



Feuille couverture de tâche du cadre du CLAO

CENTRE FORA

Titre de la tâche : Tableau de composantes informatiques

Nom de la personne apprenante :	
Date de début :	Date de fin :
Réussite : Oui ___ Non ___	
Voie : Emploi <input checked="" type="checkbox"/> Formation en apprentissage ___ Études secondaires ___ Études postsecondaires ___ Autonomie ___	
Description de la tâche : Les personnes apprenantes doivent préparer un tableau de composantes informatiques afin de combler les besoins d'une cliente.	
Grandes compétences : B : Communiquer des idées et de l'information	Groupe(s) de tâches : B3 : Remplir et créer des documents
Indicateurs de niveau : B3.2a : Utiliser la disposition pour déterminer où entrer de l'information dans des documents simples. B3.2b : Créer des documents simples pour trier, présenter et organiser de l'information.	
Descripteurs du rendement : voir le tableau à la fin du document	
Matériel requis : <ul style="list-style-type: none">• Ordinateur	

*Cette tâche est tirée du module 1 – *La technologie en affaires* du programme AFMT.

<http://centrefora.on.ca/ressources/afmt>

Titre de la tâche : Tableau de composantes informatiques

Tâche 1 : Préparer un tableau de composantes informatiques afin de combler les besoins d'une cliente.

Il est recommandé de compléter le module 1 sur la technologie en affaires avant d'accomplir cette tâche.

http://www.centrefora.on.ca/afmt/Module1/m1_introduction.html

Consignes pour la formatrice :

- ▶ Inviter les personnes apprenantes à lire le scénario suivant et à préparer un tableau de composantes informatiques.

Scénario

Hélène se rend chez un détaillant de produits électroniques le 15 février 2015.



«Je veux un système d'ordinateur de bureau, pas d'ordinateur portable. Il faut que je puisse communiquer avec mon petit-fils par courriel et de vive-voix. J'aimerais aussi qu'il puisse me voir quand je lui parle. Une autre chose, j'ai plusieurs photos que je veux transférer à l'ordinateur et ensuite en imprimer des copies pour ma famille.

Et puis, je veux pouvoir écouter ma musique (j'ai beaucoup de disques compacts) très fort quand je fais mon ménage. Le soir, quand mon mari dort, je veux encore écouter ma musique mais sans le réveiller.

J'aimerais aussi sauvegarder tous mes documents ailleurs que dans l'ordinateur.

Pouvez-vous me faire une liste de ce dont j'ai besoin?»

Titre de la tâche : Tableau de composantes informatiques

Le gérant te demande de préparer un tableau de composantes informatiques afin de combler les besoins d'une cliente.

Précisions :

- Le tableau devrait inclure toutes les composantes nécessaires.
- Divise le tableau en deux colonnes, une qui indique la composante et l'autre qui indique la fonction (à quoi servira chaque composante).

Conseils :

- Utilise un traitement de texte pour préparer ce tableau.
- N'oublie pas d'ajouter un titre à ton tableau, ainsi que le nom de la cliente et la date de sa visite.

Barème de correction

Voici un exemple de tableau que la personne apprenante pourrait préparer :

Nom de la cliente : Hélène

Date de la visite : le 15 février 2015

Composantes informatiques

Composante	Fonction
boîtier	renfermer tout ce qui est nécessaire pour faire fonctionner l'ordinateur
moniteur ou écran	visionner l'information
clavier	saisir les lettres et les chiffres
souris	déplacer le pointeur à l'écran et pour ouvrir des fichiers
caméra Web avec microphone	voir les gens et leur parler
lecteur/graveur CD	écouter des disques compacts
système de haut-parleurs	écouter de la musique à un volume assez élevé
casque d'écoute	écouter de la musique sans déranger son environnement
numériseur	transférer des photos à l'ordinateur
imprimante	imprimer des photos
disque dur externe ou une clé USB	sauvegarder les fichiers

Titre de la tâche : Tableau de composantes informatiques

Consignes pour les personnes apprenantes :

- Fait la lecture du scénario suivant et prépare un tableau de composantes informatiques.

Scénario

Hélène se rend chez un détaillant de produits électroniques le 15 février 2015.



«Je veux un système d'ordinateur de bureau, pas d'ordinateur portable. Il faut que je puisse communiquer avec mon petit-fils par courriel et de vive-voix. J'aimerais aussi qu'il puisse me voir quand je lui parle. Une autre chose, j'ai plusieurs photos que je veux transférer à l'ordinateur et ensuite en imprimer des copies pour ma famille.

Et puis, je veux pouvoir écouter ma musique (j'ai beaucoup de disques compacts) très fort quand je fais mon ménage. Le soir, quand mon mari dort, je veux encore écouter ma musique mais sans le réveiller.

J'aimerais aussi sauvegarder tous mes documents ailleurs que dans l'ordinateur.

Pouvez-vous me faire une liste de ce dont j'ai besoin?»

- Le gérant te demande de préparer un tableau de composantes informatiques afin de combler les besoins d'une cliente.

Précisions :

- Le tableau devrait inclure toutes les composantes nécessaires.
- Divise le tableau en deux colonnes, une qui indique la composante et l'autre qui indique la fonction (à quoi servira chaque composante).

Conseils :

- Utilise un traitement de texte pour préparer ce tableau.
- N'oublie pas d'ajouter un titre à ton tableau, ainsi que le nom de la cliente et la date de sa visite.

Titre de la tâche : Tableau de composantes informatiques

Descripteurs du rendement		A besoin d'amélioration	Accomplit la tâche avec l'aide du formateur ou de la formatrice	Accomplit la tâche de façon autonome
B3.2a	<ul style="list-style-type: none"> • utilise la disposition pour déterminer où entrer de l'information; 			
	<ul style="list-style-type: none"> • commence à faire certaines déductions pour décider quelle information entrer, à quel endroit et comment; 			
	<ul style="list-style-type: none"> • entre de l'information en utilisant du vocabulaire limité; 			
	<ul style="list-style-type: none"> • suit des consignes dans des documents. 			
B3.2b	<ul style="list-style-type: none"> • respecte les conventions pour la présentation d'information dans des documents simples (p. ex., utilisation de polices, de couleurs, d'ombrage, de listes à puces); 			
	<ul style="list-style-type: none"> • trie les entrées en catégories; 			
	<ul style="list-style-type: none"> • affiche une à deux catégories d'information organisée selon le contenu à présenter; 			
	<ul style="list-style-type: none"> • marque des parties de documents au moyen de titres, d'en têtes de ligne et de colonne, et d'étiquettes. 			

La tâche : a été réussie ____ doit être refaite ____

Commentaires de la personne apprenante

Formateur ou formatrice
 (en lettres moulées)

Signature de la personne apprenante