou mono. Pour commencer, cliquez sur Fichier/Nouveau et ensuite sur le bouton Enregistrement.



- **Etape 7**

- Si votre voix enregistrée est trop basse, vous pouvez l'amplifier. Cliquez sur Ctrl+A pour tout sélectionner et cliquer sur Amplifier à partir du menu Effet. Le glisseur peut être ajusté au maximum sans que la voix ne soit saturée. Vous pouvez également supprimer cette limite de saturation.



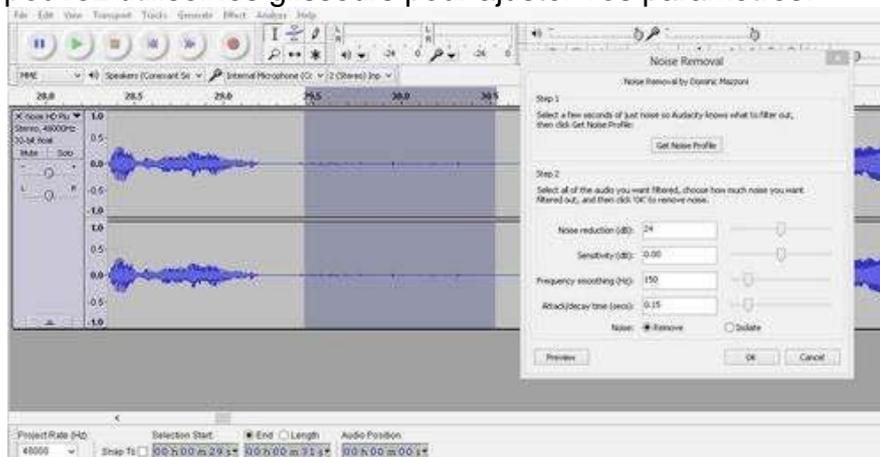
- **Etape 8**

- La plupart des voix enregistrés auront des bruits en arrière-plan. Pour supprimer le bruit, sélectionnez une partie silencieuse de votre enregistrement. Vous pouvez zoomer sur votre piste pour identifier précisément les silences.



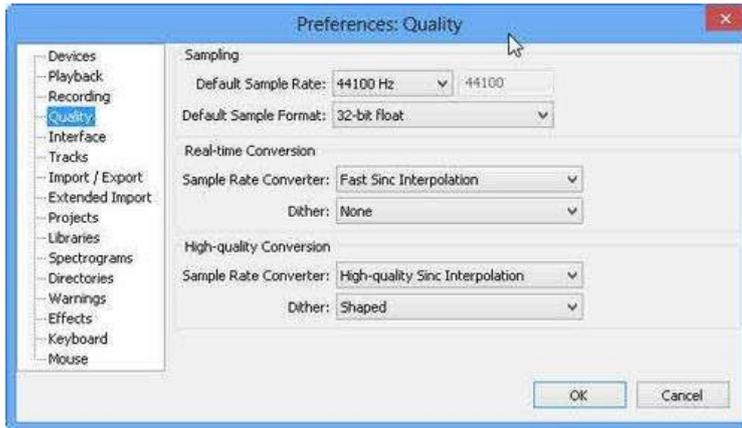
- **Etape 9**

- Retournez à l'outil de sélection et sélectionnez quelques secondes de silence. Ensuite, sélectionnez Réduction du bruit dans le menu Effet. Dans la fenêtre qui s'affiche, cliquez Prendre le profil du bruit. Lancez de nouveau l'outil de réduction de bruit et cliquez sur l'aperçu pour entendre le résultat. Vous pouvez utiliser les glisseurs pour ajuster vos paramètres.

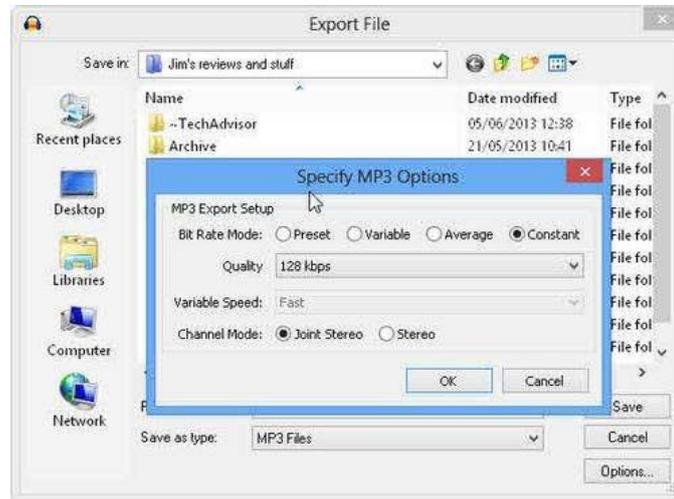


- **Etape 10**

- Audacity vous permet aussi de changer vos préférences par défaut. Cliquez sur Modifier/Preference et ensuite, vous pouvez changer le micro, les appareils d'enregistrement, etc. Vous pouvez également définir la qualité que vous voulez.



-
- **Etape 11**
- Vous pouvez également définir la qualité de l'exportation de votre fichier. Quand vous cliquez sur Fichier/Exporter, vous pourrez manquer le bouton Options situé sous Annuler. C'est dans ces options que vous pouvez définir la qualité finale.



المصدر :

<http://l.facebook.com/l.php?u=http%3A%2F%2Ffr.bigpoint.com%2Fdarkorbit%2Fboard%2Fthreads%2Ftutoriel-comment-utiliser-audacity-puis-importer-le-son-sur-youtube.98856%2F&h=nAQF9n5FV>

الإنتاج المنتظر:

قصة رقمية (أنظر ملحق عدد 6 بالقرص المضغوط)

الجزء الثالث

المحتوى	الأركان
توظيف زيارة ميدانية لإنتاج قصة رقمية تستثمر في إنجاز درس	العنوان
دليل استخدام برمجية موفي مايكر – دليل استخدام برمجية اوداسيتي – صور تتعلق بمحتوى الدرس تم التقاطها أثناء الزيارة الميدانية	الموارد
قم بإعداد قصة رقمية توظف زيارة ميدانية من اختيارك	التعليمات
عمل فردي غير حضوري	طريقة العمل
غير محدد	التوقيت

النشاط الرابع

الإيواء بسحابة رقمية

الجزء الأول

الأركان	المحتوى
العنوان	فتح حساب في سحابة رقمية (مثال google drive)
الموارد	دليل استخدام سحابة رقمية – عرض الحوسبة السحابية (الملحق عدد7)
التعليمات	تابع العرض حول الحوسبة السحابية و ناقشه قم بفتح حساب إلكتروني على موقع Gmail افتح حسابا في سحابة رقمية google drive خزن المشاريع التي أنجزتها خلال فترة التكوين على السحابة الرقمية ثم تقاسمها مع زملائك
طريقة العمل	عمل فردي حضوري
التوقيت	30 دقيقة
الإنتاج المنتظر	حساب في سحابة رقمية يمكن تقاسمها بين المتكويين

الموارد :

- عرض الحوسبة السحابية (أنظر ملحق عدد 7 بالقرص المضغوط)
- دليل فتح حساب إلكتروني على موقع Gmail

Créer un compte Gmail

Pour vous inscrire à Gmail, vous devez créer un compte Google.

S'inscrire à Gmail

La création d'un compte Google est gratuite. Le nom d'utilisateur et le mot de passe que vous définissez pour ce compte vous permettront de vous connecter à Gmail et à d'autres produits Google tels que You Tube, Google Play, et Google Drive.

1. Accédez à la page de création d'un compte Google.

2. Suivez les instructions à l'écran pour configurer votre compte.
3. Une fois votre compte Google créé, vous pouvez l'utiliser pour vous connecter à Gmail depuis votre ordinateur, votre téléphone ou votre tablette.

- دليل استخدام السحابة الرقمية google drive

- **Découvrir et utiliser Google Drive**

Google Drive est un service stockage et de partage de fichiers en ligne lancé par Google en avril 2012. Concurrent de Drop box et de Skydrive notamment, il permet aux utilisateurs de stocker, partager, modifier et visualiser différents types de fichiers, et de les synchroniser à distance avec des terminaux fixes (PC, Mac) ou mobiles. Les caractéristiques de cette offre dans le détail.

L'offre Google Drive (gratuite) se décompose ainsi :

- 15 GO d'espace de stockage gratuit
- Une application de bureau pour synchroniser les fichiers de son ordinateur avec le service en ligne Google Drive
- Une application Google Drive pour Androïde et IOS.
- Un espace de stockage qui communique avec les autres services de Google (Google Docs)
- Des offres payantes, dont la tarification est échelonnée selon la capacité de stockage (voir plus bas)

Installer l'application de bureau Google Drive

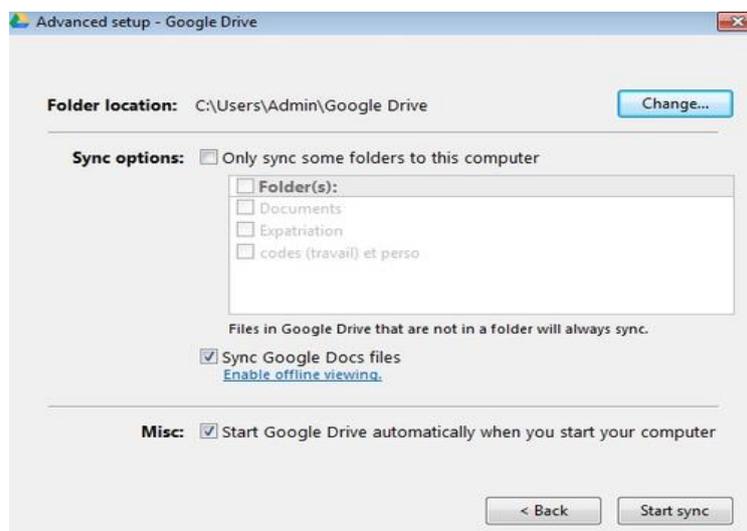
A l'image de l'application Dropbox, l'application de bureau Google Drive permet d'organiser la synchronisation des fichiers entre son ordinateur (PC et MAC), et la version web de Google Drive.

Pour télécharger ces applications, rendez-vous sur le site web Google Drive..

Vous devrez vous enregistrer au préalable avec vos identifiants Google, pour procéder à l'installation.



Options d'installation : sélectionner les dossier à synchroniser
Lors de l'installation, vous pouvez choisir, sur votre ordinateur, les dossiers que vous souhaitez synchroniser avec l'espace Google Drive en ligne.



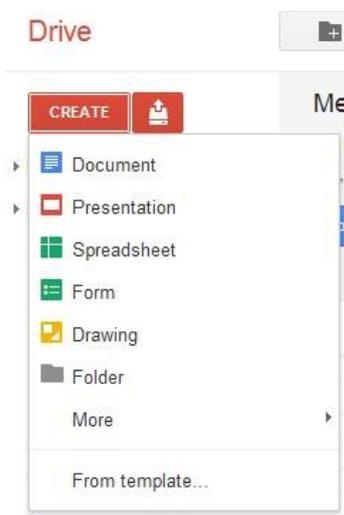
Vous pourrez également choisir de lancer automatiquement Google Drive au démarrage de votre ordinateur (option cochée par défaut), pour une synchronisation automatique.
Une fois l'installation terminée, la synchronisation entre dossiers en local et dossiers en ligne s'effectue automatiquement.
L'application Google Drive est accessible via la barre des tâches en bas à droite de l'écran (logo triangulaire).



Si vous disposez d'un terminal mobile sous Android (smartphone, tablette), vous pouvez également télécharger l'application Google Drive pour Android.

Quelques fonctionnalités de Google Drive

- Fonctionnalités de tri de fichiers: Recherche de contenus par mots-clés, filtrage par type de fichier, propriétaire, etc.



- **Reconnaissance optique** : Pour optimiser la gestion documentaire, « Drive » « peut reconnaître le contenu texte d'un document numérisé grâce à une technologie de reconnaissance optique des caractères (OCR).
- Les photos stockées Google Drive sont instantanément disponibles dans Google+. Les utilisateurs peuvent les partager dans leur cercle depuis Google Drive.
- Consultation de différents types de documents en ligne : avec le support « de plus de 30 types de fichiers directement dans un navigateur », dont des vidéos HD, des fichiers Adobe Illustrator et Photoshop.

Partager des fichiers et des dossiers Google Drive

Vous pouvez partager des fichiers et des dossiers Google Drive avec d'autres personnes, et déterminer si celles-ci peuvent les consulter, les modifier ou les commenter. Pour partager des fichiers et des dossiers, vous pouvez utiliser :

- Google Drive, Docs, Sheets ou Slides ;
- un lien ou une pièce jointe.

Remarque : Pour pouvoir modifier des fichiers Microsoft Office en collaboration avec d'autres personnes, vous devez les convertir au format Google Docs, Sheets ou Slides.

Niveaux d'accès

Lorsque vous partagez un fichier avec d'autres personnes, vous déterminez les actions qu'elles sont autorisées à effectuer dessus. Vous pouvez toujours changer d'avis ou arrêter complètement le partage. Voici les options de partage disponibles :

- **Modification autorisée** : les autres personnes peuvent modifier le fichier et le partager à leur tour. Il s'agit du paramètre par défaut lorsque vous partagez un fichier directement avec quelqu'un en saisissant son adresse e-mail.
- **Commentaire autorisé** : les autres personnes peuvent consulter ou commenter un fichier, mais pas le modifier. Il n'est pas possible de laisser un commentaire sur un dossier.
- **Lecture autorisée** : les autres utilisateurs peuvent ouvrir le fichier, mais ni le modifier, ni le commenter. Il s'agit du réglage par défaut lorsque le partage est effectué par le biais d'un lien.

ORDINATEUR ANDROIDIPHONE ET IPAD

Partager des fichiers avec des personnes spécifiques

Remarque : Pour partager plusieurs fichiers à la fois, ajoutez-les à un dossier de votre Drive, puis partagez intégralement le dossier.

Google Drive

1. Accédez à drive.google.com.
2. Depuis votre liste de fichiers dans Google Drive ou depuis un dossier ouvert : sélectionnez le nom d'un fichier ou d'un dossier. En haut de l'écran, cliquez sur Partager .
Conseil : Vous pouvez également cliquer sur le bouton droit de la souris et sélectionner l'option "Partager".
3. Dans la section "Partager avec d'autres utilisateurs", sous "Utilisateurs", saisissez l'adresse e-mail de l'utilisateur ou du groupe Google avec lesquels vous voulez partager le document. Conseil : Pour rechercher des contacts, saisissez un nom dans ce même champ.
4. Pour décider si une personne sera autorisée à consulter, à commenter ou à modifier le fichier, cliquez sur la flèche vers le bas ▼ à côté du champ de recherche.
5. Cliquez sur OK. Les personnes concernées par le partage reçoivent un e-mail leur indiquant que vous avez partagé un fichier ou un dossier.

Partager un lien vers un fichier ou un dossier
Pour partager un fichier ou un dossier avec plusieurs personnes sans avoir à saisir chaque adresse e-mail, vous pouvez créer un lien permettant à tout le monde d'ouvrir le document.
Google Drive

Partager un fichier ou un dossier en mode public

1. Sur votre ordinateur, connectez-vous à Google Drive.
2. Cliquez sur un fichier ou un dossier.
 - Google Drive : en haut à droite, cliquez sur Partager .
 - Google Docs, Sheets et Slides : en haut à droite, cliquez sur Partager.
3. En haut à droite, cliquez sur Partager .
4. En haut à droite de la zone "Partager avec d'autres utilisateurs", cliquez sur Obtenir le lien partageable.
5. À côté de l'option "Tous les utilisateurs disposant du lien", cliquez sur la flèche vers le bas .
6. Cliquez sur Plus...
7. Sélectionnez "Activé : public". N'importe qui peut ouvrir le fichier sur Internet en faisant une recherche ou à l'aide du lien.
8. Cliquez sur Enregistrer.
9. Choisissez le niveau d'accès des utilisateurs disposant du lien (consultation, ajout de commentaires ou modification).
10. Cliquez sur OK.

Si vous utilisez un compte fourni par votre entreprise, votre établissement scolaire ou tout autre groupe, vous ne pouvez peut-être pas partager des fichiers ou des dossiers en mode public.

المصدر



Les Enseignants de l'Ere Technologique - Tunisie
Niveau 1



المنتج المنتظر : حساب بسحابة رقمية google drive

الجزء الثاني

المحتوى	الأركان
فتح حساب في سحابة رقمية أخرى	العنوان
دليل استخدام سحابة رقمية	الموارد
افتح حسابا في سحابة رقمية على drop box أو one drive خزن الموارد التي أنتجتها في السابق على السحابة الرقمية ثم تقاسمها مع زملائك	التعليمات
عمل غير حضوري	طريقة العمل

التوقيت	غير محدد
الإنتاج المنتظر	حساب في سحابة رقمية أخرى يمكن تقاسمها بين المتكويين

الموارد: دليل استخدام سحابة رقمية يمكن استخراجها من الشبكة العنكبوتية
المنتج المنتظر : حساب بسحابة رقمية على drop box أو one drive

اليوم الثاني

المحور الأول

الأدوات المنهجية والبرمجيات المساعدة على توظيف
تكنولوجيات المعلومات والاتصال

القسم الثاني

توظيف تكنولوجيا المعلومات والاتصال في التقييم ، التمثيل
البياني ، ورسم الخرائط

بعض الكفايات المستهدفة من القسم الثاني و المؤشرات الدالة على اكتسابها

المؤشرات الدالة على اكتسابها	مكونات الكفاية	الكفاية
يعرف مفهوم التقييم و أنواعه ومراحلها في الحقل التربوي يتعرف مصادر الأخطاء و سبل معالجتها ينتج أداة تقييم شفوي تفاعلية باعتماد برمجة العرض	يدمج تكنولوجيا المعلومات والاتصال في إنتاج موارد لعمليات التقييم	
يعرف أهمية التمثيل البياني وأصناف الميانات ينتج رسوما بيانية باعتماد برمجة إكسال يتعرف أهمية الخريطة في تعلم الجغرافيا يوظف برمجة أوبن اوفيس لإنتاج خريطة مراحل تكون الاتحاد الأوروبي يوظف برمجة اوبن اوفيس لإنتاج خريطة ذات علاقة بدرس آخر من المستويات التي يدرسها يبيدي رأيه في الخرائط التي أنجزها بقية المتكولين	يوظف تكنولوجيا المعلومات والاتصال في المعالجة البيانية للمعطيات	توظيف تكنولوجيا المعلومات والاتصال في التقييم ، التمثيل البياني ، ورسم الخرائط

النشاط الأول

توظيف تكنولوجيا المعلومات والاتصال في التقييم

الجزء الأول: التقييم في الحقل البيداغوجي و التربوي

الأركان	المحتوى
العنوان	المرجعيات النظرية حول التقييم
الموارد	تصورات المتكويين + عرض تفاعلي + تعريفات مختلفة للتقييم
التعليمات	عرف انطلاقا من السندات مفهوم التقييم في الحقل التربوي
طريقة العمل	نشاط مجموعات و عرض تفاعلي
التوقيت	10 دقيقة للنشاط و 05 دقيقة للإصلاح

الموارد

الوسائل : منوار و أقلام شفافة وورقة بيضاء كبيرة الحجم
تعريف التقييم عند بعض العلماء المختصين

عند بلوم التقييم هو "مجموعة منظمة من الأدلة التي تبين فيما جرت بالفعل تغييرات على مجموعة المتعلمين مع تحديد مقدار أو درجة ذلك التغير على التلميذ بمفرده "

عند ديكوتال "فحص مدى الملائمة بين مجموعة معلومات مفيدة و صادقة و موثوق بها و مجموعة مقاييس ملائمة للهدف المرسوم مسبقا و ذلك قصد اتخاذ قرار"

لجنر " التقييم هو حكم كفي أو كمي على قيمة شخص أو شيء أو تمشي أو وضعية باعتماد معايير محددة قصد الحصول على معطيات مساعدة على اتخاذ قرار يؤد إلى تحقيق هدف "

مفهوم التقييم عند جون بيار استلوفي

On doit à Jacques Ardoino et Guy Berger (1986) d'avoir montré que le mot **CONTROLE** renvoie au sens comptable du « contre-rôle », c'est-à-dire au double du registre (rôle) qui permet de vérifier et de solder les comptes. Le contrôle est

ainsi placé sous le signe de l'objectivité, puisqu'il repose sur un idéal d'interchangeabilité des contrôleurs, parvenant à des conclusions identiques. Au plan scolaire, on a ainsi

longtemps vécu dans l'idée que la notation serait un acte de mesurage, permettant de dire combien « *vaut* » la copie en fonction d'un barème. Les écarts entre correcteurs s'interprètent alors comme des dysfonctionnements, comme une sorte de « bruit » qu'il s'agirait de réduire, ce dont traite la docimologie fondée par Henri Piéron dès 1922. Mais puisque les divergences de notations ne cèdent pas en dépit de leur sempiternelle dénonciation, il faut bien postuler que cette résistance a sa logique et ses raisons, et qu'elle remplit même une fonction sociale. C'est ce que se propose l'idée d'**EVALUATION**, liée à la recherche de la valeur. Selon la formule d'Yves Chevillard (1986), il s'agit moins de savoir combien vaut la copie que d'apprécier combien le professeur nous la « *vend* ». S'exprime par là non pas une relativisation marchande de la note « à la tête du client », mais la prise de conscience que toute note résulte d'une transaction, qu'elle renseigne sur la façon dont est comprise la production et dont est perçu le producteur. Parce qu'elle vise la question du sens, l'évaluation ne peut procéder que d'un sujet, quand le contrôle idéal devrait procéder d'une machine. Elle fait partie intégrante du processus d'enseignement, et doit donc réintégrer l'évaluateur, au lieu de l'envisager comme source de perturbations. Le champ légitime des études docimologiques est celui des examens, dans la mesure où il s'agit d'une évaluation certificative, pour laquelle la justice des notes est primordiale (Piéron, 1963). Mais dans la classe, les fonctions de l'évaluation sont plus larges, au premier rang desquelles s'inscrit une perspective d'interprétation, de

communication, de dialogue, de négociation. Les notes attribuées n'indiquent pas seulement le résultat de calculs, mais envoient d'abord aux élèves un signal. L'évaluation dépasse de beaucoup la notation, pour être selon Anne Jorro (2000), le moment de l'échange avec un « *ami critique* », « *la preuve signée d'un regard, le geste d'un praticien interpellé* ». Elle doit favoriser la prise de distance de l'apprenant

par rapport à ses productions, permettre l'émergence d'un point de vue réflexif sur ses processus mentaux. L'évaluation balance ainsi inévitablement, nous dit Daniel Hameline (1987), entre une « *estime* » et une « *estimation* » :

– l'*estime* est centrée sur la personne de l'élève. Elle conduit à un accompagnement empathique et à une valorisation maximale de ses progrès, dès lors qu'un regard positif peut avoir d'importantes conséquences en termes de réussite, ainsi que l'a montré le célèbre effet Pygmalion ;

– l'*estimation* est centrée sur le produit évalué. Elle doit permettre à l'élève de situer lucidement ses performances face aux exigences du savoir et aux résultats du groupe, afin de lui éviter l'entretien d'illusions qu'il serait ensuite en droit de reprocher à l'enseignant.

Il s'agit ni plus ni moins d'être juste en évitant la blessure d'un jugement, et de rester vrai en pointant comme tels les problèmes. L'évaluation est ainsi le point nodal où les qualités humaines de l'enseignant s'entrecroisent avec ses exigences professionnelles.

Jean-Pierre ASTOLFI : **Les nouveaux « mots de l'apprendre » Le métier d'enseignant entre deux figures professionnelles**, Conférence prononcée à l'ULB lors de la Journée des Préfets (15 mai 2002) Les Cahiers du Ce Dop

« L'évaluation commence dès la première situation- exemple. Elle est « formatrice » dans ce sens qu'elle permet de se situer par rapport au but recherché et également de « rectifier le tir » en cours de route. L'erreur a ici un rôle positif car elle conduit à l'analyse et à la transformation des conceptions initiales et intermédiaires. Les contre-exemples peuvent fonctionner comme un ensemble « d'erreurs » qui, lorsqu'elles sont judicieuses, étonnent et incitent à poser des questions reflétant une véritable interrogation de l'élève. Cette procédure est la condition même de la réflexion, ce qu'on a tendance à oublier. Ce type d'évaluation, où les élèves sont amenés à analyser des exemples nouveaux en *justifiant* leurs conclusions, les déconditionne parfaitement de leur fâcheuse habitude à vouloir donner « la bonne réponse ». La justification mène à un jugement critique, à l'argumentation et à l'autoévaluation. C'est dans ce processus que l'élève apprend. Il participe à la validation de son apprentissage après avoir compris comment il peut manifester sa compréhension ».

Britt-Mari Barth : « Organiser des rencontres concrètes avec le savoir, un changement de paradigme », Vie Pédagogique n134 févr. mars 2005 p7

المنتوج المنتظر

مفهوم التقييم

المفهوم التقليدي

- ارتباط المفهوم التقليدي للتقييم بالعملية الجزائية
- اهتمامه بإسناد العدد أو الملاحظة : الامتحان / من المحنة/ الاختبار/ المراقبة مصطلحات إضافة ضرب من القساوة والشدّة " يوم الامتحان يكرم المرء او يهان "
- ارتباط الامتحان بتقييم الجانب المعرفي : تقييم القدرة على الحفظ و التذكر البقاء في مستوى المراقبي الدنيا من صنافة بلوم
- يوم الإصلاح يكون المعلم مصدر المعرفة في البداية وملقنها في النهاية و هو صاحب القرار
- مقياس الإصلاح هو انطباعي و لا يعده الأستاذ إلا بعد قراءة بعض الأوراق
- طابع زجري تعسفي

المفهوم الحديث

- التقويم التربوي يتجاوز وظيفة الجزاء إلى التكوين
- جاءت الكلمة من الفعل اللاتيني "يقيم" بمعنى " يجلس مع"
- في التقييم من المفترض أن يجلس المعلم مع المتعلم ، إنّه شيء نفعله مع ومن أجل التلميذ وليس شيئاً نفعله للتلميذ.
- التقييم هو "التثبت من درجة التلاؤم بين مجموعة من المعلومات ومجموعة من المعايير المرتبطة أو الدالة على الهدف المحدد قصد اخذ قرارات موضوعية "
- التقويم هو شكل من أشكال التعلم

- يسعى إلى التثبيت في حصول التغيير أو عدم حصوله لدى المتعلم أثناء عملية التعلم و بأي قدر حصل ذلك قصد اتخاذ قرارات لتحسين التعلم
- هو عملية إعطاء و تحديد قيمة لعمل قام به المتعلم في مرحلة من مراحل التعلم باعتماد معايير تمكن من إدراك مدى تحقق الأهداف المرسومة مسبقا

الجزء الثاني

الأركان	المحتوى
العنوان	البعد التعديلي في التقييم
الموارد	مكتسبات المتكولين و تصوراتهم
التعليمات	اذكر نماذج متواترة من الأخطاء التي يرتكبها التلاميذ في مادتك و ابحث عن أسبابها حاول أن تبحث عن استراتيجيات علاج الأخطاء
طريقة العمل	عمل حضوري
التوقيت	15 دقيقة. 14 للنشاط و 5 للإصلاح.

الموارد

- تصورات المتكولين
- جون بيار أستولفي: Une typologie des erreurs

Typologie des erreurs	
Nature du diagnostic	Médiations et Remédiations
1- Erreurs relevant de la rédaction et la compréhension des consignes	-Analyse de la lisibilité des textes scolaires - Travail sur la compréhension, la sélection , la formulation des consignes
2- Erreurs résultant d'habitudes scolaires ou d'un mauvais décodage des attentes	-Analyse du contrat et de la coutume didactique en vigueur - Travail critique sur les attentes
3- Erreurs témoignant des conceptions alternatives des élèves	-Analyse des représentations et des obstacles sous-jacents à la notion étudiée -Travail d'écoute , de prise de conscience par les élèves et de débat scientifique au sein de la classe.
4- Erreurs liées aux opérations intellectuelles impliquées	-Analyse des différences entre exercices d'apparence proches mais qui mettent en jeu des compétences logico-mathématiques diverses - Sélection plus strictes des activités et analyse des erreurs dans ce cadre

5- Erreurs portants sur les démarches adoptées	-Analyse de la diversité des démarches spontanées à distance de la stratégie canonique attendue -Travail sur différentes stratégies proposées pour favoriser les évolutions individuelles
6- Erreurs dues a une surcharge cognitive au cours de l'activité	-Analyse de la charge mentale de l'activité -Décomposition en sous- tâches d'ampleur cognitive appréhendable
7- Erreurs ayant leurs origine dans une autre discipline	Analyse des traits de structure communs et des traits de surface différentiels dans les deux disciplines -Travail de recherche des éléments invariants entre les situations
8- Erreurs causés par la complexité propre du contenu	Analyse didactique des nœuds de difficulté internes à la notion insuffisamment analysés

المصدر: Esf édition : (2001), L'erreur **un outil pour enseigner** .J.P Astolfi

- شبكة مصادر الأخطاء

	الأسباب المتصلة بالمدرس
	الأسباب المتصلة بالمتعلم
	الأسباب المتصلة بالمعرفة

المنتج المنتظر

1 مصادر أخطاء المتعلمين و أسبابها

<p>نسق تعليم سريع تخير غير مناسب للأنشطة تخير غير مناسب للتعليمية عدم تنويع الطرق و الوسائل عدم القدرة على التواصل انعدام التوازن الوجداني تصور سلبي للهوية المهنية تصور سلبي للمتعلم و المحيط</p>	الأسباب المتصلة بالمدرس
--	-------------------------

<p>مجرد سهو و قلة انتباه عدم اكتساب المفهوم بما فيه الكفاية ضعف دافعية التعلم عدم القدرة على التواصل ضعف الوظائف أو المدارك المرض المزمن حالة اجتماعية متوترة</p>	<p>الأسباب المتصلة بالمتعلم</p>
<p>تجاوز المستوى الذهني للمتعلم عدم التلاؤم مع ميولات المتعلم عدم إدراك المتعلم لشرعية المعرفة أو لقيمتها أو لمردودها النفعي</p>	<p>الأسباب المتصلة بالمعرفة</p>

3 مجالات الدعم و العلاج

استراتيجيات العلاج	المجالات
<p>العلاج عن طريق تقديم الإصلاح للتلميذ العلاج عن طريق الرجوع للتلميذ (الإصلاح الذاتي) العلاج عن طريق توظيف الإمكانيتين السابقتين العلاج عن طريق الصراعات العرفانية الاجتماعية</p>	<p>العلاج وفق التغذية الراجعة</p>
<p>العلاج عن طريق مراجعة المقطع المستهدف عن طريق عمل إضافي حول المقطع المستهدف العلاج عن طريق مراجعة المكتسبات السابقة العلاج عن طريق عمل إضافي يهدف إلى إعادة التعلم أو دعم المكتسبات العلاج عن طريق توظيف المكتسبات المستوجبة أو المكتسبات الحاصلة</p>	<p>العلاج وفق الإعادة أووفق الأنشطة الإضافية</p>
<p>العلاج باعتماد تمشي جديد يتعلق بمحتوى غير متملك العلاج باعتماد تمشي جديد يتعلق بمكتسبات غير كافية</p>	<p>العلاج باعتماد تمشي جديد</p>
<p>العلاج بالالتجاء إلى فريق الصحة المدرسية خلية العمل الاجتماعي لجنة قيادة مشروع المؤسسة التعاون مع مجلس المؤسسة بالتعاون مع الولي</p>	<p>العلاج باعتماد التعاون مع موارد أخرى</p>

الجزء الثالث

الأركان	المحتوى
العنوان	توظيف برمجية العرض في إعداد موارد للتقييم
الموارد	دليل المستخدم باور وينت – وثائق مرقمنة تكون سندات للأسئلة – نص أسئلة الشفوي لدرس من دروس البرنامج
التعليمات	قم بإعداد 5 شرائح باعتماد برمجية العرض ضع في كل شريحة سؤالاً شفويًا متعدد الاختيارات مستندًا إلى وثائق استعمل وظيفة déclencheur لتحديد الإجابة الصحيحة
طريقة العمل	عمل ثنائي
التوقيت	60 دقيقة لإنجاز العمل و 10 دقيقة لإصلاح و تعديل الأعمال
الإنتاج المنتظر	عرض باور باينت بخمس شرائح تضم سندات لسؤالين شفويين تفاعليين عن طريق استعمال وظيفة déclencheur

الموارد

المورد عدد2: دليل مستخدم برمجية باور بوينت

Créer une présentation de base dans PowerPoint 2007

Cet article vous aide à rapidement et facilement créer une présentation de base dans Microsoft Office PowerPoint 2007 et identifie les fonctionnalités supplémentaires que vous pouvez utiliser pour améliorer la netteté et améliorer votre travail.

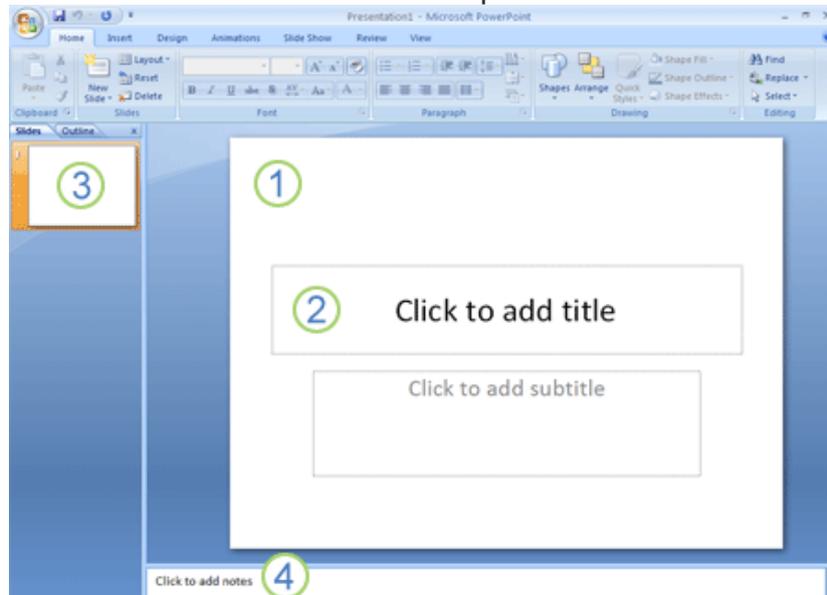
Vous devrez peut-être créer une présentation PowerPoint à la fin de la journée, mais vous n'avez pas créé un avant. Ou peut-être vous avez créé des présentations PowerPoint a longtemps, mais vous ne vous souvenez pas comment.

Cet article est une excellente commencer à (ou mémoriser) l'utilisation de PowerPoint. À la fin de cet article, vous aurez une présentation PowerPoint et une base de connaissances et la confiance sur l'utilisation de Office PowerPoint 2007 unie.

Se familiariser avec l'espace de travail PowerPoint

Effectuez l'une des opérations suivantes :

- Si Office PowerPoint 2007 est en cours d'exécution, enregistrer et fermer toutes les présentations ouvertes, puis quittez et redémarrez PowerPoint 2007.
Vous trouverez des liens vers des informations sur l'enregistrement des présentations, dans la section Voir aussi.
- Si Office PowerPoint 2007 n'est pas déjà en cours d'exécution, démarrer maintenant.
Lorsque vous démarrez PowerPoint, il s'ouvre dans la vue appelée mode Normal, dans lequel vous créez et travaillez sur des diapositives.



1. Le volet Diapositive vous permet de travailler directement sur des diapositives individuelles.

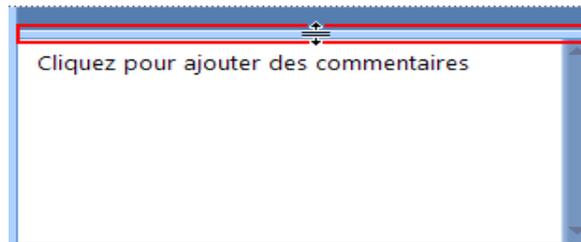
2. bordures en pointillé identifient espaces réservés, où vous pouvez taper du texte ou insérer des images, graphiques et autres objets.

3. l'onglet diapositives présente une version miniature de chaque diapositive de sa taille complète dans le volet diapositive. Après avoir ajouté les autres diapositives, vous pouvez cliquer sur une miniature sous l'onglet diapositives pour que la diapositive s'affiche dans le volet diapositive. Ou vous pouvez faire glisser des vignettes pour réorganiser les diapositives de votre présentation. Vous pouvez également ajouter ou supprimer des diapositives sous l'onglet diapositives.

4. dans le volet commentaires, vous pouvez taper des notes sur la diapositive active. Vous pouvez donner à vos notes à votre public ou s'y référer à vos notes en mode Présentateur lorsque vous effectuez votre présentation.

Après avoir ouvert un modèle Nouvelle présentation, seule une petite partie du volet Commentaires est visible. Pour afficher une plus grande partie du volet Commentaires afin de disposer de davantage de place pour taper, procédez comme suit :

1. Pointez sur la bordure supérieure du volet Commentaires.
2. Lorsque le pointeur se transforme en un \updownarrow , faites glisser la bordure vers le haut pour effectuer un peu plus d'espace pour les commentaires du présentateur, comme le montre l'illustration suivante.



Remarquez que la diapositive dans le volet Diapositive est automatiquement redimensionnée pour s'ajuster à l'espace disponible.

Dans la partie supérieure de l'écran, vous trouverez trois boutons particulièrement utiles :

- Annuler .) Vous pouvez également annuler une modification en appuyant sur CTRL + Z.
- Rétablir , qui se répète ou répète la dernière modification, selon l'action que vous venez d'exécuter. (Pour afficher une info-bulle sur les actions seront répétées ou rétablies, placez le pointeur sur le bouton). Vous pouvez également répéter ou rétablir une modification en appuyant sur CTRL + Y.
- Aide de Microsoft Office PowerPoint , qui ouvre le volet PowerPoint - Aide. Vous pouvez également ouvrir l'Aide en appuyant sur F1.

Nommer et enregistrer votre présentation

Comme avec n'importe quel logiciel, il est conseillé d'attribuer un nom et d'enregistrer votre présentation immédiatement, puis d'enregistrer les modifications souvent pendant votre travail :

1. Cliquez sur le Bouton Microsoft Office , pointez sur Enregistrer sous et effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Pour une présentation pouvant être ouverte uniquement dans Office PowerPoint 2007, cliquez sur Présentation PowerPoint.
 - Pour une présentation pouvant être ouverte dans Office PowerPoint 2007 ou les versions antérieures de PowerPoint, cliquez sur Présentation PowerPoint 97-2003. Si vous choisissez cette option, vous ne pouvez pas utiliser les fonctionnalités qui sont nouvelles dans Office PowerPoint 2007.
2. Dans la boîte de dialogue Enregistrer sous, dans la liste Enregistrer dans, sélectionnez le dossier ou un autre emplacement dans lequel vous voulez enregistrer votre présentation.
3. Dans la zone Nom de fichier, tapez un nom pour votre présentation ou acceptez le nom de fichier par défaut, puis cliquez sur Enregistrer.

Dès lors, vous pouvez appuyer sur CTRL + S ou cliquez sur Enregistrer  dans la partie supérieure de l'écran pour enregistrer votre présentation rapidement à tout moment.

Ajouter, réorganiser ou supprimer des diapositives

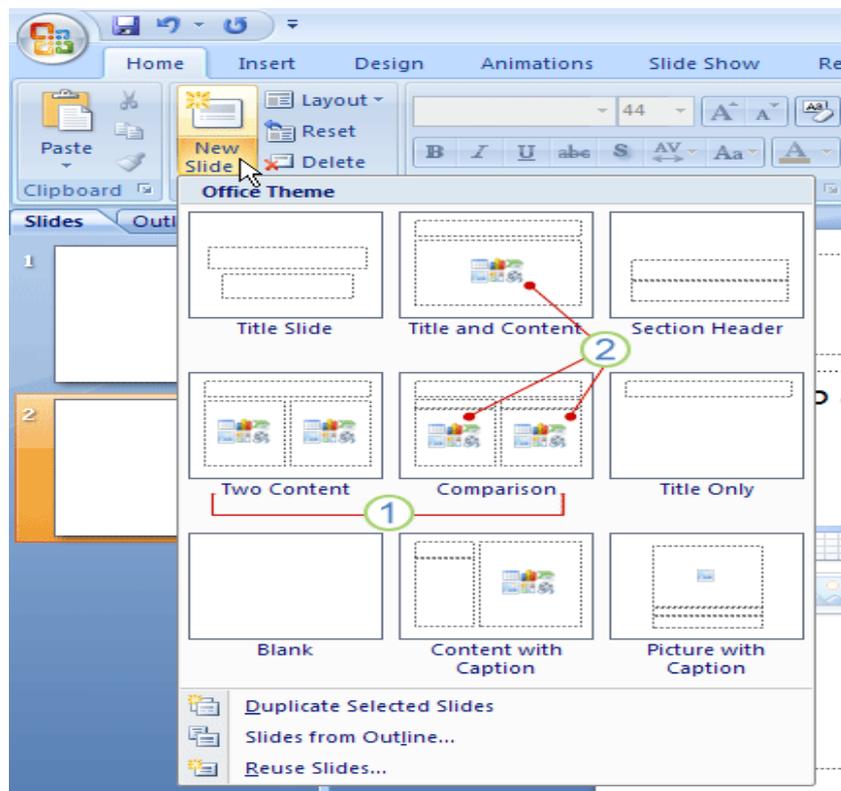
La seule diapositive qui est fournie automatiquement dans votre présentation comporte deux espaces réservés, une mise en forme pour un titre et l'autre mise en forme pour un sous-titre. La disposition des espaces réservés sur une diapositive s'appelle un mise en page. Office PowerPoint 2007 fournit également d'autres types d'espaces réservés, telles que celles associées à des images et des graphiques Smart Art.

Lorsque vous ajoutez une diapositive à votre présentation, vous pouvez également procéder comme indiqué ci-dessous pour choisir une mise en page pour la nouvelle diapositive :

1. Sous l'onglet Diapositives, cliquez juste en-dessous de la diapositive qui s'affiche.
2. Sous l'onglet Accueil, dans le groupe Diapositives, cliquez sur la flèche en regard de Nouvelle diapositive.



Une galerie affiche des miniatures des différentes mises en page de diapositives disponibles.



1. Le nom identifie le contenu correspondant à chaque mise en page.
2. espaces réservés qui affichent des icônes de couleur peuvent contenir du texte, mais vous pouvez également cliquer sur les icônes pour insérer automatiquement des objets, y compris les graphiques Smart Art et image clipart.
3. Cliquez sur la mise en page souhaitée pour la nouvelle diapositive.

La nouvelle diapositive s'affiche sous l'onglet Diapositives, où elle est mise en évidence comme étant la diapositive active et également dans le volet Diapositive. Répétez cette procédure pour chaque nouvelle diapositive que vous souhaitez ajouter.

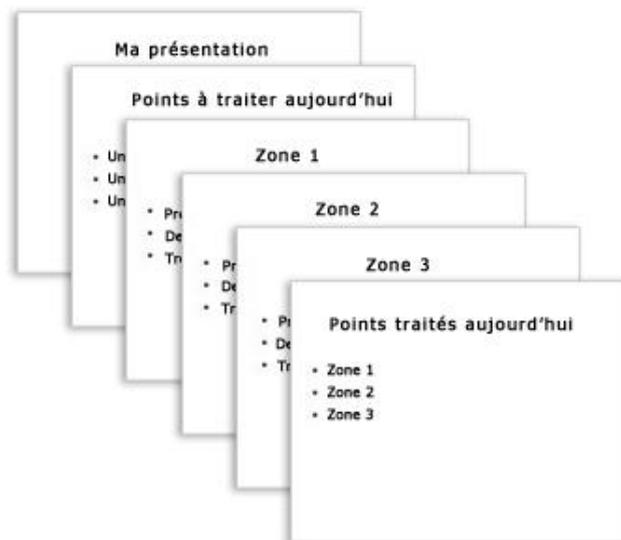
Si vous souhaitez que votre nouvelle diapositive utilise la même mise en forme que la diapositive précédente, cliquez sur Nouvelle diapositive au lieu de cliquer sur la flèche de ce bouton.

Identifier le nombre de diapositives dont vous avez besoin

Pour calculer le nombre de diapositives que vous avez besoin, créez un plan du contenu que vous prévoyez de garder, puis divisez ensuite le matériel dans des diapositives. Vous voudrez probablement au moins :

- Une diapositive de titre principal
- d'une diapositive d'introduction qui répertorie les principaux sujets de votre présentation
- d'une diapositive pour chaque sujet répertorié dans la diapositive d'introduction
- d'une diapositive de résumé qui reprend la liste des principaux sujets de votre présentation

En utilisant cette structure de base, si vous devez présenter trois sujets, vous pouvez prévoir d'utiliser au moins six diapositives : une diapositive de titre, une diapositive d'introduction, une diapositive pour chacun des trois sujets et une diapositive de résumé.



Si les sujets que vous souhaitez exposer sont complexes et nécessitent davantage d'explication, vous pouvez créer un sous-groupe de diapositives pour chaque sujet en utilisant la même structure simple de plan.

Appliquer une nouvelle mise en page à une diapositive

Pour modifier la mise en page d'une diapositive existante, procédez comme suit :

1. Sous l'onglet Diapositives, cliquez sur la diapositive à laquelle vous souhaitez appliquer une nouvelle mise en page.
2. Sous l'onglet Accueil, dans le groupe Diapositives, cliquez sur Disposition, puis cliquez sur la disposition souhaitée.

Si vous appliquez une disposition qui ne contient pas suffisamment d'espaces réservés adéquats pour le contenu qui existe déjà sur la diapositive, des espaces réservés supplémentaires sont automatiquement créés pour contenir ce contenu.

Copier une diapositive

Si vous souhaitez créer deux diapositives qui utilisent un contenu et une disposition identiques, vous pouvez gagner du temps en créant une diapositive avec le contenu et la mise en forme communes à ces deux diapositives, puis en copiant cette diapositive et en personnalisant les derniers détails pour chacune d'elles.

1. Sous l'onglet diapositives, avec le bouton droit de la diapositive à laquelle vous souhaitez copier, puis cliquez sur Copier dans la menu contextuel.
2. Sous l'onglet Diapositives, cliquez avec le bouton droit à l'emplacement où vous souhaitez ajouter une nouvelle copie de la diapositive, puis cliquez sur Coller dans le menu contextuel.

Vous pouvez également insérer une copie d'une diapositive d'une présentation dans une autre présentation.

Changer l'ordre des diapositives

- Sous l'onglet Diapositives, cliquez sur la diapositive que vous souhaitez déplacer, puis faites-la glisser vers son nouvel emplacement.

Pour sélectionner plusieurs diapositives, cliquez sur la diapositive que vous souhaitez déplacer, appuyez sur la touche CTRL et maintenez-la enfoncée tout en cliquant sur les autres diapositives que vous souhaitez déplacer.

Supprimer une diapositive

- Sous l'onglet Diapositives, cliquez avec le bouton droit sur la diapositive que vous souhaitez supprimer, puis cliquez sur Supprimer la diapositive dans le menu contextuel.

Ajouter et mettre en forme de texte

Le contenu courants des diapositives dans une présentation PowerPoint est du texte, des titres, des en-têtes et des listes à puces.

- Pour ajouter du texte à une diapositive, cliquez sur l'espace réservé auquel vous souhaitez ajouter le texte, puis tapez ou collez le texte souhaité.

Mettre en forme des listes à puces

Certains espaces réservés peuvent automatiquement mettre en forme votre texte sous forme des listes à puces. Sous l'onglet Accueil, dans le groupe Paragraphe, procédez comme suit :

- Pour basculer entre une liste à puces et le texte sans puces, sélectionnez le texte, puis cliquez sur puces .
- Pour modifier le style des caractères puce dans une liste à puces, cliquez sur la flèche en regard de puces , puis cliquez sur le style de puce souhaité.

Vous pouvez également apporter ces modifications à l'aide de la mini-barre d'outils, qui est une barre d'outils pratique, réduite et semi-transparente qui est disponible lorsque vous sélectionnez du texte. Pour afficher la mini-barre d'outils, placez votre pointeur dessus. Pour l'utiliser, cliquez sur l'une des commandes disponibles.

Vous pouvez également afficher la mini-barre d'outils en cliquant avec le bouton droit sur du texte non sélectionné.

Modifier l'apparence du texte

Il existe plusieurs façons de modifier l'apparence du texte dans une diapositive, allant de base boutons sous l'onglet accueil pour mettre en forme de police, taille, de style, couleur et caractéristiques de paragraphe à des options avancées, telles que l'animation ou la conversion en graphique Smart Art.

Ajouter des commentaires du présentateur

Trop de texte sur une diapositive peut distraire votre public. Mais si des informations dont vous avez besoin ne s'affichent pas l'écran, comment vous en souvenir ?

La solution à ce problème consiste du présentateur, que vous pouvez taper dans le volet commentaires pour chacune des diapositives. Commentaires du présentateur vous aident à garder votre présentation à l'écran gratuite de contenu excédentaire pendant que vous toujours effectuer le suivi de toutes les informations dont vous avez besoin pendant la présentation.

À tout moment, vous pouvez facilement couper l'excédent de texte détaillé du volet Diapositive et le coller directement dans le volet Commentaires afin de pouvoir y faire référence.

Vous pouvez imprimer des commentaires de votre haut-parleur et puis vous y référer pendant que vous effectuerez votre présentation. Par ailleurs, si vous exécutez votre présentation Office PowerPoint 2007 à partir d'un moniteur (sur une estrade, par exemple), tandis que votre public voit il sur un second moniteur, vous pouvez utiliser

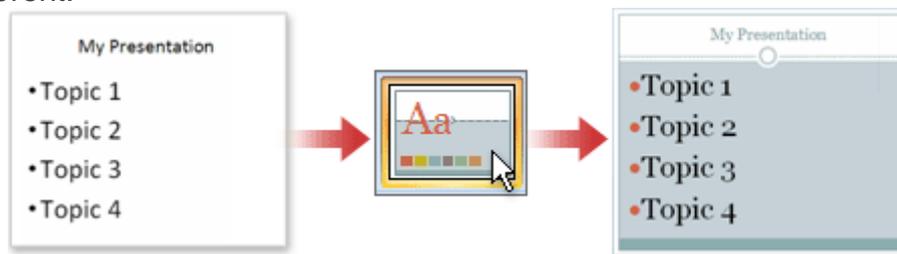
le mode Présentateur pour afficher les notes uniquement sur votre moniteur pendant que vous effectuez une présentation.

Appliquer un aspect plus approprié à votre présentation

Jusque là, vous avez axé sur la disposition et le contenu de base de vos diapositives. À présent, vous pouvez l'apparence générale de votre présentation. Quels Visual nuance souhaitée ? Quel aspect facilitera claires et attrayant pour votre public ?

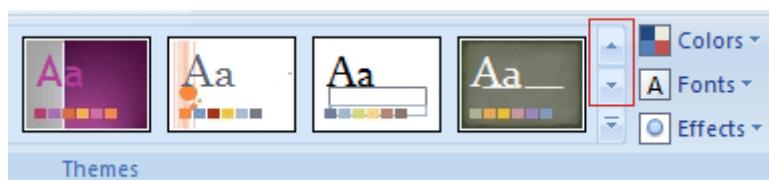
Office PowerPoint 2007 fournit une grande variété de thèmes de création qui permettent de modifier l'aspect général de votre présentation. Un thème est un ensemble d'éléments de conception qui fournit une apparence spécifique, unifiée pour tous vos documents Office à l'aide de particuliers combinaisons de couleurs, polices et effets.

Office PowerPoint 2007 applique automatiquement le thème Office à des présentations créées à l'aide du modèle de présentation vierge, mais vous pouvez facilement modifier l'aspect de votre présentation à tout moment en appliquant un thème différent.



Appliquer un thème différent à votre présentation

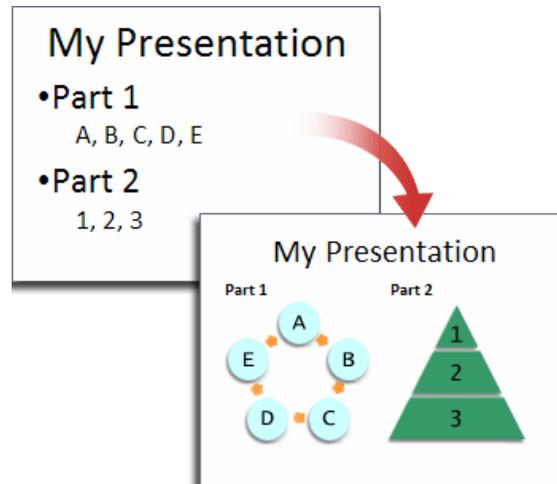
- Sous l'onglet Création, dans le groupe Thèmes, cliquez sur le thème que vous souhaitez appliquer.
- Pour afficher un aperçu de l'apparence de la diapositive avec un thème spécifique, placez votre pointeur sur la miniature du thème.
- Pour afficher des miniatures d'autres thèmes, cliquez sur les flèches en regard de la ligne de miniature.



- Sauf indication contraire, Office PowerPoint 2007 applique des thèmes aux toute la présentation. Pour modifier l'apparence d'uniquement des diapositives sélectionnées, sous l'onglet diapositives, appuyez sur la touche CTRL et maintenez-la enfoncée pendant que vous cliquez sur chaque diapositive que vous souhaitez modifier. Lorsque toutes les diapositives sont sélectionnés, avec le bouton droit le thème que vous souhaitez leur appliquer, puis cliquez sur appliquer aux diapositives sélectionnées dans le menu contextuel.
- Si vous décidez ultérieurement d'utiliser un autre thème, cliquez dessus pour l'appliquer.

Ajouter une image clipart, de graphiques Smart Art et d'autres objets

Vous voulez créer la présentation visuelle plus efficace possible, et souvent, une série de diapositives contenant des listes à puces uniquement n'est pas le choix plus dynamique. Manque de diverses Visual peut entraîner l'attention de votre public à se dégrader. De toutes sortes d'informations ne sont pas plus clairement exprimés en un paragraphe ou une liste à puces.



Peut être effectué en, Office PowerPoint 2007 rend possible d'ajouter d'autres types de contenu audio et visuels, y compris les tables, Smart Art graphiques, image clipart, formes, graphiques, musique, vidéos, sons et des animations. Vous pouvez également ajouter des liens hypertexte, — pour déplacer plus flexible à la fois au sein de votre présentation et à l'emplacement en dehors de celle-ci, et vous pouvez ajouter des transitions entre les diapositives.

Cette section présente uniquement quelques-uns des types d'objets les plus courants que vous pouvez ajouter à vos diapositives.

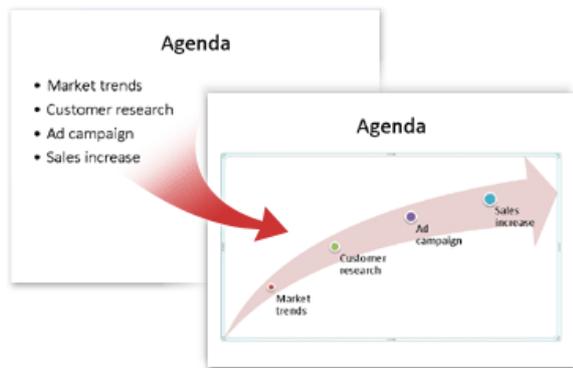
Ajouter une image clipart

1. Cliquez sur l'espace réservé auquel vous souhaitez ajouter une image clipart. Si vous ne sélectionnez pas un espace réservé ou si vous sélectionnez un espace réservé qui ne peut pas contenir une image, l'image clipart est insérée au centre de la diapositive.
2. Sous l'onglet Insertion, dans le groupe Illustrations, cliquez sur Images clipart. Le volet Office Images clipart s'ouvre.
3. Dans le volet Office Images clipart, localisez l'image clipart souhaitée, puis cliquez sur celui-ci.

Vous pouvez ensuite déplacer l'image clipart, la redimensionner, la faire pivoter, lui ajouter du texte, etc.

Convertir le texte d'une diapositive en graphique Smart Art

Un graphique Smart Art est une représentation visuelle de vos informations que vous pouvez entièrement personnaliser. La conversion de texte à un graphique SmartArt est une méthode rapide pour convertir des diapositives existantes par des professionnels conçu illustrations. Par exemple, un seul clic, vous pouvez convertir une diapositive de plan à un graphique Smart Art.



Vous pouvez choisir de nombreuses dispositions intégrées à communiquer efficacement votre message ou vos idées.

Pour convertir du texte existant en graphique Smart Art :

1. Cliquez sur l'espace réservé qui contient le texte que vous souhaitez convertir.
2. Sous l'onglet accueil, dans le groupe paragraphe, cliquez sur convertir en graphique Smart Art .
3. Dans la galerie, pour voir l'aspect du graphique Smart Art avec votre texte, placez le pointeur sur la miniature de ce graphique Smart Art. La galerie contient les dispositions des graphiques Smart Art qui fonctionnent le mieux avec des listes à puces. Pour afficher l'ensemble des mises en page, cliquez sur Autres graphiques Smart Art.

Lorsque vous trouvez un graphique Smart Art qui vous convient, cliquez dessus pour l'appliquer à votre texte.

Vous pouvez ensuite déplacer le graphique Smart Art, le redimensionner, le faire pivoter, lui ajouter du texte, lui appliquer un autre Style rapide, etc.

Bien qu'il soit très facile de créer un graphique Smart Art à partir d'un texte existant, il est également possible d'insérer tout d'abord le graphique Smart Art, puis de lui ajouter du texte :

1. Cliquez sur l'espace réservé auquel vous souhaitez ajouter un graphique Smart Art. Si vous ne sélectionnez pas un espace réservé ou si vous sélectionnez un espace réservé qui ne peut pas contenir une image, le graphique Smart Art est inséré au centre de la diapositive.
2. Sous l'onglet Insertion, dans le groupe Illustrations, cliquez sur Smart Art.
3. Dans la boîte de dialogue Choisir un graphique Smart Art, dans le volet de gauche, cliquez sur le type de graphique Smart Art souhaité.
4. Dans le volet central, recherchez et cliquez sur la disposition souhaitée, puis cliquez sur OK.

Pour afficher un aperçu de la disposition, cliquez sur cette disposition. L'aperçu s'affiche dans le volet de droite.

Ajouter une transition de diapositive

Transitions entre les diapositives sont des effets d'animation à que qui se produisent lorsque vous passez d'une diapositive à l'autre. Office PowerPoint 2007 fournit de nombreux types de diapositive transitions, y compris standard fondu, fondus, coupe et LINGETTES, ainsi que des transitions plus inhabituelles tels que roues et damiers.

- Sous l'onglet Animations, dans le groupe Accès à cette diapositive, cliquez sur la transition souhaitée.
 - Pour visualiser l'effet une fois la transition appliquée, placez le pointeur sur la miniature de cette transition.
 - Pour afficher des miniatures d'autres transitions, cliquez sur les flèches en regard de la ligne de miniature.



- Si vous décidez ultérieurement d'utiliser une autre transition, cliquez dessus pour l'appliquer.

Vous pouvez choisir d'autres options dans le groupe Transition vers la diapositive suivante pour contrôler la vitesse de transition, pour ajouter un son et pour appliquer la même transition à toutes les diapositives de la présentation.

Ajouter des liens hypertexte

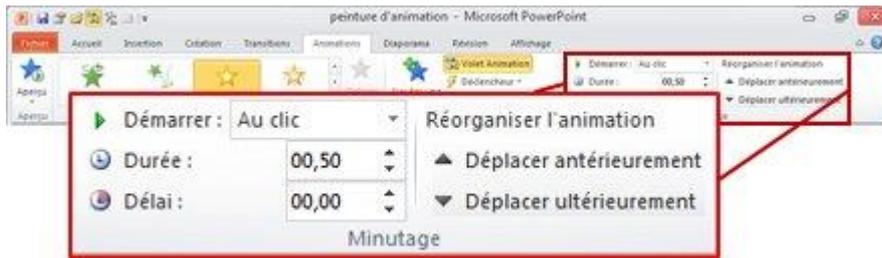
Vous pouvez utiliser des liens hypertexte pour vous déplacer d'une diapositive à l'autre, atteindre un réseau ou un emplacement Internet ou ouvrir un fichier ou un autre programme.

1. Sélectionnez le texte sur lequel vous cliquerez pour activer le lien hypertexte. Vous pouvez également sélectionner un objet (une image clipart, par exemple ou un graphique Smart Art).
2. Sous l'onglet Insertion, dans le groupe Liens, cliquez sur Lien hypertexte.
3. Dans la boîte de dialogue Insérer un lien hypertexte, cliquez sur le bouton approprié dans la zone Mon environnemental cible du lien (autrement dit, l'emplacement où le lien vous permet d'accéder).
Pour atteindre une diapositive de votre présentation, par exemple, cliquez sur Emplacement dans ce document.
4. Recherchez et cliquez sur l'emplacement cible, apportez les modifications souhaitées aux zones Texte à afficher et Adresse, puis cliquez sur OK.
Afficher un aperçu de votre présentation sous la forme d'un diaporama
Pour visualiser votre présentation sur l'écran de votre ordinateur exactement comme elle se présentera à votre public, procédez comme suit :
 1. Sous l'onglet Diaporama, dans le groupe Démarrer le diaporama, effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Pour commencer à la première diapositive de la présentation, cliquez sur À partir du début.
 - Pour commencer à la diapositive actuellement affichée dans le volet Diapositive, cliquez sur À partir de la diapositive actuelle.
La présentation s'ouvre en mode Diaporama.
 - 2. Cliquez pour passer à la diapositive suivante.
Pour repasser en mode Normal à tout moment, appuyez sur ÉCHAP.
Vous pouvez également afficher un aperçu de votre présentation à tout moment pendant sa création.

Définir un déclencheur lors du clic sur un objet

Définir l'heure de début d'un effet d'animation

1. Dans la diapositive, cliquez sur le texte ou l'objet qui contient l'effet d'animation pour lequel vous voulez définir l'heure de début.
2. Sous l'onglet Animations, dans le groupe Minutage, effectuez l'une des opérations suivantes :



- Pour démarrer l'effet d'animation lorsque vous cliquez sur la diapositive, sélectionnez Démarrer en cliquant.
- Pour démarrer l'effet d'animation en même temps que l'effet précédent de la liste (autrement dit, un seul clic exécute plusieurs effets d'animation), sélectionnez Démarrer avec le précédent.
- Pour démarrer l'effet d'animation directement après la fin de l'effet précédent de la liste (vous ne devez pas cliquer pour que l'effet d'animation suivant démarre), sélectionnez Démarrer après le précédent.

Retarder le début d'un effet d'animation

1. Sur la diapositive, cliquez sur le texte ou l'objet qui contient l'effet d'animation pour lequel vous voulez définir un délai ou une autre option de minutage.
2. Sous l'onglet Animations, dans le groupe Minutage, effectuez une ou plusieurs des opérations suivantes :
 - Pour créer un délai entre la fin d'un d'effet d'animation et le début du suivant, entrez un chiffre dans la zone Délai.
 - Pour spécifier la durée des effets d'animation, entrez un nombre dans la zone durée.

Répéter ou rembobiner un effet d'animation

Pour rendre un effet d'animation ou séquence d'effets répéter ou reviennent à sa position d'origine, sous l'onglet Animations, dans le groupe Animation, cliquez sur le Lanceur de Afficher les Options d'effet supplémentaires et cliquez sur l'onglet Minutage, puis effectuez une ou plusieurs des opérations suivantes :

- Pour répéter un effet d'animation, sélectionnez une option dans la liste Répéter.
- Pour renvoyer automatiquement un effet d'animation à son apparence et son emplacement d'origine après sa lecture, activez la case à cocher Rembobiner à la fin. Par exemple, « absence de survol » fermeture de lecture de l'effet, l'élément réapparaît dans la diapositive à son emplacement d'origine.

Réorganiser des effets d'animation

Objets animés dans une diapositive affichent un nombre indiquant l'ordre dans lequel l'animation de l'objet est lu. Lorsqu'il existe deux ou plusieurs effets d'animation, vous pouvez modifier l'ordre dans lequel chaque est lu en effectuant une des opérations suivantes :

- Dans la diapositive, cliquez sur une animation et sous l'onglet Animations, dans le groupe Minutage, sous Réorganiser l'Animation, cliquez sur Déplacer antérieures ou Déplacer une version ultérieure.
- Sous l'onglet Animations, dans le groupe Animation avancée, cliquez sur Volet Animation. Vous pouvez modifier l'ordre en faisant glisser des objets vers le haut ou vers le bas dans la liste, ou cliquez sur l'élément que vous voulez déplacer, puis utilisez les flèches Réorganiser dans le Volet Animation. Vous pouvez également cliquer sur un objet dans le Volet Animation, puis dans le groupe Minutage, sous Réorganiser l'Animation, sur Déplacer antérieures ou Déplacer une version ultérieure.

<https://www.microsoft.com/fr-fr/learning/office-training.aspx>

المنتج المنتظر

- عرض باور باينت لأداة تقييم: امتحان شفوي (أنظر ملحق عدد 8 بالقرص المضغوط)

النشاط الثاني

توظيف تكنولوجيا المعلومات والاتصال في التمثيل البياني

الجزء الأول

الأركان	المحتوى
العنوان	التمثيل البياني في الجغرافيا
الموارد	الكتاب المدرسي (أحد المستويات التي يدرّسها المتكّون) الوثيقة عدد 2 : مجموعة نصوص حول المعالجة البيانية للإحصائيات
التعليمات	عدّد أصناف الرسوم البيانية المتوفرة في الكتاب المدرسي بين انطلاقا من الوثيقة عدد 2 أهمية التمثيل البياني في تعلّم الجغرافيا
طريقة العمل	عمل فرقي
التوقيت	10 دقيقة للإنجاز و05 دقيقة للإصلاح والتعديل
الإنتاج المنتظر	عرض لأصناف التمثيل البياني أهميته في تعلّم الجغرافيا

الموارد :

- الكتاب المدرسي (أحد المستويات التي يدرّسها المتكّون)
- الوثيقة عدد2 أهمية التمثيل البياني

”Avec l’Analyse des Données fondée sur l’usage de l’ordinateur, c’est une nouvelle méthodologie que la statistique apporte à la science et notamment aux sciences de l’homme”.

J-P. Benzécri, J.-P., & Coll., (1980). **L’analyse des données**

”L’Analyse des Données n’est certes pas simplement un ensemble de techniques nouvelles et, sans être le vecteur philosophique de la recherche du sens de toute chose, c’est quand même une nouvelle manière d’être, face à un tableau de données .

L'analyse des données est un ensemble de techniques pour découvrir la structure, éventuellement compliquée, d'un tableau de nombres à plusieurs dimensions et de traduire par une structure plus simple et qui la résume au mieux. Cette structure peut le plus souvent, être représentée graphiquement"

J-P. Fénelon. (1981). **Qu'est-ce que l'analyse des données ?**

..."Les services rendus montrent bien que l'Analyse des Données constitue aujourd'hui, et de loin, la partie la plus immédiatement rentable de la statistique".

Morlat, G. (1976) : **Préface de l'introduction à l'analyse des données.**

"Il n'y a pas très longtemps, on ne pouvait pas traiter un tableau de 3000 lignes et 300 colonnes. L'apparition et le développement des ordinateurs a du coup levé cet obstacle de calcul, et a permis la conservation et l'exploitation des grandes masses de données. Cette amélioration continue de l'outil informatique a fortement contribué au développement et à la vulgarisation de nombreuses méthodes statistiques, devenues maintenant d'usage assez courant.

Aujourd'hui, des vastes données d'enquêtes sont dépouillées et, fournissent de grands tableaux qui se prêtent aisément à l'interprétation. Des données issues d'investigations spécifiques sont rassemblées et constituent une masse importante et apparemment indéchiffrable d'informations mais, qu'on peut désormais traiter sans difficultés.

Cependant, comment "extraire les phénomènes, les lois, les connaissances que recèlent ces données que nous ne pouvons appréhender directement" ?

La statistique classique nous a habitué à étudier les variables les unes après les autres, de construire autant d'histogrammes que de variables. Comment faire pour que, à ces nombreux graphiques se substitue un seul graphique, une carte plane ? Comment devant, la profusion des descriptions parcellaires fournies par l'analyse variable par variable, donner une vision globale de l'ensemble des résultats ? Les techniques ..dites d'analyse des données permettent de répondre à ces questions.

Ces techniques qui sont essentiellement descriptives, ont pour but de décrire, de réduire, de classer et de clarifier les données en tenant compte de nombreux points de vue et d'étudier, en dégagant les grands traits, les liaisons, les ressemblances ou les différences entre les variables ou groupes de variables. Les documents fournis sont qualifiés de "synthétiques et percutants et valent souvent mieux qu'un long discours". Cette approche descriptive et multidimensionnelle permet de

dire que l'Analyse des Données, c'est de la "statistique descriptive perfectionnée".

AMBAPOUR Samuel : **Introduction à l'analyse des données** ; Bureau d'application des méthodes statistiques et informatiques

" Tous les géographes s'accordent pour rechercher une expression cartographique de leurs travaux qui tienne compte de l'importance précise des phénomènes, les relations spatiales entre les phénomènes, et des principes de la perception visuelle des formes et des couleurs" .

G. Hugonie : **Aide à la mise en œuvre des programmes**, C.R.D.P. Académie de Versailles, 1997

: الإنتاج المنتظر:

: التمثيل البياني :



3 - أهمية التمثيل البياني في تعلم الجغرافيا

تساعد الرسوم البيانية على :

- ترتيب أو تصنيف المعطيات حسب معايير الدراسة في جداول سهلة القراءة
- تسهل التوصل إلى الخلاصات والاستنتاجات والتفسيرات و التنبؤ بتطور الظاهرة مستقبلا.
- تسهل عملية الملاحظة والمقارنة والتحليل واستخلاص النتائج
- تدفع التلاميذ إلى استخدام الفكر النقدي وتقدم لهم الحقائق والمعلومات بشكل ملموس
- تقلل من التلقين وتساعد على إدماج الطرق النشيطة

مجالات توظيف التمثيل البياني في تعلم الجغرافيا



الجزء الثاني

الأركان	المحتوى
العنوان	توظيف برمجية إكسال لإنتاج رسوم بيانية في مادة الجغرافيا
الموارد	دليل مستخدم البرمجية – جداول إحصائية محينة تتعلق بدرس الأدفاق السياحية في العالم (4آداب و اقتصاد)
التعليمات	حول المعطيات الإحصائية الموجودة في الموارد إلى رسوم بيانية تتماشى و طبيعة الإحصائيات (منحني و هستغرام)
طريقة العمل	عمل فردي حضوري
التوقيت	45 دقيقة لانجاز الأعمال و 15 دقيقة للإصلاح
الإنتاج المنتظر	رسمان بيانان حول الأدفاق السياحية

الموارد

- دليل استخدام برمجية إكسال

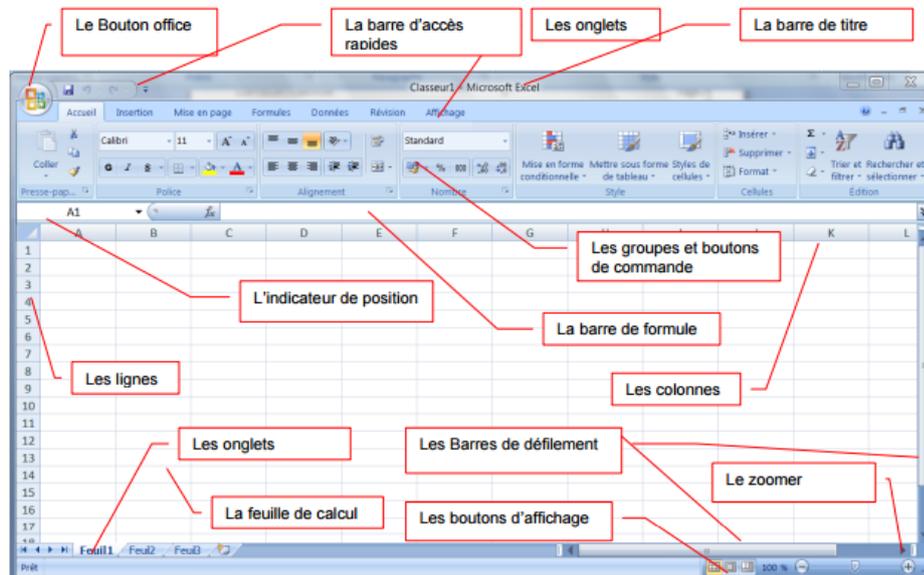
INITIATION A EXCEL 2007

1. Bienvenue dans Excel 2007

La nouvelle interface d'Excel fait disparaître la manière de travailler avec les menus déroulants. Elle utilise à la place un ruban qui rassemble les commandes les plus utilisées dans des groupes prédéfinis à partir d'onglets. On retrouve un seul menu déroulant qui regroupe les options de l'ancien menu Fichier ainsi qu'une barre d'accès rapide que l'on peut personnaliser. Beaucoup d'améliorations ont été apportées, notamment sur les styles rapides qui vous permettent de voir comment vos tableaux ou graphiques s'affichent dans une forme particulière.

2. Découverte de l'écran

EXCEL est un tableur qui va vous permettre de faire des tableaux avec des calculs automatisés, des graphiques qui les illustrent et du texte qui les commente. Un tableur se présente sous la forme de classeurs en deux dimensions : colonnes et lignes.



Le bouton office remplace le menu Fichier des versions antérieures

La barre de titre affiche le nom de votre application et le nom du document en cours

Les onglets regroupent les différentes commandes et fonctions de Word.

Les groupes et boutons de commandes : chaque groupe contient des boutons de commandes qui exécutent des commandes dans les différents onglets.

Les boutons d'affichage : permettent de contrôler l'affichage de votre document Le zoomer détermine la taille de l'affichage du document à l'écran

La barre d'accès rapide permet d'afficher à l'aide de menus déroulants les différentes commandes disponibles.

La barre de formule permet de voir et de modifier le contenu des cellules L'indicateur de position affiche la position de la cellule active

Les barres de défilement verticale et horizontale qui vous permettent de visualiser rapidement un document.

La barre d'état permet de voir au bas de l'écran les options qui sont activées Les onglets sont utilisés pour identifier chaque feuille.

Les colonnes : chaque feuille de calcul contient des colonnes nommées de A à ZZZ

Les lignes : chaque feuille de calcul contient des lignes numérotées de 1 à 1 048 576 lignes

3. Les différents onglets du Ruban

L'onglet Accueil



Cet onglet contient les boutons de commande utilisés pour créer, mettre en forme et modifier une feuille de calcul regroupés dans les groupes Presse-papiers, Police, Alignement, Nombre, Style, cellules et Edition.

L'onglet Insertion



Cet onglet contient les boutons de commande utilisés pour insérer des dessins, tableaux, graphiques, en-têtes et pied de pages, etc..., regroupés dans les groupes Tableaux, Illustrations, Graphiques, Liens et texte.

L'onglet Mise en page



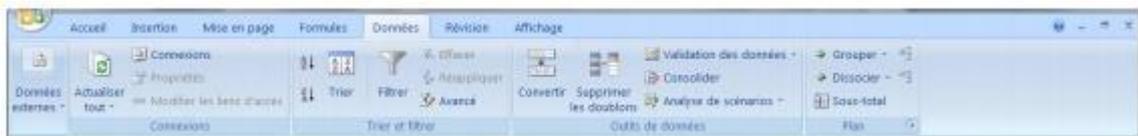
Cet onglet contient les boutons de commande utilisés pour mettre en page votre feuille de calcul pour l'impression regroupés dans les groupes Thèmes, Mise en page, Mise à l'échelle, Options de la feuille de calcul et Organiser.

L'onglet Formules



Cet onglet contient les boutons de commande utilisés pour ajouter des formules et des fonctions dans une feuille de calcul regroupés dans les groupes Bibliothèque de fonctions, Noms définis, Audit de formules et calcul

L'onglet Données



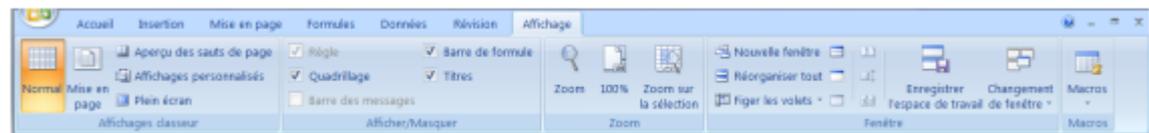
Cet onglet les boutons de commande utilisés pour importer, faire des requêtes, faire un sous total des données dans une feuille de calcul, trier et filtrer des données, etc... regroupés dans les groupes Connexions, Trier et filtrer, outils de données et Plan.

L'onglet Révision



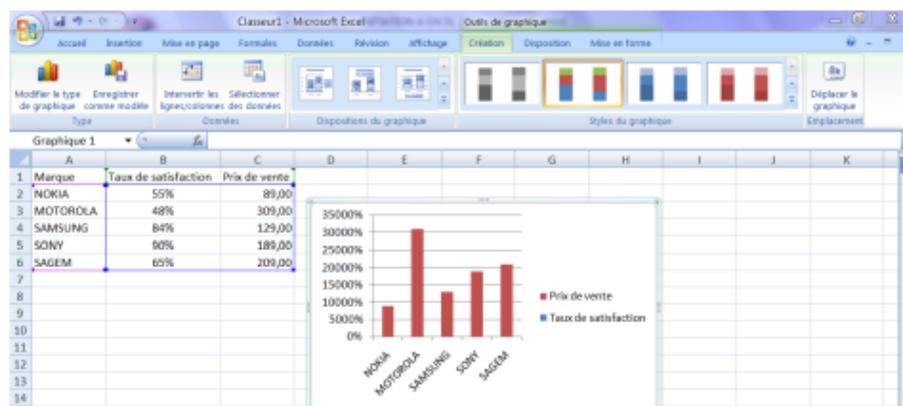
Cet onglet contient les boutons de commande utilisés pour vérifier, protéger et procéder au suivi des modifications d'une feuille de calcul, regroupés dans les groupes Vérification, Commentaires et Modifications.

L'onglet Affichage



Cet onglet contient les boutons de commande utilisés pour modifier l'affichage de la feuille de calcul regroupés dans les groupes Affichages classeur, Afficher/Masquer, Zoom, Fenêtre et Macros.

Excel rajoute un onglet lorsque vous travaillez sur un objet que vous avez sélectionné dans la feuille de calcul par exemple un graphique ou un tableau que vous avez créé. Lorsque vous désélectionnez l'objet, l'onglet disparaît.



4. Les graphiques

Les graphiques sont utilisés pour afficher des séries de données numériques sous forme graphique afin d'appréhender plus

facilement d'importantes quantités de données et les relations entre différentes séries de données.

Pour créer un graphique dans Excel, il faut commencer par entrer les données dans une feuille de calcul et ensuite tracer ces données dans un graphique : plusieurs formes de graphiques sont disponibles dans le groupe Graphiques de l'onglet Insertion.



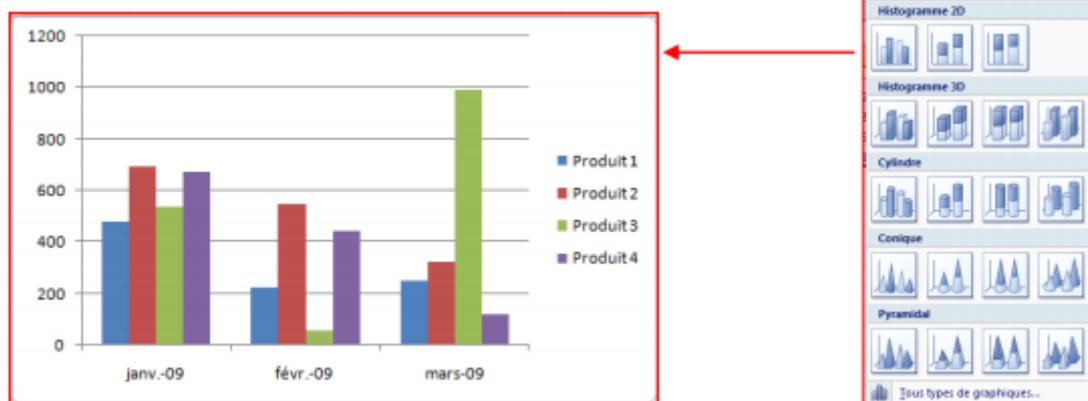
Créez votre base de données

Sélectionnez les cellules contenant les données que vous voulez utiliser pour votre graphique.

	A	B	C	D
1	VENTES	janv-09	févr-09	mars-09
2	Produit 1	482	223	250
3	Produit 2	695	550	322
4	Produit 3	536	59	993
5	Produit 4	675	444	120

Cliquez sur l'onglet Insertion et choisissez votre graphique

Pour notre exemple : choisissez le graphique Colonne et cliquez sur Histogramme 2D



Deux nouveaux onglets apparaissent : Un onglet « création » vous permet de modifier votre graphique de l'enregistrer comme modèle ou de changer l'emplacement du graphique



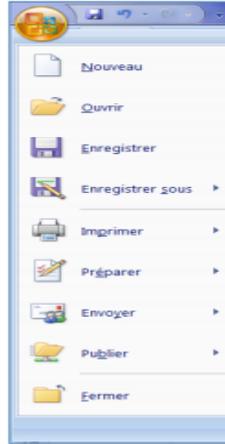
Un onglet « disposition » vous permet de modifier le titre du graphique, le titre des axes, d'afficher la légende, l'affichage des étiquettes de données ainsi que l'affichage des tables de données.



5 . pour l' enregistrement

Appuyez sur le bouton Office

Sélectionnez l'option Enregistrer



المصدر :

<https://www.microsoft.com/fr-fr/learning/office-training.aspx>

- جداول إحصائية حول الأدفاق السياحية
الجدول عدد 1 : تطور عدد السياح الوافدين في العالم بين 1950 و 2014 (مليون سائح)

2014	2010	2000	1990	1980	1970	1960	1950
1133	948	687	439	278	165	69	25

المصدر: المنظمة العالمية للسياحة 2015

الجدول عدد 2 : حصة مناطق العالم من مجموع السياح الوافدين في العالم سنة 2014

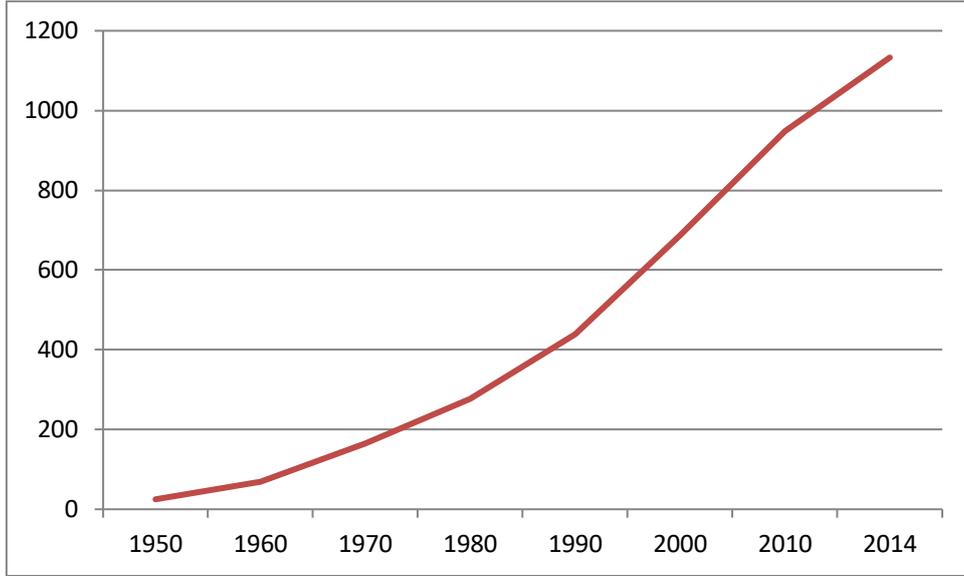
النسبة	المنطقة
% 51.2	أوروبا
% 23.3	آسيا والمحيط الهادي
% 10.6	أمريكا الشمالية
% 2.6	أمريكا الجنوبية
% 4.9	أفريقيا

الشرق الأوسط	% 4.6
--------------	-------

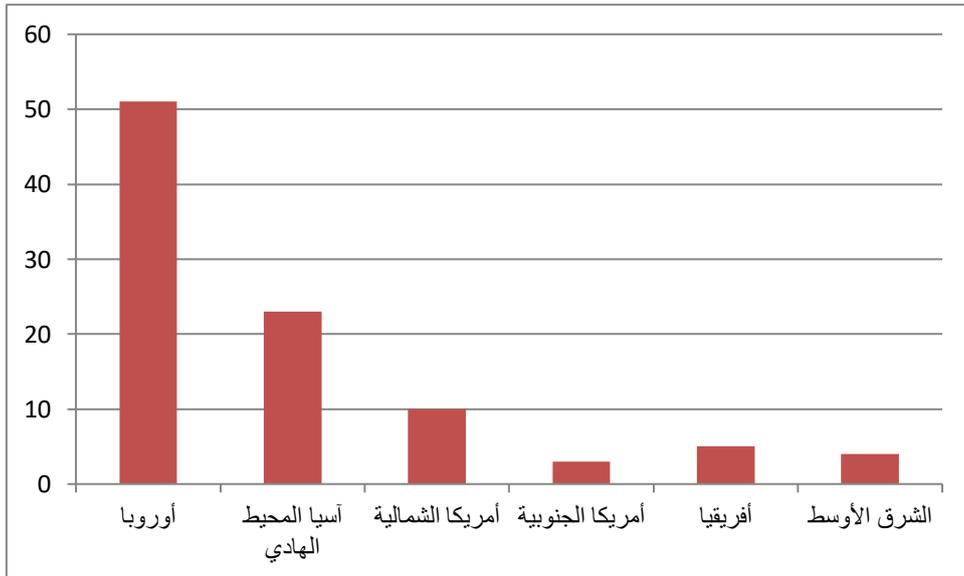
المصدر: المنظمة العالمية للسياحة 2015

الإنتاج المنتظر:

تطور عدد السياح الوافدين في العالم بين 1950 و 2014 (مليون سائح)



حصة مناطق العالم من مجموع السياح الوافدين في العالم سنة 2014 (%)



الجزء الثالث

الأركان	المحتوى
العنوان	توظيف برمجية إكسال لإنتاج رسوم بيانية في مادة الجغرافيا
الموارد	دليل مستخدم البرمجية – جداول إحصائية معينة تتعلق بدرس جغرافيا في مستوى السنة الرابعة آداب و اقتصاد
التعليمات	حول المعطيات الإحصائية الموجودة في الموارد إلى رسوم بيانية تتماشى و طبيعة الإحصائيات (منحى و هستغرام)
طريقة العمل	عمل غير حضوري
التوقيت	غير محدد
الإنتاج المنتظر	رسمان بيانان حول درس من دروس مادة لجغرافيا في مستوى سنة الرابعة آداب و اقتصاد

الموارد

- دليل استخدام برمجية إكسال
 - جداول إحصائية حول درس يختاره المتكون
- الإنتاج المنتظر:**

رسمان بيانان حول الدرس الذي تم اختياره

النشاط الثالث

توظيف تكنولوجيا المعلومات والاتصال في إنجاز الخريطة الرقمية

الجزء الأول

الأركان	المحتوى
العنوان	التعرف على أهمية الخريطة في تعلم الجغرافيا
الموارد	وثيقة رقم 1 و رقم 2
التعليمات	عرف مفهوم الخريطة و حدد أصنافها و بين أهميتها و طرق توظيفها في درس الجغرافيا
طريقة العمل	عمل فرقي حضوري
التوقيت	30 دقيقة
الإنتاج المنتظر	عرض حول مفهوم الخريطة و تدعيمه بعرض المكون

الموارد :

الوثيقة 1: بعض التعريفات للخريطة الجغرافية

تعريف : F.Joly الخريطة تمثيل هندسي مستوي مبسط لكل أو جزء من سطح الأرض، وذلك بموجب علاقة متشابهة وملائمة والتي نسميها المقياس.

تعريف : P. Georges الخريطة لغة رمزية وأداة تعبيرية وحصيلة كل ما تم إدماجه في صورة شمولية للمجال.

تعريف أحمد جودت سعادة : الخريطة هي رسم تخطيطي يمثل سطح الأرض كله أو جزء منه، بحيث يتم فيه توضيح الحجم النسبي والموقع لذلك الجزء بناء على استخدام مقياس رسم معين للتصغير، واعتماد مسقط خريطة محدد من المساقط المعروفة، مما يساعد على توضيح الظواهر الطبيعية أو الأنشطة البشرية المتعددة للمنطقة الجغرافية.

تعريف محمد زكور : الخريطة وثيقة تعبر عن مجال يشمل معطيات جغرافية محددة مكانيا وممثلة حسب طريقة اصطلاحية معينة.

المصدر: مقال بعنوان : الخريطة : مواصفاتها وشروطها وأشكال توظيفها في الدرس الجغرافي

<http://www.startimes.com/?t=8801254>

La fonction des cartes thématiques est d'informer à propos d'un phénomène particulier localisable et de donner du sens à partir d'hypothèses. Ces **cartes peuvent être descriptives** lorsqu'elles sont axées sur un ou plusieurs phénomènes géographiques ou **explicatives** lorsqu'elles combinent des éléments géographiques différents et significatifs . Elles répondent alors à une problématique et établissent une typologie de phénomènes géographiques.....

Les cartes quantitatives ou les cartes statistiques exposent une répartition spatiales de valeurs numériques, en utilisant le plus souvent les limites administratives : frontières d'une façon générale, et limites des communes, cantons , départements

La lecture réfléchie des cartes quantitatives est forcément interprétative : quelques distributions spatiales fortes ou connues permettent de faire des hypothèses .Ces hypothèses prennent la forme de questionnement, que le lecteur de la carte rapproche de références provenant de son érudition ou de sa réflexion, et permettent alors d'organiser un système explicatif de résultats observés ...Très généralisée.elles ne permettent pas vraiment de connaître les situations locales mais elle transmet un message fort...

Une carte schématique est une représentation visuelle simplifiée d'une réalité , destinée a mettre en exergue les caractéristiques choisies en vue d'une démonstration.

Un modèle est un schéma d'organisation de l'espace .Le rôle du schéma est de montrer graphiquement l'essentiel, il permet de résumer un territoire comme on résume un texte.

Modéliser un territoire, ce n'est pas le représenter exactement (topographie, forme, localisation précise...) c'est au contraire sortir des contingences de précision des tracés pour mettre en évidences des tendances , des lois , des mécanismes généraux , des dynamiques d'organisation de l'espace .Autrement dit, c'est montrer comment est structuré et organisé l'espace.

La carte modèle est le produit d'une démarche d'observation et de réflexion sur les modes d'organisation de l'espace. Cette réflexion se traduit graphiquement par un modèle théorique qui permet de poser l'hypothèse que la zone représenté est régit par tel ou tel modèle d'organisation.

La compréhension de l'espace passe par sa perception globale dans le cadre d'une pensée systémique, c'est à dire en termes de relation. Le système étant un ensemble de phénomènes qui interagissent les uns avec les autres ...

Les **cartes historiques** sont des documents historiques , faisant valoir les connaissances géographiques de l'époque considérée.

Les cartes thématiques localisent les phénomènes de toute nature ...elles rendent possible l'étude de l'évolution dans le temps quand elles représentent le même phénomène à deux époques différentes ...

Source : Claudine Boulanger et Françoise Martinetti : Histoire géographique , Hatier pédagogie1998 p22-34

الإنتاج المنتظر

الخريطة وأشكال توظيفها في تدريس الجغرافيا

تعتبر الخريطة وسيلة تعليمية فعالة في تدريس الجغرافيا نظرا لأهميتها في تقريب المجال الجغرافي الواسع والمجرد من أذهان المتعلمين ومساعدتها على التعبير عنه.

تعريف الخريطة

هي تعبير كارطوغرافي يصف جزءا من المجال الجغرافي مع بعض خصائصه الكيفية أو الكمية، حسب طريقة اصطلاحية معينة تتكون من مقياس ومفتاح ومحتوى معرفي تمكن من توضيح الحجم النسبي من المجال.

والخرائط أنواع منها:

- الخرائط المحورية التي تتناول ظواهر جغرافية معينة مثل خرائط: جيولوجية، مناخية، بشرية، اقتصادية
- الخرائط التحليلية أو التركيبية تجمع عديد الظواهر الجغرافية
- الخرائط الطبوغرافية

مواصفات الخريطة وعناصرها:

- ✓ توفر العنوان المفتاح المقياس الاتجاه والإطار
- ✓ ملائمة الرموز والألوان المستعملة للظواهر الممثلة على الخريطة
- ✓ الملائمة بين المفتاح ومضمون الخريطة
- ✓ توفر نقاط للاستدلال

أهمية الخريطة في درس الجغرافيا

تساهم الخريطة في :

- تملك المعارف عن طريق الحواس البصرية
- تسهل عملية التواصل بين المعلم والمتعلم

- تنمية عديد المهارات لدى المتعلم
- تنسيب المعرفة
- تمثل المجال وتحديد الأماكن الجغرافية

الجزء الثاني

الأركان	المحتوى
العنوان	توظيف برمجية من البرمجيات لانجاز خريطة رقمية
الموارد	البرمجية اوبن اوفيس (الملحق عدد9) –قاعدة دي مابس انفو – دليل المستخدم+ جدول تلخيصي لمراحل تكون الاتحاد الأوروبي- جدول تلخيصي لمراحل تكون الاتحاد الأوروبي
التعليمات	أنجز خريطة مراحل تكون الاتحاد الأوروبي باعتماد المراحل التالية تنبيت البرمجية و فتحها اختيار الخريطة و تغيير مقاساتها و تثبيتها تجزئة الخريطة و تلوين أجزائها وضع المفتاح و كتابة الأسماء إضافة رموز نقاطية أو رموز لادفاق إضافة صورة للخريطة إضافة رسم بياني
طريقة العمل	عمل فردي حضوري
التوقيت	75 دقيقة
الإنتاج المنتظر	خريطة رقمية لمراحل تكون الاتحاد الأوروبي

الموارد

المورد عدد1 : برمجية اوبن اوفيس (أنظر ملحق عدد9 بالقرص المضغوط)

المورد عدد2 :قاعدة بيانات الخرائط على الرابط التالي

<http://d-maps.com/index.php?lang=fr>

المورد عدد3 :

دليل المستخدم

Français	
1 installation du logiciel	
Etape 1 : Il faut l'installer en suivant les instructions automatiques de l'exécution dans programmes –files –c	
Etape 2 : ajouter la base de données des cartes :ooo.hg en suivant les instructions d'installation et en veillant à ce qu'elle soit installée dans le même dossier que celui dans lequel on a installé l'open office c.a.d : disque c	
2-Ouvrir open office	
Démarrer	
Programmes	
Open office	
Ouvrir	

Choisir présentation

Choisir type- vierge –suivant- créer

Cliquer sur l'icône mise en page de la diapositive et choisir encore : vierge

3 choisir une carte

-en bas à l'icône valisette qui est une gallery

Dossier Afrique

Carte loi : la 7 ère carte

Bouton droit ajouter

Bouton gauche copier

Oubien télécharger une carte de la base de donnée

<http://d->

maps.com/index.php?lang=fr

4 Redimensionner et fixer la carte

-cliquer sur la carte j'jusqu' à obtenir la sélection verte

-bouton droit : position et taille

-régler la taille selon les dimensions de longueur et largeur désirées

- protéger position

-ok

5 fractionner et colorer les fractions

cliquer sur la carte j'jusqu' à obtenir la sélection verte

- Fractionner

- Cliquer hors du périmètre de la carte

- Cliquer dans n'importe qu'elle fraction qu'on veut colorier

- Se diriger vers la quatrième barre supérieure

- Se diriger vers la 4^{ème} icône dans cette barre celle des couleurs et cliquer

- Choisir la couleur dans l'icône voisine

- Clique sur le seau ensuite dans la fraction à colorier

- Pour utiliser la même couleur dans des fractions différentes, il suffit de cliquer dans la première fraction ensuite le pinceau ensuite dans la deuxième fraction etc

- Maintenant colorier dans la carte de l'Afrique :

- Les pays arabes en vert

- Les pays du sahel en jaune

- Les pays du bassin du Congo en violet

6 faire une légende

Cliquer sur le rectangle dans la barre d'état en bas ,dessiner avec cet outil le rectangle avec les dimensions désirées

Remplir le rectangle avec la couleur désirée en suivant les étapes de coloriages des fractions déjà citées dans (5)

Aborder de la même manière pour le reste des composantes spatiales de la légende

7 Ecrire un texte

Cliquer sur la lettre T dans la barre d'état en bas

Cliquer ensuite à l'endroit ou en veut écrire

Ecrire le texte dans la fenêtre appropriée

Cliquer sur le texte afin qu'apparait une section rouge : elle sert à changer la direction du texte ; l'orienter et le déplacer a l'endroit adéquat

Enregistrer la carte et fermer

8-insertion d'une carte a partir d'un autre répertoire et la modifier ex tn

gouvernement

Ouvrir open office

Ouvrir

Fichier

Bureau
tn gouvernement

fixer taille et position
fractionner
colorier les gouvernorat avec 3 couleurs différents selon le taux de leurs participation aux élections
insérer une légende
insérer le nom ce chaque gouvernorat

9-Ajouter d'autres symboles dans la légende

Aller à la galerie
Dossiers outils cartos
Choisir le bateau
Cliquer le bateau et bouton gauche ajouter ou copier
Ou bien Cliquer le bateau et faites le glisser a l'endroit adéquat de la carte (Bizerte / Mahdia / Sfax/

9-Insertion d'une image capturée et la modifier

Installer le logiciel faststone capture
Ouvrir google map
Choisir une partie et la capturer
Enregistrer
Ouvrir une nouvelle présentation open office
Insertion image
Choisir l'image que vous avez capturé
Modifier l'image :
En ajoutant de nouveaux symboles de la galerie
En ajoutant des flux : dans la barre d'état : choisir courbes a main levée , changer la couleur de la courbe ensuite l'appliquer a l'endroit désirée

Insertion d'une icone ,d'un document ' graphique

Préparer l'icone ou le graphe

Cliquer dans la carte
Insertion d'une image
Indiquer le chemin que le logiciel va suivre pour ouvrir l'image
Ouvrir
Insérer
Ok
Cliquer sur l'image qui se trouve sur la carte pour l'ajuster a la taille pertinente

الخرائط التي يقبلها اوبن اوفيس

Documents	Extensions
Images	Bitmap, png
Illustration	Ai
Corel Drew	Ai
Autocar	Dwg
Flash	F.I , S.W.F
Paint	w.m.f

المصدر: إنتاج المؤلفين

المجال الجغرافي (الدول)	التاريخ	
فرنسا، ألمانيا، بلجيكا، هولندا، إيطاليا، اللكسومبورغ	1957	التأسيس
الدانمرك، المملكة المتحدة، أيرلندا	1973	التوسع الأول
اليونان	1981	التوسع الثاني
إسبانيا، البرتغال	1986	التوسع الثالث
النمسا، فنلندا، السويد	1995	التوسع الرابع
استونيا، ليتوانيا، لاتفيا، بولونيا، تشيكيا، سلوفاكيا، المجر، سلوفينيا، مالطا، قبرص اليونانية	2004	التوسع الخامس
رومانيا، بلغاريا	2007	التوسع السادس
كرواسيا	2013	التوسع السابع

المورد عدد 4 : جدول تلخيصي لمراحل تكون الاتحاد الأوروبي

المورد عدد 5 : خريطة صماء للاتحاد الأوروبي



الإنتاج المنتظر : خريطة الاتحاد الأوروبي (انظر ملحق عدد10 بالقرص المضغوط)

الجزء الثالث

الأركان	المحتوى
العنوان	توظيف برمجية أوبن أوفيس لإنجاز خريطة رقمية
الموارد	الاستئناس بالعمل المنجز في الجزء الثاني
التعليمات	قم بإعداد خريطة رقمية في علاقة بإحدى المستويات التي تدرسها في إحدى المادتين مع مستوى تعليمي آخر وإرسالها إلى المكوّن عبر البريد الإلكتروني قبل موعد الحصة القادمة
طريقة العمل	فردية غير حضوري
التوقيت	غير محدد
الإنتاج المنتظر	إعداد خريطة رقمية في مستوى تعليمي آخر بتوظيف برمجية أوبن أوفيس

اليوم الثالث

المحور الثاني

تمشي منهجي لتناول وضعيات مشكل في سياق التعليم
و التعلم و حلها بإدماج تكنولوجيات الإعلام و الاتصال

بعض الكفايات المستهدفة و المؤشرات الدالة على اكتسابها

المؤشرات الدالة على اكتسابها	الكفاية
يعبر عن ذلك خلال النقاش الجماعي	يتمثل الوضعية المشكل و يدرك الصعوبات التي تحول دون حلها
يضبظ قائمة الموارد التي سيعدها لتوظيفها في حصة التكوين	يخطط لبناء مراحل حل الوضعية بتوظيف التكنولوجيات الحديثة
يعد موارد رقمية ذات علاقة بالوضعيات المشكل	يشرع في تصور لحل الوضعية المشكل
<p>- يعد سيناريو لدرس باعتماد تمشي دراسة الحالة المعبرة مستثمرا مقاطع من أشرطة فيديو و</p> <p>- يعد درسا دامجا لقصة رقمية تم انجازها إثر زيارة ميدانية و يوظفها في انجاز درس.</p> <p>- يوظف برمجيات الرقمنة و الجدولة و العرض والرقن في إيجاد سيناريو حصة إصلاح فرض مبني على توظيف الأخطاء</p> <p>- يعد درسا للجغرافيا في مستوى السنة الرابعة ثانوي موظفا لبرمجيات التي تكون عليها في الأيام السابقة .</p> <p>- يعرض أعماله على بقية المتكويين و يبدي رأيه في أعمال البقية</p> <p>يعتمد العمل الذي أعده في حصص التعليم و التعلم و يرصد أثره على المتعلمين.</p>	<p>يعد سيناريو لخصص و أنشطة تعليمية دامجة لتكنولوجيا المعلومات و الاتصال تكون حلا لوضعية الانطلاق</p> <p>يستثمر الانتاج الذي أعده في أيام التكوين السابقة لإعداد دروس و أنشطة دامجة لتكنولوجيا المعلومات و الاتصال</p>

النشاط الأول

تمشي منهجي لتناول وضعية مشكل عدد 1 متعلقة بدراسة الحالة المعبرة

I. عرض الوضعية المشكل

تتوفر على الشبكة العنكبوتية العديد من الأشرطة الوثائقية التي يمكن استثمارها في دراسة الحالة المعبرة حتى يتمكن الأستاذ من تنويع الموارد وتنويع الحالات المعبرة وعدم الاقتصار على الأمثلة والوثائق الموجودة بالكتاب المدرسي خاصة وأن ما يتوفر به ليس محينا ويقتصر على وثائق صامتة ولا تستنفر كل حواس المتعلم. كما يجد الكثير من الأساتذة صعوبات عديدة في توظيف هذه الأشرطة لطول مدتها وتضمنها معلومات إضافية خارجة عن نطاق الدرس بالإضافة إلى الصعوبات التقنية التي يمكن أن تنجر عن عمليات فتح ثم غلق الشريط والبحث عن المقطع المناسب فكان أمرا ضروريا البحث عن تقنية جديدة تمكن الأستاذ من حسن استثمار شريط الفيديو للتعرف على أمثلة من الواقع المحلي أو الوطني أو العالمي للظاهرة الجغرافية المراد التعرف على رهاناتها أو مكوناتها بشكل يتناسب مع معطيات الدرس ويختصر الوقت ويحقق البعد التكويني من عملية التعلم ويكون مكملًا للوثائق الموجودة في الكتاب المدرسي.

II. التمشي المنهجي لتناول الوضعية المشكل و حلها

الأركان	المحتوى
العنوان	توظيف برمجية موفي مايكر في إعداد سيناريو لدرس حول دراسة حالة معبرة
الموارد	برمجية موفي مايكر التي اشتمل عليها المتكون في القسم الأول المقاطع الأربعة التي أعدها المتكون في النشاط الثامن من القسم الأول
التعليمات	قم بإعداد عرض باور باونت لدرس حول حالة معبرة في مادة التاريخ بتوظيف الأشرطة القصيرة التي أعدها في النشاط الثامن من القسم الأول
طريقة العمل	عمل حضوري فرق من 4 لإنتاج سيناريو واحد في كل فريق
التوقيت	30 دقيقة لانجاز الأعمال و 30 دقيقة للإصلاح
الإنتاج المنتظر	سيناريو لدرس حول حالة معبرة من مادة التاريخ دامج لمقاطع قصيرة من شريط فيديو

III - الموارد

-دليل مستخدم برمجية موفي مايكر

-جذاذة الدرس و مقاطع الفيديو التي أعدها المتكون

VI - الإنتاج المنتظر:

- درس مدينة بغداد السنة الثانية آداب (أنظر الملحق عدد 11 بالقرص المضغوط) (ك نموذج)

النشاط الثاني

تمشي منهجي لتناول وضعية مشكل عدد2 متعلقة بتوظيف الزيارة الميدانية

I - عرض الوضعية المشكل

قمت بزيارة ميدانية صحبة تلاميذ فصلك إلى أحد المواقع ذات الصلة ببرامج التاريخ والجغرافيا وهناك وزعت عليهم جذاذة ليقع تعميمها أثناء الزيارة لتستثمر في الدرس عند العودة إلى الفصل. لكنك وجدت صعوبة في السيطرة على حركة التلاميذ داخل الموقع وكيف يمكن تأطيرهم وحثهم على تعميم الجذاذات وتمثل المعطيات التي ستساعد على إنجاز الدرس لاحقا في الفصل وهم منشغلون بالتقاط الصور التذكارية والفيديوهات وفي نفس الوقت فبدأت تفكر في طريقة تستثمر من خلالها الصور والفيديوهات التي يلتقطها التلاميذ في إنجاز الدرس وتحقيق أهداف الزيارة الميدانية

II . التمشي المنهجي لتناول الوضعية المشكل و حلها

الأركان	المحتوى
العنوان	إعداد درس دامج لقصة رقمية تم إنتاجها إثر زيارة ميدانية
الموارد	دليل استخدام برمجية موفي مايكر – دليل استخدام برمجية اوداسيتي – صور تتعلق بمحتوى الدرس تم التقاطها أثناء الزيارة الميدانية – جذاذة الدرس
التعليمات	قم بإعداد قصة رقمية من خلال الصور التي التقطها التلاميذ ثم وظيفها في نشاط حضوري يستثمر في إحدى مقاطع الدرس وظف القصة الرقمية التي أعدتها في القسم الأول من الوحدة كمورد لنشاط حضوري يستثمر في إحدى مقاطع درس من اختيارك
طريقة العمل	عمل فردي
التوقيت	30 دقيقة للإنجاز و30 دقيقة لعرض الأعمال
الإنتاج المنتظر	جذاذة درس دامج لقصة رقمية

III - الموارد

- دليل استخدام برمجية موفي مايكر
- دليل استخدام برمجية اوداسيتي
- القصة الرقمية التي أعدها المتكّون في القسم الأول
- البرنامج الرسمي
- الكتاب المدرسي

VI - الإنتاج المنتظر:

جذاذة درس دامج لقصة رقمية من إنتاج المتكوّن

النشاط الثالث

تمشي منهجي لتناول وضعية مشكل عدد3 متعلقة بحصة إصلاح فرض

I - عرض الوضعية المشكل

أثناء قيامك بعملية إصلاح الفرض العادي لمادتي التاريخ والجغرافيا للسنة الرابعة آداب انتبهت إلى فداحة وكثرة الأخطاء المنهجية والمعرفية التي ارتكبتها المتعلمون . وطالما أنهم يستعدون لامتحان البكالوريا رأيت من الواجب التفكير في وضعية جديدة لحصة إصلاح فرض تعوّض فيها الإصلاح النموذجي بإصلاح يركّز على الأخطاء الفردية ويوظف بيداغوجيا الفوارق حتى تتحقق التغذية الراجعة ويتحقق البعد التكويني في عملية التكوين. إلا أنك وجدت نفسك في ضاغطة الوقت أمام كثرة الأخطاء وقصر الحصة المخصصة للإصلاح وعدم إمكانية إنجاز ذلك على السبورة الطباشيرية لعرض الأخطاء المرتكبة ونماذج من تحارير المتعلمين .

II التمشي المنهجي لتناول الوضعية المشكل و حلها

الجزء الأول

الأركان	المحتوى
العنوان	الخروج بتصور حول حصة إصلاح فرض دامج لتكنولوجيا المعلومات والاتصال.
الموارد	تصورات المتكويين
التعليمات	ما هو الحلّ المناسب لعرض هذا الكم من الأخطاء وعينات من تحارير المتعلمين في الوقت المحدد لإصلاح الفرض مع تحقيق البعد التكويني . حاول أن تفكر في وضعية تربوية مجددة تحقق هذه الأهداف
طريقة العمل	عصف ذهني
التوقيت	10 دقائق
الإنتاج المنتظر	الخروج بتصور حول حصة إصلاح فرض دامج لتكنولوجيا المعلومات والاتصال.

III - الإنتاج المنتظر:

حصة إصلاح فرض دامج لتكنولوجيا المعلومات والاتصال (انظر ملحق عدد 12 في القرص المضغوط) (كنموذج)

الجزء الثاني

الأركان	المحتوى
العنوان	توفير مجموعة من الموارد لتوظيفها في حصة تكوين
الموارد	الموارد الشخصية للمتكون و المتمثلة : شبكة أخطاء / نماذج من تحارير المتعلمين / جدول الأعداد المسندة
التعليمات	قم برقمنة نماذج من تحارير المتعلمين التي تتضمن الأخطاء الشائعة قم بإعداد جدول فيه قائمة الأعداد المسندة للمتعلمين في ورقة وورد ضمن كل الوثائق الرقمية في ملف

عمل فردي	طريقة العمل
نشاط غير حضوري	التوقيت
- إعداد ملف رقمي يحتوي شبكة الأخطاء الشائعة ، نماذج من تحارير المتعلمين تمّت رقمتها (scanné) ، جدول الأعداد المسندة	الإنتاج المنتظر

- الموارد

- 1 - نماذج مرقمة من تحارير المتعلمين (أنظر ملحق عدد 13 بالقرص المضغوط)
- 2 - شبكة الأخطاء

الاجانب اللغوي		الاجانب المهجي		الاجانب المعرفي		أقسام الموضوع
التصويب	الخطأ	التصويب	الخطأ	التصويب	الخطأ	
						الجوفر (أو الخرج)*
						المفردة (أو التثنية)*
						الخاصة

3 - جدول الأعداد المسندة للتلاميذ

جدول الأعداد المسندة للتلاميذ

عدد التلاميذ	العدد المسند لأداة التقييم
7	دون 5 من 20
6	بين 5 و 8 من 20
2	بين 8 و 10 من 20
3	بين 10 و 12 من 20
2	ما فوق 12 من 20

مقارنة بين أعداد التلاميذ

التلاميذ الذين حصلوا على عدد دون 10 من 20	التلاميذ الذين حصلوا على عدد يفوق 10 من 20	مجموع التلاميذ
15	5	20

الجزء الثالث

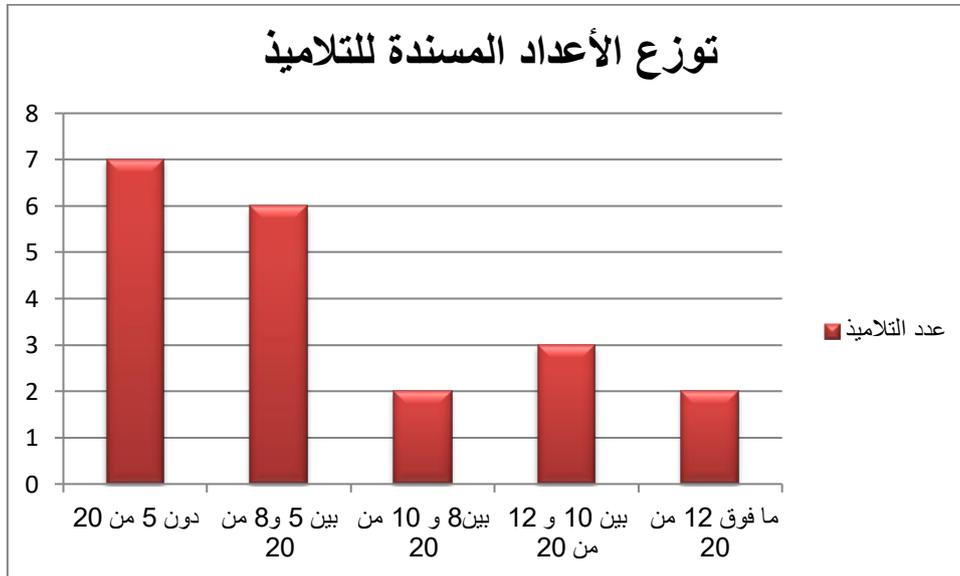
الأركان	المحتوى
العنوان	توظيف برمجية إكسال للمعالجة البيانية للأعداد التلاميذ
الموارد	قائمة الأعداد - برمجية إكسال - دليل المستخدم
التعليمات	حول أعداد التلاميذ الموجودة في الجدول إلى رسم بياني في شكل أعمدة
طريقة العمل	عمل فردي حضوري
التوقيت	20 دقيقة
الإنتاج المنتظر	رسم بياني رقمي

الموارد

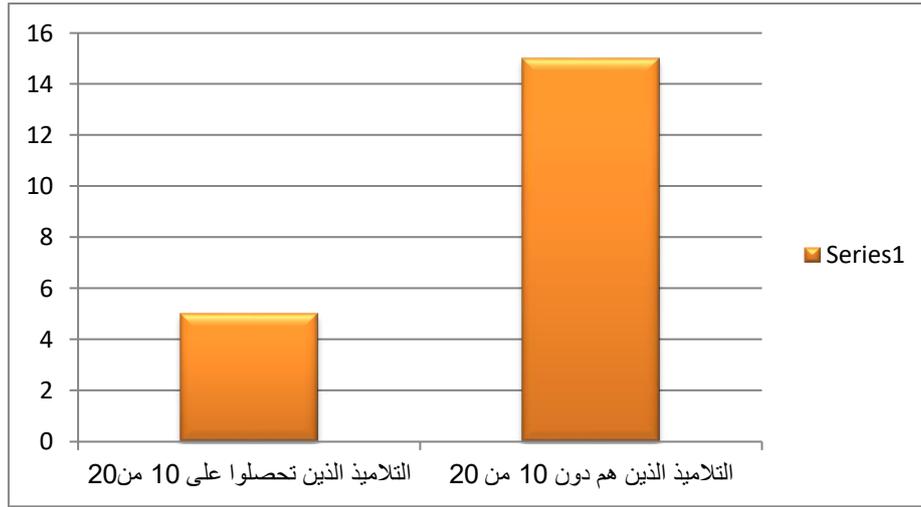
المورد عدد 1: انظر المورد عدد3 في النشاط السابق

المورد عدد2: دليل مستخدم برمجية اكسل

المنتج المنتظر



مقارنة بين عدد التلاميذ الذين تحصلوا على عدد 10 من 20 وما دون ذلك



الجزء الرابع

المحتوى	الأركان
- إعداد عرض دامج للوثائق المتعلقة بحصة إصلاح الفرض باعتماد برمجية باورباونت Powerpoint	العنوان
الملف الرقمي الذي أعده المتكون في النشاط الثاني و الثالث برمجية باور بوينت التي اشتغل عليها المتكون في القسم الأول	الموارد
<ul style="list-style-type: none"> ✓ إدماج شفاف أول لنصّ الموضوع وإحداث التفاعلات الضرورية ✓ إدماج شفاف ثاني لشبكة الأخطاء الشائعة ✓ إدماج نماذج من تحارير التلاميذ المرقمنة ✓ إدماج الرسم البياني للأعداد المسندة 	التعليمات
عمل فردي بتوجيه من المكون	طريقة العمل
30 دقيقة لإعداد الأعمال و 15 دقيقة لإصلاحها	التوقيت
عرض باور بوينت	الإنتاج المنتظر

الموارد :

المورد عدد1: الملف الرقمي الذي أعده المتكون في النشاط الثاني و الثالث
الإنتاج المنتظر:

عرض دامج للوثائق المتعلقة بحصة إصلاح الفرض (أنظر الملحق عدد14 ب القرص المضغوط)

الجزء الخامس

المحتوى	الأركان
نشاط تقييم تكويني	العنوان
الاستئناس بالعمل المنجز في النشاط الرابع	الموارد
قم بإعداد حصة إصلاح فرض مع مستوى تعليمي آخر وإرسالها إلى المكون عبر	التعليمات

البريد الإلكتروني قبل موعد الحصة القادمة	
عمل فردي غير حضوري	طريقة العمل
غير محدد	التوقيت
إعداد عرض باور بوينت لمثال ثان في مستوى تعليمي آخر	الإنتاج المنتظر

النشاط الرابع

تمشي منهجي لتناول وضعية مشكل عدد4 متعلقة بإعداد سيناريو لدرس جغرافيا للسنة الرابعة

I . عرض الوضعية المشكل

يتميز برنامج الجغرافيا للسنة الرابعة آداب واقتصاد بطول المحتوى المعرفي وكثافة الوثائق المكونة من معطيات إحصائية وصور وخرائط ونصوص... , ويتوجب على المدرس استثمارها لانجاز الدرس . لكن يجد الكثير من المدرسين صعوبات عديدة لعرض هذه الوثائق العديدة والمتنوعة باستعمال الكتاب المدرسي وبالطرق التقليدية التي من شأنها أن تهدر الوقت وتجعل التغذية الراجعة محدودة على بعض التلاميذ الحاملين لكتاب مدرسي . لذلك سعيت لإعداد سيناريو درس جغرافيا يجمع عديد الموارد السمعية والبصرية بما يسمح تحقيق الأهداف المنشودة وكذلك تكافئ الفرص بين المتعلمين.

II . التمشي المنهجي لتناول الوضعية المشكل و حلها

الأركان	المحتوى
العنوان	توظيف جملة من البرمجيات التي تعلمها المتكون في إعداد سيناريو لدرس جغرافيا
الموارد	برمجية ايكسال / باور بوينت / ملتقط الصورة / برمجية الرقن/ التي اشتغل عليها المتكون في القسم الأول مستندات الدرس / نسخة رقمية من الكتاب المدرسي
التعليمات	أنجز سيناريو لدرس جغرافيا في أحد المستويات التي تباشرها مستأنسا بالمثال المصاحب في المنتج المنتظر و موظفا البرمجيات التي تعلمتها في القسم الأول
طريقة العمل	عمل حضوري فرق من 4 لإنتاج سيناريو واحد في كل فريق
التوقيت	30 دقيقة لانجاز الأعمال و 30 دقيقة للإصلاح
الإنتاج المنتظر	سيناريو لدرس جغرافيا

III - الموارد

-أدلة استخدام البرمجيات الموجودة في القسم الأول

-جذاذة الدرس والموارد التي أنتجها المتكون

- نسخة رقمية من الكتاب المدرسي (انظر ملحق عدد 15 بالقرص المضغوط)

VI - الإنتاج المنتظر:

- سيناريو لدرس جغرافيا (أنظر الملحق عدد16 بالقرص المضغوط)

النشاط الخامس

تمشي منهجي لتناول وضعية مشكل عدد5 المتعلقة بأداة تقييم (امتحان شفوي)

I. عرض الوضعية المشكل

خلال السنوات الأخيرة لاحظت عزوف التلاميذ عن امتحان الشفوي وتردّي الأعداد المسندة لهم , هذا بالإضافة إلى حالة الخوف والتوتر والخجل التي تنتاب العديد من التلاميذ عند الخروج إلى السبّورة ومواجهة زملائهم, كما أنّ العديد من التلاميذ يجدون صعوبات في التعبير الشفوي وحتى في السمع أحيانا مما يهدر الكثير من الوقت على حساب الوقت المخصص للدرس.

ونظرا لأهمية الامتحان الشفوي في عملية التقييم والتكوين الجزائي للتلاميذ رأيت من الواجب التفكير في وضعية جديدة للامتحان الشفوي تحفّز التلاميذ وتخرجهم من حالة الخوف والتوتر و تحقق التغذية الراجعة وتقتصد في الوقت و يستند فيها التقييم إلى جملة من الوثائق (صور ، فيديو، خريطة...).

II التمشي المنهجي لتناول الوضعية المشكل و حلها

الأركان	المحتوى
العنوان	توظيف برمجية باور باونت لإنتاج نشاط تقييم جزائي (امتحان الشفوي)
الموارد	برمجية باور بوينت التي اشتغل عليها المتكون في القسم الأول
التعليمات	قم بإعداد عرض باور باونت لامتحان شفوي لدرس من الدروس تختاره في إحدى المادتين
طريقة العمل	عمل غير حضوري
التوقيت	غير محدد
الإنتاج المنتظر	عرض باور بوينت لمثال امتحان شفوي

III -الموارد

- دليل استخدام برمجية باور باونت المورد عدد 2 في النشاط الرابع
- دليل المراقبة المستمرة السنيتين الأولى والثانية ثانوي (الامتحان الشفوي)

VI - الإنتاج المنتظر:

- عرض باور بوينت لمثال امتحان شفوي

النشاط السادس

نشاط تقييمي لكامل الوحدة

الأركان	المحتوى
العنوان	تقييم الوحدة التكوينية
الموارد	شبكة تقييم يقع تحميلها من حساب المكوّن
التعليمات	قم بتحميل شبكة التقييم الموجودة على الرابط وعمرها وأرسلها إلى المكوّن
طريقة العمل	عمل غير حضوري
التوقيت	غير محدد
الإنتاج المنتظر	شبكة تقييم الوحدة

I- الموارد

- شبكة تقييم يمكن للمكوّن وضعها على رابط إلكتروني (أنظر ملحق عدد 17 بالقرص المضغوط)

الملاحق (مضمّنة بالقرص المضغوط)

- ملحق عدد 1: درس قرطاج في العهد البوني
- ملحق عدد 2: شريط حول مدينة أوزنة
- ملحق عدد 3 : شريط حول مدينة بغداد
- ملحق عدد 4 : أربع مقاطع قصيرة من شريط مدينة بغداد
- ملحق عدد 5 :صور القصة الرقمية
- ملحق عدد 6 :القصة الرقمية
- ملحق عدد 7 :الحوسبة السحابية
- ملحق عدد 8:التمرين شفوي
- ملحق عدد 9 :برمجية أوبن أوفيس
- ملحق عدد 10 :خريطة مراحل تكوّن الاتحاد الأوروبي
- ملحق عدد 11 :درس مدينة بغداد
- ملحق عدد 12 :حصة إصلاح فرض دامج للتيك
- ملحق عدد 13 :نماذج مرقمنة من تحارير التلاميذ
- ملحق عدد 14 :إصلاح فرض مراقبة
- ملحق عدد 15 :الكتاب المدرسي
- ملحق عدد 16:درس الأدفاق السياحية
- ملحق عدد 17 : شبكة تقييم الوحدة التكوينية

قائمة المصادر والمراجع

1 - المراجع باللغة العربية

- احمد إبراهيم قنديل، (2006)، **التدريس بالتكنولوجيا الحديثة**، عالم الكتب، القاهرة، ط1.
- خالد مصطفى مالك (2002)، **تكنولوجيا التعليم المفتوح**، عالم الكتب، القاهرة.
- محمد محمد الهادي، 2005، **التعليم الالكتروني عبر شبكة الانترنت**، الدار المصرية اللبنانية، القاهرة.
- مصطفى عبد السميع محمد، 1999، **تكنولوجيا التعليم**، مركز الكتاب للنشر، القاهرة.
- عبد العظيم الفرجاني، 2002، **تكنولوجيا إنتاج المواد التعليمية**، دار غريب القاهرة.
- أحمد إبراهيم قنديل (2006)، **التدريس بالتكنولوجيا الحديثة**، عالم الكتب، القاهرة.
- علي بن محمد جميل الدويدي: **أثر استخدام الحاسب الآلي والشرايح الشفافة في تحصيل تلاميذ السنة الأولى من التعليم الثانوي**.
- الهادي التيمومي، (2003): **مفهوم التاريخ و تاريخ المفهوم** ، دار محمد علي للنشر
- محمد الناصر عمران، (2001) : **مبادئ في تأليف الخرائط** مركز النشر الجامعي سلسلة العلوم الإنسانية
- أحمد إبراهيم شلبي، 2004 ، **تدريس الجغرافيا في مراحل التعليم العام** ، الدار العربية للكتاب،
- عبد الكريم داود، لزهرة التونسي ، محمد الحبيب الجراية ، خليفة لحرمر 2008 : **دراسة الحالة في الجغرافيا : وحدة تكوينية** المركز الوطني لتكوين المكونين في التربية
- عبد الرزاق الحامدي، الدهماني البناني، عبد الستار بن أحمد : **الرسم الإقليمي : وحدة تكوينية في الجغرافيا** ، المركز الوطني لتكوين المكونين في التربية ديسمبر
- رياض بن بوبكر: **تقييم عمل التلميذ في مرحلة التعليم الابتدائي** وحدة تكوينية نشر المركز الوطني لتكوين المكونين في التربية قرطاج التقفدية العامة للتربية، 1998 : **التقييم مجالاته** ، أنواعه وقائع الملتقى الثاني عشر صفاقس
- أ.حصاد زقاي : **"أشكال توظيف الخريطة في الدرس الجغرافي"** ، مجلة المربي عدد 21 المركز الوطني للوثائق التربوية

3 - المراجع باللغة الفرنسية

- Adoumié Vincent, (2001): **Enseigner la géographie au lycée** , Paris, Hachette.
- AMBAPOUR Samuel : **Introduction à l'analyse des données**, Bureau d'application des méthodes statistiques et informatiques
- Astolfi .J.P : (2001), **L'erreur un outil pour enseigner** Esf édition
- Audigier .F, Baillat.G : « **analyser et gérer les situations d'enseignement – apprentissage** », in Actes du Sixième colloque de l'histoire géographie mars 1991.
- Audigier .F , Cremeux C , Tutiaux –Guillon.N : « **La place des savoirs scientifiques dans les didactiques de l'histoire et de la géographie** », In revue française de pédagogie
- Baldner (Jean Mario) Marbeau Victor (1997) :**L'histoire, la géographie et l'informatique : Les techniques de l'information et de la communication et les nouveaux programmes d'histoire géographie**, CRDP de Poitou Charente 120P
- Benzécri.P P& Coll., (1980). **L'analyse des données**
- BOURDE Guy ET MARTIN Hervé, (1997) **les écoles historiques**, Paris, Seuil,
- Bernard.(2000).**Le film dans le cour d'histoire –Géographie** .Hachette éducation.
- Ferro M et Planchet .J.(1997).**Les medias et l'histoire**. Paris. Hachette éducation.
-
- Fontanabona j. dir(2000), **Cartes et modèles graphiques**, Paris, I.N.R.P
- Hugonie. G(1997) : **Aide à la mise en œuvre des programmes**, C.R.D.P, Académie de Versailles, 1997
- Genevois Sylvain : « **La géomatique en classe :Quels usages pour quelles finalités ?** ». in l'Edicateur n 21p 30-34
- Klibi Hamouda, **Evaluation du travail de l'élève**, module de formation Cenaffe Tunisie
- Irex : **Les enseignants de l'Ere Technologique** Tunisie
- Mérenne-Schoumemaker Bernadette, (1994), **Didactique de la géographie**, Paris, Edition Nathan,.
- Le Pellec Jacqueline, Marcos- Alvarez : **Enseigner l'histoire : un métier qui s'apprend**, (1991). Paris, Edition Hachette
- Le Goff Jacques ,(1989), « **Comment écrire une biographie historique aujourd'hui ?** »dans le Débat.

- Poirier.B.(1995).**Document filmique et apprentissage en histoire** : Enquête sur les représentations et les pratiques des professeurs des lycées et des collèges. Paris. INPR.
- Scheibling.J, (1994) : **Qu'est-ce que la géographie ?** , Paris, Hachette.
- Soulet (Jean François) costex Eric (2001):**L'informatique dans l'enseignement de l'histoire et la formation des historiens**, Paris l'Harmattan
- Vie pédagogique N° 132 septembre. Octobre 2004. Dossier : **Les T I C :au-delà des murs de l'école**

3 - المراجع الرقمية

- François DENISART, *L'apprentissage par études de cas : Pour enseigner quelle géographie ?*
<http://hist-geo.aca-rouen.fr>
 - Olivier Trannoy : L'étude de cas en géographie décembre 2010
<http://www.trannoy-condorcet.com/article-neotitulaires-formation-en-hg->
 - GERARD GRANIER, L'étude de cas, <http://hist-geo.aca-rouen.fr>
 - J-P. Fénelon., (1981). *Qu'est-ce que l'analyse des données ?*,
<http://www.if-medped.org/files/Vizavi/DNL/geo9/1.pdf>
<http://d-maps.com/index.php?lang=fr>: Une base de données pour les cartes
 - Louis-Pascal Jacquemont , L'étude de cas au lycée : un certain état de la réflexion ! <http://www.afdg.org>
 - DARIER Gilles, DARIER Jean-Marie, **L'ÉTUDE DE CAS DANS L'ENSEIGNEMENT DE L'HISTOIRE :UNE DÉMARCHE PERTINENTE ?**
<http://hist-geo.aca-rouen.fr>
- <http://geofac.over-blog.com/article-2615505.html>