

TRAVAIL COLLABORATIF

Séance du jeudi 9 septembre 2023 de 15h30 à 16h30

Participants: de Vergifone Elodie
Salmon Delphine
Kerkehof Lissia

Ordre du jour: projet média: création du "journal de la rue
Baudhuin" → informations du quartier (à rendre
pour le 6/10)

Suite aux travaux et aux divers aménagements par la Ville
de Fleurus et le projet des PS-P6 pour sécuriser les abords de
l'école et la mobilité douce (à pieds, à trottinette et à vélo), nous
avons créés, avec les riverains de la rue, un canal de
communication qui serait un journal créé par les enfants.

- ① Visite d'un journaliste dans la classe de PS-P6 pour
découvrir le métier de journaliste.
- ② PS-P6: découvrir le quartier, faire des photos des dif-
férents points stratégiques de la rue, lorsque l'on est
piéton ou cycliste et discussion de groupes en classe.
- ③ PS-P6: réalisation d'articles sur la vie de notre école
pour se présenter aux riverains.
- ④ Que les riverains participent à l'élaboration du
journal pour dynamiser le quartier.
- ⑤ PS-P6: projet Sécurité-mobilité de la rue Baudhuin
avec l'état d'avancement du projet dans le journal.



TRAVAIL COLLABORATIF

Séance du jeudi 14 septembre 2023 de 15h30 à 16h20

Participants: de Vénigère Elodie
Solman Delphine
M^{me} Reschhof Livia
Valentina Fiona

Ordre du jour: projet média: création du "journal de la rue Baudouin" → informations du quartier (à rendre pour le 6/10)

Explications données par Fiona Valentina sur la rédaction du projet:

- Identités: du porteur de projet, de l'école, de l'implantation, bancaire de l'école
- Les acteurs: type-niveau-classe, les participants, l'opérateur
- Le projet: de quoi s'agit-il: nom, description, contexte, finalité, timing, les outils pédagogiques
- La cohérence: avec l'éducation aux médias, avec le thème
- L'implication: des participants, en cas de partenariat avec un opérateur externe
- Suivi et jalonnements
- Le point de vue pédagogique: lien avec les disciplines, cohérence avec les référentiels, le dispositif didactique, le matériel
- L'utilisation de la subvention: estimation budgétaire du projet, description des postes du budget, autre financement
 - ↳ imprimante, ordinateur portable, matériel HDMI, appareil photo numérique, tablettes, cartouches imprimante laser, photocopieuse

TRAVAIL COLLABORATIF

Séance du jeudi 28 septembre 2023 de 15h30 à 16h30

Participants: de Wergifone Céledie

Salmon Delphine

Werkhof Livia

Ordre du jour: projet média: création du "journal de la
rue Baudhuin" -> informations du quartier
(à rendre pour le 6/10)

Signalisation et rédaction sur PC

-> voir ci-après

Formulaire appel à projets

Étape n°1 - Identités

Identité du porteur de projet

Le porteur de projet doit être membre de l'équipe éducative.

Nom* : Kerkhofs

Prénom* : Lissia

Fonction* : Institutrice primaire

Classe : P5/P6

Téléphone* : 0494/69.25.32

Courriel* : lissia_kerkhofs@hotmail.com

Par quel canal avez-vous découvert l'Appel à projets du CSEM* ?

Identité de l'école

Numéro Fase* : 1979

Nom officiel de l'école* : Ecole Communale fondamentale de Lambusart

Rue* : Arthur Baud'huin

Numéro* :51

Localité* :Lambusart

Code postal* :6220

Téléphone* :071/82.04.04

Fax:/

Courriel de l'école* :ecflambusart@gmail.com

Réseau* : Communale

Niveau* : primaire

Nom de la direction* : Dumoulin Hubert

Courriel de la direction* :ec001039@adm.cfwb.be

Implantation(s) concernée(s) par le projet

Uniquement si l'implantation concernée est différente de l'implantation principale de l'école.

Nom officiel de l'implantation :

Rue :

Numéro :

Localité :

Code postal :

* Obligatoire

Nom officiel de l'implantation :

Rue :

Numéro :

Localité :

Code postal :

Identité bancaire de l'école

Nom du titulaire du compte* : Implantation Lambusart Lissia Kerkhofs

IBAN* : BE51 7320 4869 5162

BIC*:CREGBEBNBB

Étape n°2 – Les acteurs

Les participants au projet

Type – niveau - classe

Type d'enseignement* : ordinaire – spécialisé

Niveau d'enseignement* : fondamental – secondaire

Pour l'enseignement fondamental* : maternel - primaire

Pour l'enseignement secondaire* : général – transition – technique - professionnel

Classe (s) concernée(s)* : de la P1 à la P6

Les participants

Nombre de classes impliquées dans le projet* :3

Nombre d'élèves impliqués dans le projet* :42

Nombre de professeurs impliqués dans le projet* :3

Nombre d'éducateurs impliqués dans le projet :0

Personnel administratif impliqué dans le projet :0

Nombre de parents impliqués dans le projet :0

Autres :

L'opérateur

Si votre projet fait l'objet d'un partenariat avec un opérateur externe.

Nom officiel de l'opérateur :

Rue :

Numéro :

Localité :

Code postal :

Téléphone :

Courriel:

Nom de l'intervenant :

Étape n°3 - Le projet

De quoi s'agit-il ?

Nom du projet* :

Journal de la rue Baud'huin

Description du projet* :

Création d'un journal papier toutes boites destiné aux habitants de la rue en vue de créer un lien avec les voisins du quartier suite à notre projet mobilité et sécurité des abords de l'école (travaux prévus pour 2024 – 2025) et pour les inviter et les inclure dans la vie de l'école.

Contexte du projet* :

Projet multidisciplinaire concernant toutes les classes primaires de l'école se mariant avec un projet déjà existant de réorganisation des abords de l'école en vue de les rendre plus sécurisants. Mise en évidence des passages pour piétons, création de trottoirs , privatisation du parking pour l'école, interdiction de fumer à moins de 20m de l'école, limitation de vitesse sur le long de la rue = là faire passer en rue cyclable.

Tous ces aménagements seront présentés et expliqués dans le journal destiné aux riverains.

Finalité du projet* :

- *Se repérer dans le quartier.*
- *Découvrir le métier de journaliste.*
- *Apprendre la structure d'un journal et son vocabulaire.*
- *Réaliser une enquête et le soumettre aux voisins.*
- *Analyser les résultats de l'enquête.*
- *Utiliser des outils médias (appareils photos, tablettes, PC,...)*
- *Savoir écrire un compte rendu et un fait divers.*
- *Réfléchir sur la manière de se rendre à l'école en toute sécurité.*
- *Découvrir la structure d'un journal papier.*
- *Communiquer avec les riverains de notre rue pour un bon vivre ensemble.*
- *Apprendre à utiliser word et le traitement de texte.*
-

Timing, volume d'activité et étapes importantes*: 1 à 2 périodes par semaine.

Les sorties pédagogiques :

Étape n°4 – La cohérence.

La cohérence avec l'éducation aux médias

- Quel(s) média(s) sera (seront) intégré(s), utilisé(s), créé(s) dans le projet ?* :

Presse écrite.

- Qu'est-ce qui fait que votre projet s'inscrit dans le cadre de l'éducation aux médias et des 3 dimensions de l'éducation aux médias* ?

Sociale : Lien avec les habitants de la rue

Informationnelle : avancement des travaux aux abords de l'école et le vie de celle-ci.

Technique : Utilisation de divers outils numérique.

- Quelles compétences en éducation aux médias développerez-vous* ?
 - Exprimer un ressenti, un avis avec un support. Partager ses impressions.
 - Partager ses écrits réflexifs : - en cherchant à préciser sa pensée ; - en explicitant ses idées, apporter des exemples, évoquer des faits.
 - Partager une réalisation. Exercer son imagination, sa créativité. Créer collectivement et/ou individuellement. Lors des expériences culturelles et artistiques : (...) formuler sa propre appréciation esthétique.
 - Inclure l'utilisation du numérique dans une composition.
 - Production numérique multimédia intégrant image, son et texte écrit ou oral, à l'aide d'un ou plusieurs outils mis à disposition.
 -

- En quoi votre projet correspond-il au thème proposé* ?

Suite aux travaux et aux divers aménagements par la ville de Fleurus et le projet des P5 P6 pour sécuriser les abords de l'école et la mobilité douce (à pieds, à trottinette et à vélo), nous aimerions créer, avec les riverains de la rue, un canal de communication qui serait un journal crée par les enfants.

Étape n°5 – L'implication

L'implication des participants

Implication des élèves* :

- P1 P2 : découvrir le quartier, faire des photos des différents points négatifs de la rue, lorsque l'on est piéton ou cycliste et discussion de groupes en classe.
- P3 P4 : Réalisation d'articles sur la vie de notre école pour se présenter aux riverains.
- P5 P6 : projet sécurité/mobilité de la rue Baud'huin avec l'état d'avancement du projet dans le journal.

Implication des enseignants* :

Accompagnement des élèves tout au long du projet.

Implication des autres personnes* :

- 29/9 : élaboration du projet sécurité/mobilité avec la police secteur Brunau et le service mobilité de la ville de Fleurus.
- Visite d'un journaliste pour présenter sa profession.
- Enquête auprès des riverains en vue de les faire participer au projet

En cas de partenariat avec un opérateur externe

Objet de l'intervention :

Quel est l'apport spécifique de l'opérateur par rapport au projet ? Qu'attendez-vous réellement de lui ?

Modalité de l'intervention :

Quand, combien de fois l'opérateur intervient-il ? Avec quel dispositif didactique (espace – temps – groupement des élèves) ?

Activité de l'opérateur :

Expliquez brièvement ce que l'opérateur fera dans le projet.

Étape n°6 – Durabilité et prolongements

La durabilité* :

Présentation du projet via le journal auprès des riverains durant l'année scolaire 2023/2024.

Etat d'avancement des travaux auprès des riverains via notre journal pour l'année scolaire 2024/2025.

Quid de l'opérateur* ?

Si le budget prévoit des honoraires pour un opérateur, ce champ est obligatoire. Dans le cas contraire indiquez "pas d'opérateur"

En quoi l'apport de l'opérateur vous permettra d'envisager d'autres projets les prochaines années ?

Étape n°7 – Le point de vue pédagogique.

Lien avec la (les) discipline(s)*:

- **Eveil géographique**
 - *Se repérer dans son école, dans son quartier : analyse du quartier lors d'une balade.*
- **Savoir parler :**
 - *exprimer son ressenti – les enfants expriment leurs observations et leurs ressentis suite à la visite du quartier.*
 - *Rencontre avec un journaliste pour découvrir sa profession + poser des questions pertinentes en lien avec notre projet.*
 - *Utilisation du vocabulaire adéquat à l'utilisation de l'appareil photo.*
 - *Présentation du projet devant les autorités, les riverains et les parents.*
- **Savoir écrire :**
 - *Rédaction des articles*
 - *Lettres officielles pour les autorités, les riverains, les intervenants extérieurs et les parents.*
 - *Connaitre la structure d'un journal.*
 - *Créer un questionnaire.*
 - *Créer des invitations.*
- **Savoir lire :**
 - *Lecture d'un plan.*
 - *Lecture des panneaux de signalisations*
 - *Découverte de la structure d'un journal papier.*
- **Formation Numérique :**
 - *Utilisation de l'ordinateur (traitement de texte).*
 - *Utilisation d'un appareil photo.*
 - *Création d'un power point.*
- **Mesure de grandeurs :**
 - *Calculs des périmètres et des aires de la rue, de la place et du parking.*
- **Savoir écouter :**
 - *Rencontre avec un journaliste, qui vient nous présenter son métier.*

Cohérence avec les référentiels *:

- *Développer la créativité et l'esprit d'entreprendre → création du journal et créer du lien au sein de l'école (travail de groupe) et avec le voisinage.*
- *Production médiatique ou un projet/ ce projet concerne toutes les classes du primaire et verra naître une journal papier créé par chacun des groupes classe. Ceci est donc bien un projet d'école.*
- *S'engager dans des actions concrètes au sein ou à l'extérieur de l'école → chaque enfant suivra une fonction dans les groupes (secrétaire, enquêteur, illustrateur,...) de*

- manière autonome et suivra une charte d'engagement (respect des délais, collaboration, organisation du groupe, autonomie,...)

Le dispositif didactique *:

Temps attribué au projet : 1 à 2 périodes par semaine selon l'avancement du projet sur 2 années scolaires.

Groupes classe : P1-P2 / P3-P4 / P5-P6. Des sous-groupes peuvent être réalisés au sein d'une même classe. Certaines étapes se feront toutes classes confondues.

Le matériel *:

Ordinateur portable avec sortie HDMI pour connecter au TBI

Imprimante laser avec cartouches.

Appareil photos numérique.

10 tablettes.

Jne plastifieuse.

Abonnement à Office 365.

Étape 8 - L'utilisation de la subvention

La gratuité est assurée pour les élèves impliqués* : **oui** – non

Si votre projet n'est pas sélectionné, le réaliserez-vous quand même* ? oui – non – **en partie**

Estimation budgétaire du projet

Indiquez pour chaque poste les montants prévus TVA incluse.

Achat de matériel :

Location de matériel :

Transport des élèves :

Honoraires de(des) opérateur(s):

Autres :

Total* :

Description des usages du budget

Le matériel :

Ordinateur : rédaction du journal, recherche d'infos, mise en page,...

Imprimante : pour l'impression des différents documents et la finalité du journal.

Appareil photo : pour réaliser le reportage.

Tablettes : recherche d'infos en sous-groupes.

Plastifieuse : plastification des différentes affiches et des traces des enfants.

Les honoraires :

Indiquez ici le détail des honoraires : qui perçoit quoi pour quelle prestation ?

Autre financement

Il est très important de bien considérer que cet autre financement vient en complément du subside et couvre donc tout dépassement éventuel de ce montant de 2000€ prévu par la FWB.

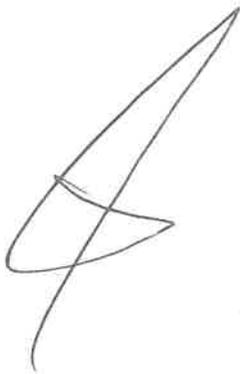
Intervention financière de l'école ou du pouvoir organisateur : Si imprévu en cours de projet participation possible, mais minime du compte ASBL de l'école.

Intervention financière d'une autre institution, d'un sponsor, d'un organisme :

Finalisation

- A. Lorsque vous arriverez à la fin de ce formulaire en ligne, vous aurez plusieurs possibilités :
1. vous estimez qu'il n'est pas encore achevé et souhaitez y revenir plus tard :
 - cliquez sur "**Enregistrer le brouillon**" ;
 - vous pouvez revenir ultérieurement sur votre formulaire via votre compte (Cliquez sur "Mon compte" en haut à droite) ;
 2. vous estimez qu'il est achevé :
 - cliquez sur "**Envoyer**" ;
- Une fois le formulaire validé, vous ne pourrez plus le modifier**
- B. Vous avez validé votre formulaire :
- vous recevrez un email de confirmation ;
 - nous recevons un email de confirmation et prenons connaissance de votre dossier.
- C. Ce qu'il vous reste à faire :
1. **imprimer** le pdf ;
 2. faire **signer** le document ;
 3. **envoyer** le document par courrier postal avant le 13 octobre 2023 à :

Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles
Madame Catherine Soudon
Conseil Supérieur de l'éducation aux médias
Boulevard Léopold II, 44 - 6E630
1080 Bruxelles



TRAVAIL COLLABORATIF

Séance du mardi 16 janvier 2024 de 15h30 à 16h20

Participants: de Wengifone Eledie
Salmon Delphine
Kerkhof Dimio

Ordre du jour: projet média / plan de pilotage : réalisation de
la préparation sur le document de un journal papier.

→ voir ci-après

(Large handwritten scribbles and signatures)

Disciplines: Education aux médias - *Arts*

Niveau : P1-P2 P3 – P4 P5 – P6

Découverte de la structure d'un journal papier

- 1. Orienter sa lecture
- 2. Construire du sens.
- 3. Apprécier, agir / réagir, réviser.

Construire du sens à l'aide de stratégies.

→ Dégager des informations explicites,

Prendre le temps de la réflexion avant de commencer à écrire

→ Caractériser la situation de communication

Savoir-faire	Attendus/ repères	
	Lire	Ecrire
Stratégies/ habiletés de compréhension	Repérer des informations essentielles contenues dans un texte sur la base d'un questionnement amené par l'enseignant. Reformuler des informations essentielles contenues dans un texte au départ d'une question posée.	

Savoir	Attendus/ repères	
	Lire	Ecrire
Prélever des informations explicites.	Nommer la stratégie/ habileté : retrouver des informations (prélever des informations* explicites).	
Connaître les intentions de communication		connaître les intentions : • informer ; • donner du plaisir / susciter des émotions ; • enjoindre ; • persuader / convaincre.
Composante de la production d'un message écrit.		

Plan de la leçon :

1. Découverte d'un journal (p1 → 6)
2. Analyse de la une (P1 → 6)
3. Organisation du journal (P3 → P6)
4. Lire un article de journal (P3 → P6),
5. Rédaction du journal (P4 → P6)

Feuilles associées / matériel :

Journaux divers
Imprimante
Ordinateur

Sources :

Monecole.fr

Déroulement de l'activité :

Séquence 1	A	C	I	G
Nous mettons à disposition des enfants plusieurs journaux, ils les parcourent. Quels sont les points communs de chacun? Qu'est-ce qui constitue un journal?		x		
Séquence 2	A	C	I	G
Formation de groupes 4 ou 5 élèves. Chaque groupe reçoit deux Une de journal et doit analyser les informations de même nature (prix, date, numéro, thèse, sous-thème,...) Mise en commun Lecture des définitions Questionnaire individuel.		x		
Séquence 3	A	C	I	G
Analyse des différentes rubriques d'un journal. Exercices : associer un article à la bonne rubrique. Exercice: reconstituer le journal qui a perdu ses articles.			x	
Séquence 4	A	C	I	G
- Distribuer l'article de journal et la légende de l'organisation de celui-ci. Les élèves repassent en couleur les différentes parties de l'article en fonction de cette légende : corps de l'article, titre, inter-titre, légende, chapeau, encart. - Travail sur l'accroche : Donner un titre d'article imaginaire. Les élèves inventent une accroche en y insérant les 5W, - Travail sur les inter-titres : distribuer un article débarrassé de ses inter-titres : les élèves doivent les inventer. Travail autour des titres et des chapeaux,				
Séquence 5	A	C	I	G
Les élèves commencent le travail : - recherche de sources d'informations : documentaire / Interview / Internet / Encyclopédie... - Choix de l'illustration - Répartition des tâches - écriture de l'article - réécriture				

LE GRAND REPORTER

Les articles en UNE



Le journal du
/ /

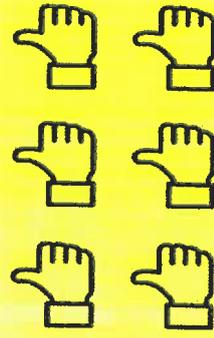


J'ai appris que...



J'ai bien compris.

J'aime...



LE GRAND REPORTER

Les articles en UNE



Le journal du
/ /



J'ai appris que...



J'ai bien compris.

J'aime...



LE VOCABULAIRE DE LA UNE



A l'aide de la légende ci-dessous, colorie la Une du journal.

- La **sous-tribune** donne quelques informations sur la tribune et donne envie de lire l'article.
- La **tribune** sous la manchette, elle contient le gros titre d'un article important du journal.
- Le **ventre** est souvent occupé par une photo ou une illustration de la tribune.
- La **manchette** contient les informations : le titre du journal, son numéro, la date, le prix...
- L'**oreille** est située à droite ou à gauche de la manchette. Elle présente quelques articles.

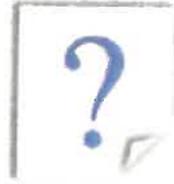


LE VOCABULAIRE DE LA UNE



- La **manchette** contient les informations : le titre du journal, son numéro, la date, le prix...
- L'**oreille** est située à droite ou à gauche de la manchette. Elle présente quelques articles.
- La **tribune** sous la manchette, elle contient le gros titre d'un article important du journal.
- La **sous-tribune** donne quelques informations sur la tribune et donne envie de lire l'article.
- Le **ventre** est souvent occupé par une photo ou une illustration de la tribune.





QUESTIONNAIRE – Les rubriques

Question 1 Quelle information trouve-t-on en haut de chacune des pages du journal ?

Question 2 Quel sport peu connu est présenté dans la rubrique « SPORT » ?

Question 3 Quel est le numéro de la page qui propose quelques jeux (quiz, charade...) ?

Question 4 Quelle rubrique propose de découvrir l'histoire d'Hercule en dessin ?

Question 5 Quel est le nom de l'artiste de rue présenté dans la rubrique culture ?

Question 6 De quelle façon les singes communiquent-ils entre eux ?

Question 7 Que présente la carte du monde dans la rubrique « Le dossier de la semaine » ?

Question 8 Quel est le nom de la rubrique qui parle de natation ?

Question 9 Dans la rubrique « Culture », quel album de musique est présenté ?



A l'aide de la légende ci-dessous, colorie cet article de journal.

- La légende : texte court qui accompagne une photo pour aider à sa compréhension.
- Le corps de l'article : contenu de l'article où l'on retrouve tout le texte.
- Le titre : Le titre principal de l'article.
- L'inter titre : les titres intermédiaires entre les différents paragraphes de l'article.
- Le chapeau (ou chapô) : texte court qui introduit et résume l'article long.
- L'encart : une zone spéciale dans l'article qui contient des informations supplémentaires.
- L'illustration : la photo ou infographie qui illustre le sujet de l'article.

Quand une pause yoga s'impose...

Le yoga permet de détendre aussi bien le corps que l'esprit. Les enfants aussi peuvent en avoir besoin. Nous sommes allés à la rencontre de cinq enfants qui font du yoga chaque semaine.

Il est 18 heures. Comme chaque mercredi, Amélie, Cyril, Emilie, Gabriel et Manuela vont à leur cours de yoga. À peine arrivés, ils s'installent déjà sur des tapis en mousse disposés de façon à former un cercle. Tout le monde se détend et c'est dans une ambiance sereine que commence le « namasté », c'est-à-dire l'accueil. « Au début de chaque séance, nous avons un petit rituel où chacun alloue une bougie. C'est un petit moment de méditation où chacun prend conscience de son corps et de son esprit », explique Sandrina Falgen, leur professeur de yoga.

Le déroulement d'une séance

Après le « namasté », tout le monde est prêt. La séance peut réellement commencer... Et on commence par des exercices d'expression corporelle libre. Les enfants bougent, courent ou dansent à leur rythme, comme ils le veulent mais toujours en suivant les conseils de Sandrina.

Ensuite, place au moment de détente. Les enfants frottent et appuient sur des endroits bien précis du corps pour faire circuler leur énergie. Grâce à ces exercices, ils relâchent toutes les tensions et le stress accumulés pendant la journée.

La dernière partie de la séance est sans doute la plus difficile car elle demande de la concentration mais aussi un effort physique. Les enfants doivent rester en équilibre dans une position précise. Ce sont les postures de yoga (façon de tenir son corps, comme sur



Les enfants réalisent leur posture préférée. Nous avons trois autres et deux d'âges différents.

la photo). Chaque posture est étudiée pour renforcer le corps. Gabriel explique : « Certaines postures sont difficiles mais on essaye de les faire de mieux en mieux parce qu'on sait que c'est bon pour notre corps. Et on ne se rend pas compte mais on transpire quand même beaucoup en faisant du yoga. »

Un yoga différent ?

Pour les enfants, le cours de yoga sert à exercer et à écouter leur corps. Mais ce n'est pas du yoga classique car Sandrina utilise les techniques de yoga mais pas seulement : « C'est un mélange

de yoga, de psychomotricité, de danse créative. On fait aussi des exercices de respiration, de massages et de relaxation. » Les enfants travaillent autant sur le physique que sur le mental. Ils améliorent leur équilibre, leur souplesse mais aussi leur concentration. Les enfants adorent ! « Parfois, je n'ai pas envie d'aller au yoga parce que j'ai eu une dure journée mais à chaque fois, je me rends compte que ça m'a fait un bien fou et que je suis plus détendue et en même temps énergique à la fin du cours », explique Emilie.

et vivent parfois des choses difficiles. Le yoga leur permet donc de faire le point et de prendre du recul, même dans leur vie quotidienne. Manuela nous confie : « Parfois, quand je suis épuisée, je me mets en lotus (une posture de yoga) dans un endroit calme et ça m'aide à me relaxer. » Le yoga permet aux enfants de faire une pause, de se détendre et de faire le plein d'énergie jusqu'à la semaine suivante.

Sophie François

En savoir +

→ Le yoga vient d'Inde (Asie) et est une pratique très ancienne liée à la philosophie (manière de penser) qui a pour but d'aider les êtres humains à trouver le bien-être et le bonheur.

→ Il existe différents types de yoga. Chez nous, on pratique le Hatha yoga, qui accorde beaucoup d'importance aux exercices physiques et aux postures. Le yoga n'est donc pas un sport mais est, quand même lié à l'effort physique.

→ Le mot « yoga » vient du mot ancien « yug » qui signifie « union », « jonction ». C'est l'idée d'union entre le corps et l'esprit.

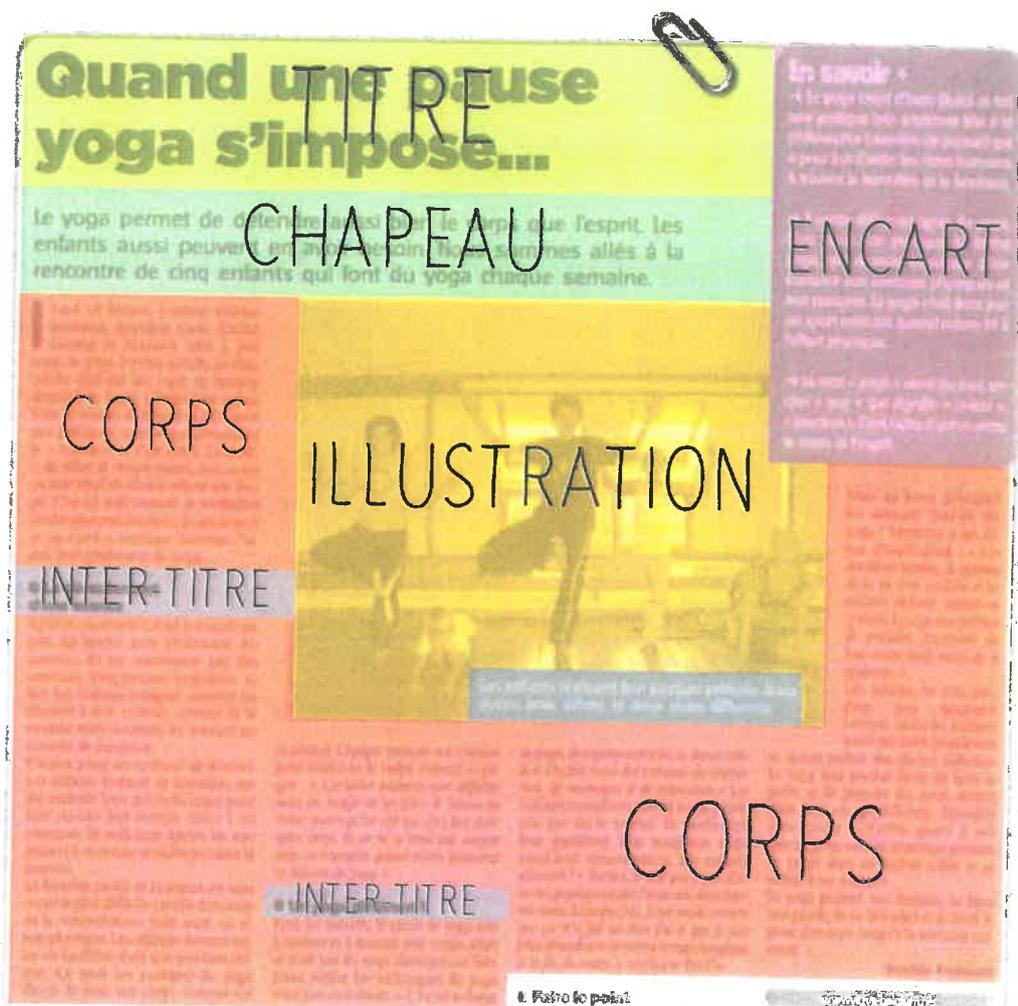
Mais au fond, pourquoi les enfants font-ils du yoga ? Sandrina a un début d'explication : « Ces dernières années, le rythme de la vie s'est accéléré et les enfants doivent suivre ce rythme. Le yoga leur permet de prendre conscience de leur corps mais aussi de le renforcer. »

Les adultes ne s'en rendent pas toujours compte, mais les enfants aussi ont leurs problèmes

LA CONSTRUCTION D'UN ARTICLE



- **La légende** : texte court qui accompagne une photo pour aider à sa compréhension.
- **Le corps de l'article** : contenu de l'article où l'on retrouve tout le texte.
- **Le titre** : le titre principal de l'article.
- **L'inter titre** : les titres intermédiaires entre les différents paragraphes de l'article.
- **Le chapeau (ou chapô)** : texte court qui introduit et résume l'article long.
- **L'encart** : une zone spéciale dans l'article qui contient des informations supplémentaires.
- **L'illustration** : la photo ou infographie qui illustre le sujet de l'article.



Un article de journal répond aux questions suivantes, que l'on appelle la règle des 5W en anglais (Who, What, Where, When, Why)

QUI ?
 QUOI ?
 OU ?
 QUAND ?
 POURQUOI ?





QUESTIONNAIRE – Les 5

Essaie de répondre à ces questions sur l'article suivant

Question 1 De quoi parle cet article ?

Question 2 Pourquoi le journaliste parle-t-il de cela ?

Question 3 Qui est à l'origine de cette actualité ?

Question 4 Quand cela se passe-t-il ?

Question 5 Où cela se passe-t-il ?

Tour du monde à **vélo** : déjà 3 mois de route

→ **30/03/11** Les voilà arrivés en Turquie (Asie) ! Camille et Marc sont partis en janvier de Paris pour faire le tour du monde à vélo (lire n° 4 272). 3 mois plus tard, ils sont dans la ville de Trabzon, après avoir pris la route qui longe la mer Noire. Depuis le départ, ils ont déjà pédalé pendant plus de 5 000 km !

Camille et Marc dorment souvent à l'hôtel ou dans des chambres d'hôte. Mais ils préfèrent loger chez des amis ou des amis d'amis. Parfois, ils se reposent même dans des écoles ou des mairies, car il fait encore trop froid pour dormir sous la tente. Sur la route, ils ont aussi croisé Chris et Édouard, des cyclistes qui rentrent en Belgique (Europe). Eux terminent leur tour du monde ! P. Leclère



Marc et Camille ont d'abord visité la Serbie (Europe). Puis ils posent devant le panneau qui indique qu'ils entrent en Turquie.



Paris
Trabzon
3 100 km
et 4 h 15
d'avion

Comment s'appelle un vélo à 3 roues ?

TITRE ET CHAPEAU

Exercice 1

Voici le titre de 2 articles de journaux. Essaie d'imaginer ce dont parlent ces articles puis écris les chapeaux de ces articles en pensant à intégrer les 5 W.

Un sacré coup de chance !

Quel super-héros, quel chien !

Exercice 2

Voici 6 chapeaux d'articles, invente un titre possible pour chacun d'eux. Attention, ton titre doit donner envie de lire l'article.

Un dirigeable de 21 mètres a été présenté à Rochefort la semaine dernière. Son inventeur, Pierre Balaskovic, veut en faire un engin capable de remplacer un avion.

L'Olympique Lyonnais s'est imposé 4 à 0 hier soir au stade Vélodrome contre Marseille.

Les élèves de 5ème des collèges de France vont tous bénéficier pour cette année d'une tablette tactile pour leur travail scolaire.

La France connaît actuellement l'automne le plus chaud depuis 1950. Un épisode en cohérence avec les effets attendus du réchauffement climatique.

Un nouveau robot sera introduit le mois prochain dans 2 petits couloirs inaccessibles de la célèbre pyramide de Khéops, en Egypte. Les savants espèrent qu'il dévoilera des secrets.

cette semaine a eu lieu l'exposition D23 présentant toutes les nouveautés chez Disney ! Celle qui retient notre attention est le projet d'un gigantesque parc Star Wars.

TITRE

MON ARTICLE

RUBRIQUE

JOURNALISTES
&

INFORMATION PRINCIPALE

OU ?

QUAND ?

QUI / QUOI ?

POURQUOI ?

ARTICLE

CHOIX ILLUSTRATION

A CORRIGER

A PUBLIER

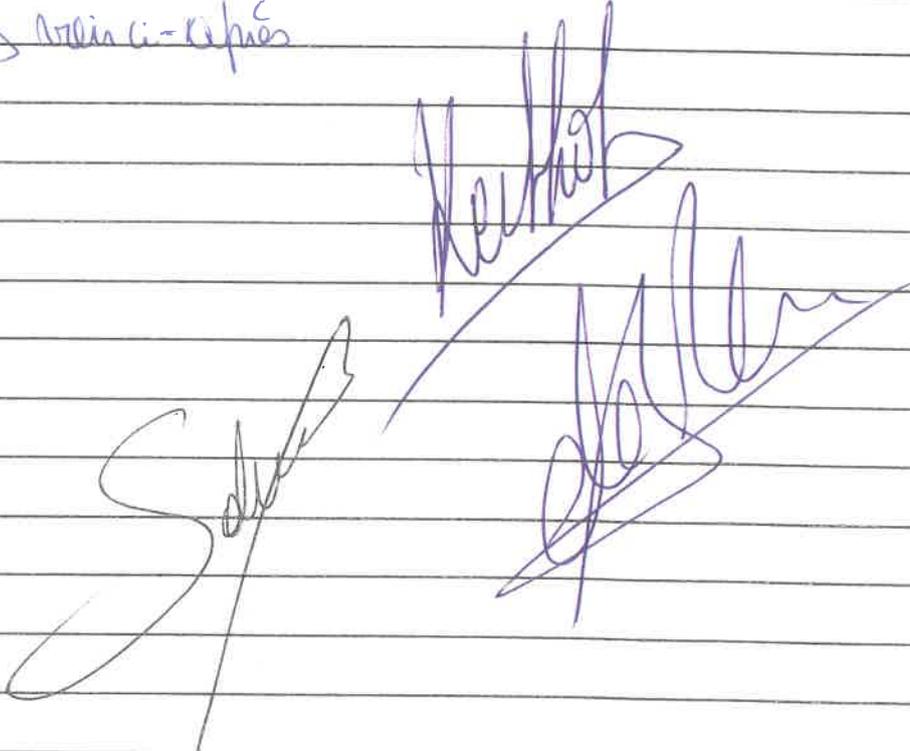
TRAVAIL COLLABORATIF

Séance du ^{3 semaines d'une collégiale donc reportée au 12/12} jeudi 8 février 2024 de 15h30 à 16h30

Participants: de Wengibre Clodie
Salmon Delphine
Markhef Livia

Ordre du jour: projet média / plan de pilotage: redinition de la préparation sur la manipulation des outils médias (appareil photo, tablette, WORD, traitement de texte).
Antoine

→ voir ci-après



The page contains three handwritten signatures in blue ink. The first signature is 'Markhef', the second is 'Salmon', and the third is 'de Wengibre'. Each signature is written over a diagonal line drawn across the page.

Discipline : I MTTN

Niveau : P3 – P4 P5 – P6

Apprendre à utiliser un traitement de texte

1. Création de contenu.

Savoir-faire	Attendus/ repères
Saisir un texte .	Utiliser les touches principales du clavier pour saisir un texte court (500 caractères maximum).
Mettre en forme et en page du texte .	Utiliser les fonctionnalités dont couper, copier, coller, glisser . Changer le format des caractères dont police, style, taille, couleur. Aligner le texte.
Savoir	Attendus/ repères
Vocabulaire invariant spécifique au traitement de texte .	Utiliser, adéquatement en contexte, les termes dont police, alignement, orientation, caractère, espace.
Principales actions d'un traitement de texte.	Pointer les commandes dont choix de police, taille de police, style de police, orientation portrait/paysage.
Compétences	Attendus/ repères
Produire et traiter des contenus dans un traitement de texte..	Éditer un contenu court, le mettre en forme et en page, en respectant une ligne éditoriale limitée à la forme .

Plan de la leçon :

1. Découverte,
2. Fiches progressives

Feuilles associées / matériel :

Voir feuilles des enfants.

Sources :

Google

Déroulement de l'activité :

Présentation de la fiche activité du jour	A	C	I	G
Présentation de la fiche aux élèves.		x		
Ateliers: fiche 1 à 12 bis	A	C	I	G
Ateliers autonome en binôme,			x	
Sauvegarde du travail, impression	A	C	I	G
Les élèves utilisent la fonction « enregistrer sous » sur la clé USB ainsi que l'impression.		x	x	

Sommaire

1. Objectifs
2. Principe de fonctionnement des ateliers
3. Progression
4. Fiches outils
5. Fiches modèles pour les élèves

1. objectifs

Initier les élèves à la gestion du matériel :

- Connaître le nom des différents éléments.
- Savoir mettre l'ordinateur sous tension et l'éteindre correctement.
- Savoir ouvrir/fermer un fichier.
- Savoir renommer un fichier.
- Savoir enregistrer un fichier.
- Permettre aux élèves de manipuler les fonctions de base du traitement de texte (WORD ou Open Office) indispensables, pour qu'ensuite, ils puissent mettre en page leurs propres textes de façon relativement autonome.
- Savoir utiliser les règles de ponctuation : point, virgule.
- Savoir utiliser la barre d'espace et le retour ligne.
- Savoir copier du texte en utilisant des caractères spéciaux (é, è, ê, ", ç, à).
- Savoir positionner le texte au centre ou l'aligner à gauche.
- Savoir sélectionner du texte pour le modifier (couleur, taille, police, gras, italique, souligné).
- Utiliser les fonctions copier-coller.

Ces exercices d'apprentissage n'ont de sens que, si par ailleurs, les élèves ont à utiliser un traitement de texte : le but n'est pas de leur faire apprendre les fonctions du traitement de texte pour elles-mêmes, mais parce qu'ils auront à s'en servir dans leurs activités de classe.

2. Principe de fonctionnement des ateliers

Nous disposons de 4 PC en réseau, nous procéderons par ateliers 2 par 2.

Il s'agit de faire travailler les enfants sur les claviers et d'utiliser le traitement de texte.

Les fiches « modèle » sont photocopiées 8 fois, elles sont plastifiées et classées dans une farde.

Chaque élève prend une fiche, ouvre le fichier word sur la clé usb correspondant à la fiche.

Il enregistre sur cette même clé usb son travail portant le numéro de la fiche et son prénom.

Ce qui est important au début, c'est apprendre comment enregistrer son document car les fiches élèves sont au format modèle.

Il réalise l'exercice à son rythme.

A chaque séance, lorsque le binôme s'installe devant l'ordinateur, ce dernier est éteint : l'élève le met sous tension, ouvre la session et ouvre le fichier qu'on lui indique se trouvant sur la clé usb. De la même façon, en fin de séance, il fermera le fichier, éventuellement sauvegardera son travail, fermera la session et éteindra l'appareil. Ces exercices doivent permettre aux élèves d'acquérir par la répétition, les savoir-faire nécessaires à l'utilisation autonome du matériel, aussi il ne semble pas utile de sauvegarder systématiquement leurs productions sauf si elles doivent être utilisées par la suite (pour impression par exemple).

Certains exercices présentés à l'écran sont « bruts » (les textes sont déjà saisis) et l'élève doit faire toutes les modifications nécessaires pour obtenir la mise en page du texte qui se trouve sur la FICHE MODELE qui lui est remise en début de séance. Les fonctions à utiliser font alors l'objet, au début de la séquence, d'une présentation et d'une démonstration collectives de la part de l'enseignante; puis les élèves sont invités à s'entraîner sur leur appareil. L'enseignante apportera ensuite son aide, au binôme qui éprouvera des difficultés à mettre en œuvre les procédures présentées. Une fiche des principales fonctions du traitement de texte est distribuée à chacun (avec rappel en haut des fiches modèles).

Les exercices proposés reposent en grande partie sur le maniement de la souris (sélectionner du texte, le déplacer, supprimer des mots, en insérer d'autres, le double clic ...). Chaque exercice reprend systématiquement une (ou des fonctions) abordée(s) lors de la séquence précédente de façon à les répéter pour les mémoriser. Des fiches OUTILS sont à la disposition des élèves : elles présentent (grâce à des captures d'écrans et des flèches) les différentes étapes à mettre en œuvre pour accéder au travail (allumer l'ordinateur, clics sur les icônes..., enregistrer son travail), mais aussi les manipulations à faire pour la mise en page d'un texte (modifications des polices, couleurs, tailles ...).

3. Progression

Pour certains ateliers, il y a deux fiches différentes (plus difficile)
Les fiches « modèle » sont en pdf et les fiches enfants en word.

Savoir utiliser le clavier :

- 1- La barre d'espace.
- 2- Le retour à la ligne et les majuscules.
- 2bis- Le retour à la ligne et les majuscules.
- 3- Les accents é è.
- 4- L'accent circonflexe.
- 5- Le ç 6- Les signes de ponctuation.
- 7- le tréma + savoir mettre un texte en forme .
- 8- Utiliser les fonctions centrer, aligner à droite, à gauche .
- 9- Utiliser les fonctions sélectionner, changer la couleur des caractères.
- 10- Utiliser les fonctions sélectionner, effacer.
- 11- Utiliser les fonctions copier-coller, centrer, changer la taille des caractères.
- 12- Utiliser les fonctions changer les polices, changer la taille et la couleur des caractères, copier-coller.
- 12bis- Utiliser les fonctions changer les polices, changer la taille et la couleur des caractères, copier-coller.



- Renomme ta fiche de travail et enregistre-la sur la clé USB.
- Tu dois remettre les espaces à leur place pour retrouver le texte suivant.
- Ecris ton prénom à la fin de ton travail et enregistre-le.

Lasoupedelasorcière

Danssonchaudron,lasorcière
Avaitmisquatrevipères,
Quatrecrapaudspustuleux,
QuatrepoilsdeBarbeBleue,

Quatrerats,quatresouris,
Quatre cruches d'eau croupie.
Pour donner un peu de goût,
Elleajoutaquatreclous.

Surlefeu,pendantquatreheures,
Çachauffaitdanslavapeur.
Elletournaitsatambouille,
Touille,touille,ratatouille !

Quandonputpasseràtable,
Hélas!C'étaitimmangeable :
Lasorcière,parmalheur,
Avaitoubliélebeurre !

Savoir utiliser le clavier :
Le retour à la ligne et les majuscules

ATELIER INFO
N°2

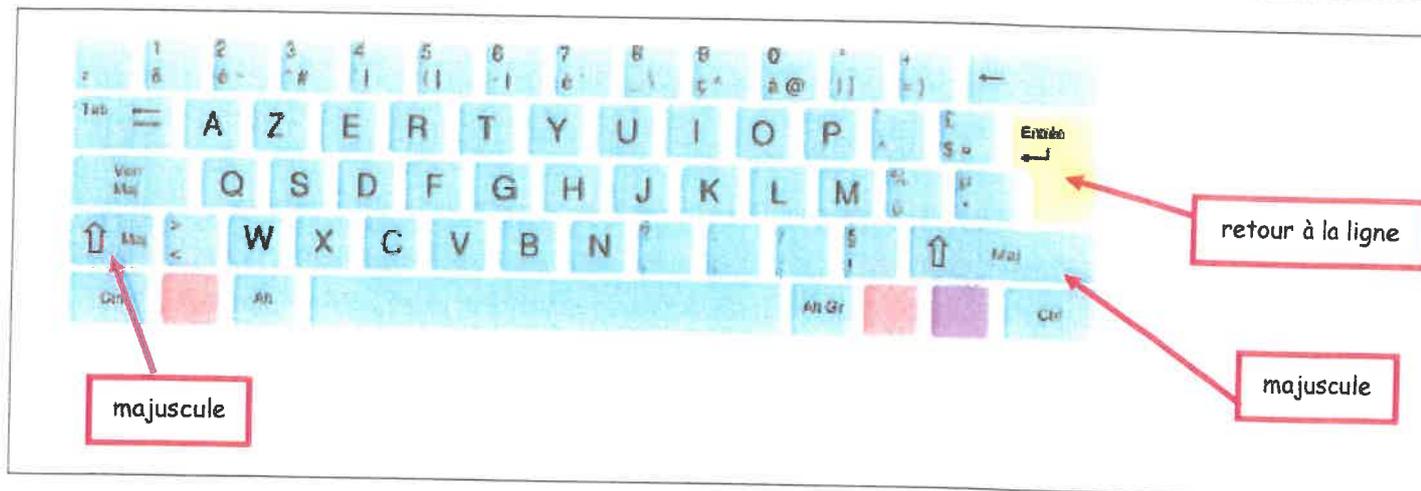


- Renomme ta fiche de travail et enregistre-la sur la clé USB.
- Tu dois présenter la poésie comme sur ce modèle en retournant à la ligne à chaque vers.
- N'oublie pas les majuscules au début de chaque vers.
- Si tu as terminé, utilise différentes couleurs.
- Ecris ton prénom à la fin de ton travail.

Ce qui est comique

Savez-vous ce qui est comique ? une oie qui joue de la musique, un pou qui parle du Mexique, un boeuf retournant l'as de pique, un clown qui n'est pas dans un cirque, un âne chantant un cantique, un loir champion olympique, Mais ce qui est le plus comique, c'est d'entendre un petit moustique répéter son arithmétique

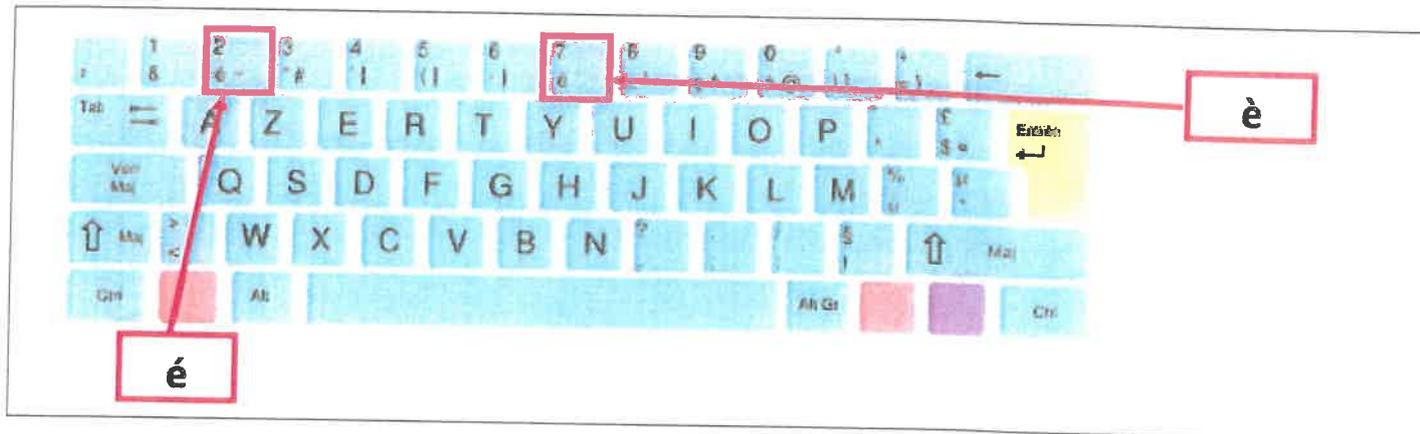
Maurice Carême



- Renomme ta fiche de travail et enregistre-la sur la clé USB.
- Tu dois présenter la poésie comme sur le modèle revenant à la ligne à chaque vers.
- N'oublie pas les majuscules au début de chaque vers.
- Si tu as terminé, utilise différentes couleurs.
- Ecris ton prénom à la fin de ton travail.

il a neigé

il a neigé dans l'aube rose, si doucement neigé que le chaton noir croit rêver. c'est à peine s'il ose marcher. il a neigé dans l'aube rose, si doucement neigé que les choses semblent avoir changé. et le chaton noir n'ose s'aventurer dans le verger, se sentant soudain étranger à cette blancheur où se posent, comme pour le narguer, des moineaux effrontés. maurice carême



Consignes :

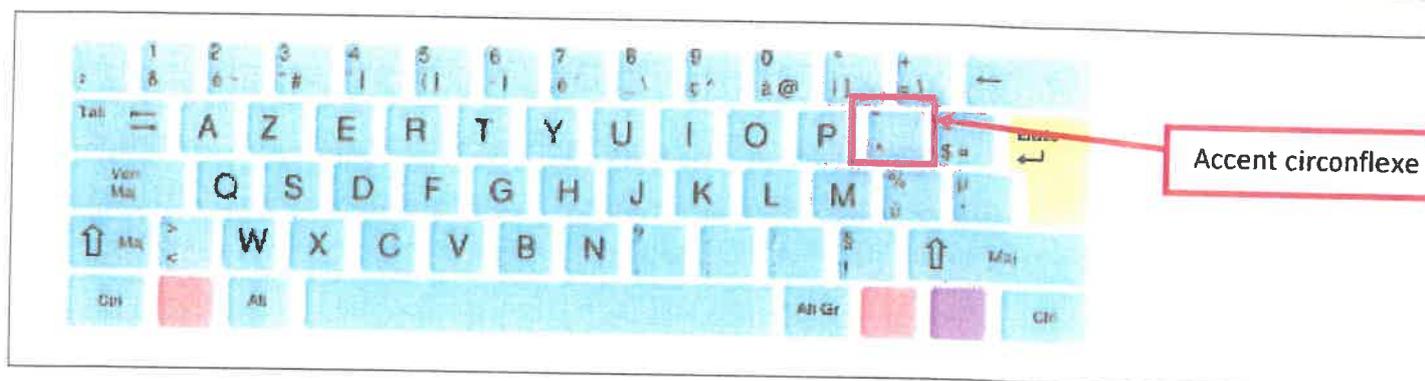
- Renomme ta fiche de travail et enregistre-la sur la clé USB.
- Tu dois présenter la poésie comme sur le modèle en mettant tous les accents correctement.
- Ecris ton prénom à la fin de ton travail.

Ma mere veut

Ma mere me veut
Toujours bien habillee,
Propre et soignee,
Les cheveux bien coiffes.
Moi je prefere
Être deguisee en sorciere.
Elle veut toujours
Une chambre bien rangee,
Des etageres depoussierees
Et elle a peur des araignees.
Moi je prefere
Ma chambre de sorciere.

Savoir utiliser le clavier : L'accent circonflexe

ATELIER INFC
N°4

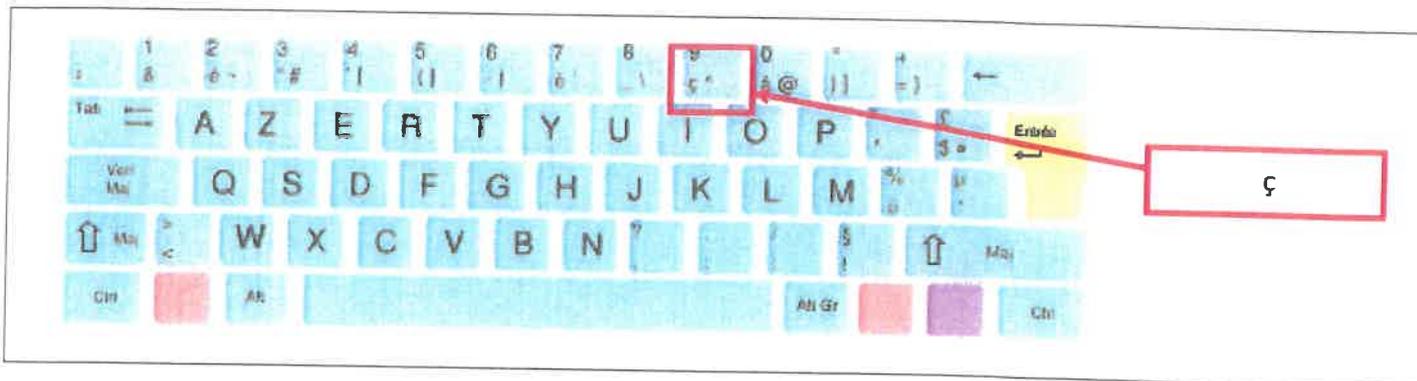


Consignes :

- Renomme ta fiche de travail et enregistre-la sur la clé USB.
- Tu dois taper le texte de la poésie et la présenter comme sur le modèle en revenant à la ligne à chaque vers et sans oublier les accents circonflexes.
- N'oublie pas les majuscules au début de chaque vers.
- Ecris ton prénom à la fin de ton travail.

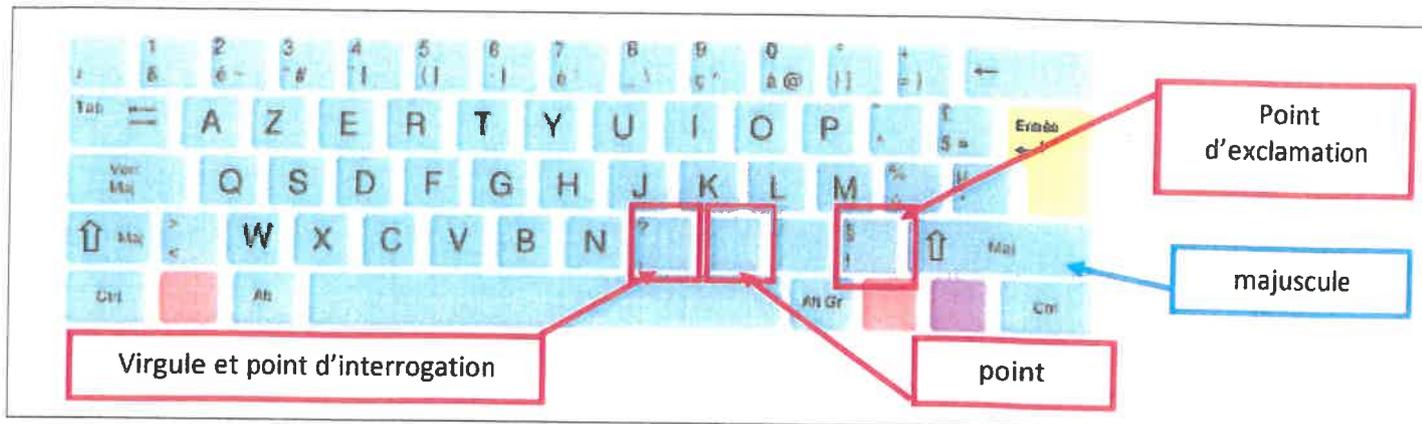
Savoir utiliser le clavier : le ç (c cédille)

ATELIER INFO
N°5



Consignes :

- Renomme ta fiche de travail et enregistre-la sur la clé USB.
- Tu dois taper le texte de la poésie et la présenter comme sur le modèle en revenant à la ligne à chaque vers et sans oublier les cédilles.
- N'oublie pas les majuscules au début de chaque vers.
- Ecris ton prénom à la fin de ton travail.



Consignes :

- Renomme ta fiche de travail et enregistre-la sur la clé USB.
- Tu dois présenter la poésie comme sur le modèle en ajoutant la ponctuation.
- Ecris ton prénom à la fin de ton travail.

Des points c'est tout

Quand je m'étonne
Quand je m'exclame

Je mets un point d'exclamation

Quand ma phrase n'est pas finie

Quand je la laisse en suspens

Je mets trois points de suspension

Quand je m'interroge

Quand je pose une question

Je mets un point d'interrogation

Quand j'ai écrit toute ma phrase

Quand je suis allé jusqu'au bout

Je mets un point, c'est tout

Savoir utiliser le clavier : Le tréma

ATELIER INFO
N°7



Consignes :

- Renomme ta fiche de travail et enregistre-la sur la clé USB.
- Tu dois taper le texte de la poésie et la présenter comme sur le modèle en revenant à la ligne à chaque vers et sans oublier les trémas.
- N'oublie pas les majuscules au début de chaque vers.
- Ecris ton prénom à la fin de ton travail.

Savoir mettre un texte en forme :

Utiliser les fonctions aligner à gauche, à droite, centrer

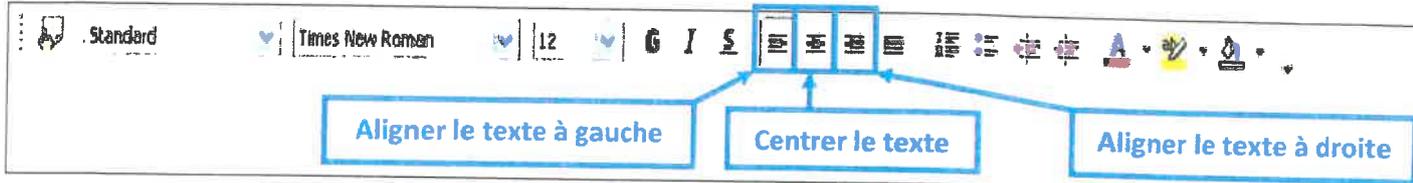
FICHE MODEL

N°8

OBJECTIFS : Cet exercice va me permettre d'apprendre à

→ Sélectionner un paragraphe entier avec la souris

→ Utiliser les fonctions d'alignement du traitement de texte



Consignes :

→ Renomme ta fiche de travail et enregistre-la sur la clé USB.

→ Tu dois présenter la poésie comme sur ce modèle en plaçant les paragraphes selon les indications.

→ Si tu as terminé, utilise différentes couleurs.

→ Ecris ton prénom à la fin de ton travail et enregistre-le.

L'hippopotame

Pour plaire à sa femme

Qui le trouvait gros

Un hippopotame

A fait du judo

Pour plaire à sa femme

Qui le trouvait laid,

Un hippopotame

Fit du karaté.)

Quand l'hippopotame

Se vit mince et beau,

Il dit à sa femme

Qu'elle pesait trop

Et qu'elle avait l'air,

A côté de lui,

D'une montgolfière

En papier verni.

Pour plaire à sa femme

Et avoir la paix,

Notre hippopotame

Redevint plus laid.

Il mangea sans faim

Tant de soupe aux herbes

Que sa femme enfin

Le trouva superbe.

Pierre Coran

Savoir mettre un texte en forme :

Utiliser les fonctions sélectionner,
Changer la couleur des caractères

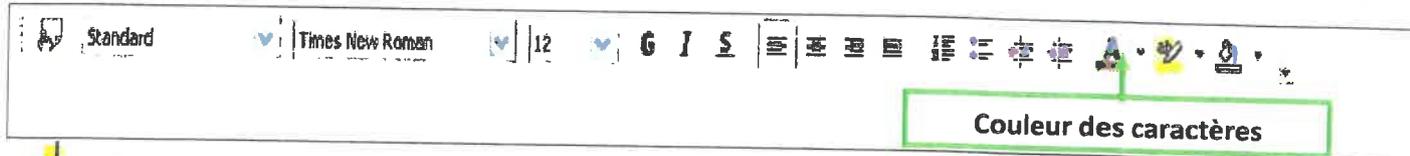
ATELIER INFC

N°9

OBJECTIFS : Cet exercice va me permettre d'apprendre à

→ Lire une liste de mots et sélectionner le « double » par un double clic

→ Changer la couleur des caractères d'un mot sélectionné



→ Pour sélectionner correctement le mot à mettre en couleur, il suffit de cliquer 2 fois dessus (clic gauche de la souris)

Consignes :

→ Renomme ta fiche de travail et enregistre-la sur la clé USB.

→ Tu dois sélectionner le mot qui est écrit dans les deux listes et le mettre en couleur.

→ Ecris ton prénom à la fin de ton travail et enregistre-le.

Un mot et son double

Exemple :

la rue - le mur - un coq - du vin - mon lit - du thé.

boa - île - lit - cri - dos - fer.

1. de l'air - du blé - un jeu - le feu - la clé - le ski.
bec - fée - jeu - sol - bus - rat.
2. la peur - le pied - la nuit - le toit - la boue - le drap.
lune - père - mère - pain - drap - gare.
3. la neige - une fusée - la forêt - un bijou - la foire - le sapin.
préau - tuile - usine - herbe - purée - fusée.
4. le calcul - un glaçon - un buvard - la prison - la mer - la gare.
paquet - réveil - navire - moitié - grotte - glaçon.
5. le coffre - la caisse - la girafe - le lavabo - le soleil - du citron.
mouton - beurre - montre - mouche - caisse - bandit

OBJECTIFS : Cet exercice va me permettre d'apprendre à

→ Sélectionner une ligne entière avec la souris

→ Effacer la ligne sélectionnée



Consignes :

→ Renomme ta fiche de travail et enregistre-la sur la clé USB.

→ Tu dois sélectionner et effacer les deux phrases qui ne sont pas comme les autres.

Qui se ressemble s'assemble

- a. Aujourd'hui, le vent souffle beaucoup.
- b. *Aujourd'hui, le vent souffle très fort.*
- c. Le vent souffle très fort aujourd'hui.
- d. Aujourd'hui, le vent souffle très fort.

- e. Arthur a pris un bon bain.
- f. **Arthur n'a pas pris de douche.**
- g. Arthur a pris une bonne douche.
- h. Arthur n'a pas pris de douche.

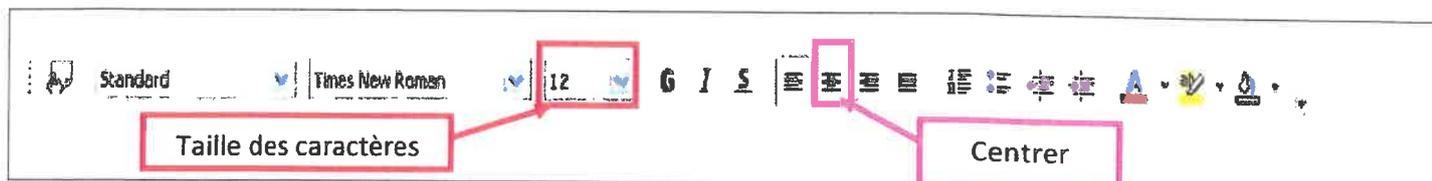
- i. *En vacances, j'ai appris à nager.*
- j. EN VACANCES, J'AI APPRIS À PLONGER.
- k. **En vacances, j'irai à la mer.**
- l. En vacances, j'ai appris à nager.

Savoir mettre un texte en forme :
Utiliser les fonctions copier/coller,
Changer la taille des caractères, centrer son texte

ATELIER INFO
N°11

OBJECTIFS : *Cet exercice va me permettre d'apprendre à*

- *Écrire une phrase et la reproduire en utilisant la fonction copier-coller*
- *Sélectionner une ligne entière.*
- *Centrer son texte*
- *Changer la taille des caractères de chaque ligne*



Consignes :

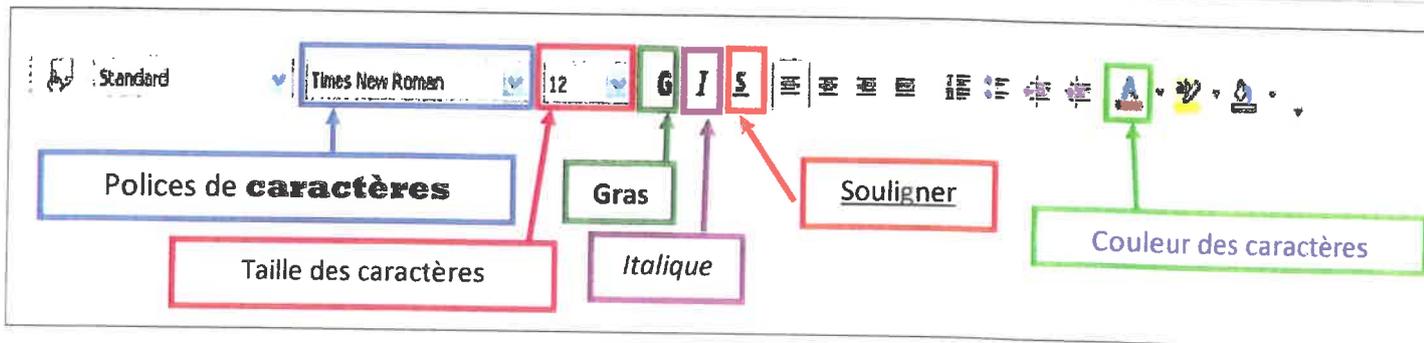
- *Renomme ta fiche de travail et enregistre-la sur la clé USB.*
- *Tu dois écrire la phrase de la fiche modèle, la copier et modifier la taille des caractères.*
- *Tu peux mettre des couleurs si tu as fini.*
- *Ecris ton prénom à la fin de ton travail et enregistre-le.*

Savoir mettre un texte en forme :
Changer la police, la taille et la couleur des caractères,
Utiliser les fonctions copier/coller

ATELIER INFO
N°12

OBJECTIFS : Cet exercice va me permettre d'apprendre à

- Écrire une phrase et la reproduire en utilisant la fonction copier-coller
- Changer la taille d'une police
- Sélectionner une ligne entière.
- Utiliser les boutons des fonctions G (gras) – I (italique) – S (souligné)



Consignes :

- Renomme ta fiche de travail et enregistre-la sur la clé USB.
- Tu dois écrire la phrase de la fiche modèle, la copier et modifier la taille des caractères, la couleur, la forme...
- Ecris ton prénom à la fin de ton travail et enregistre-le.

Savoir mettre un texte en forme :

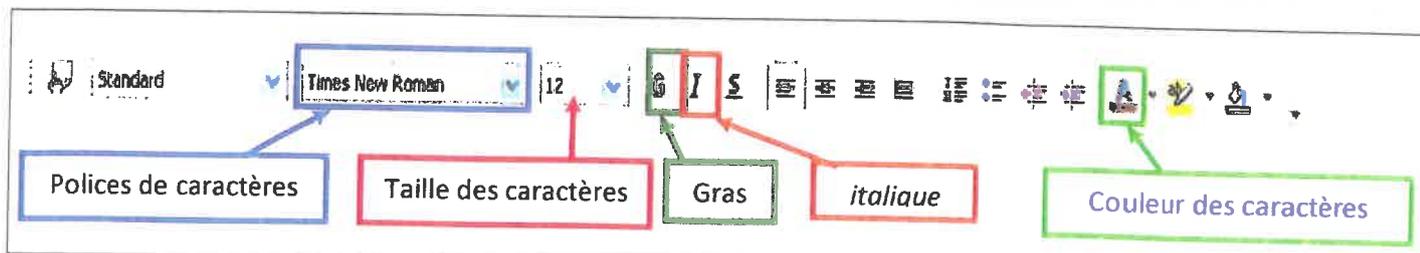
Changer la police, la taille et la couleur des caractères,
Utiliser les fonctions copier/coller

ATELIER INFO
N°12 bis

OBJECTIFS : Cet exercice va me permettre d'apprendre à

→ Taper un texte et le mettre en forme : retour à la ligne, sauter des lignes, marquer la ponctuation, les majuscules

→ Sélectionner un paragraphe et le changer de couleur



Consignes :

→ Renomme ta fiche de travail et enregistre-la sur la clé USB.

→ Tu dois modifier la poésie en suivant les consignes de la fiche modèle.

→ Ecris ton prénom à la fin de ton travail et enregistre-le.

Ponctuation

- Ce n'est pour me vanter,
Disait la virgule,
Mais sans mon jeu de pendule,
Les mots, tels des somnambules,
Ne feraient que se heurter.

- C'est possible, dit le point.
Mais je règne, moi,
Et les grandes majuscules
Se moquent toutes de toi
Et de ta queue minuscule.

- Ne soyez pas ridicules,
Dit le point-virgule,
On vous voit moins que la trace
De fourmis sur une glace.
Cessez vos conciliabules.

A tous les deux, je vous remplace.

Maurice CAREME

Savoir utiliser le clavier : La barre d'espace

FICHE MODEL
N°1



Consignes :

→ Ouvre le fichier nommé "soupe".

→ Tu dois remettre les espaces à leur place pour retrouver le texte suivant :

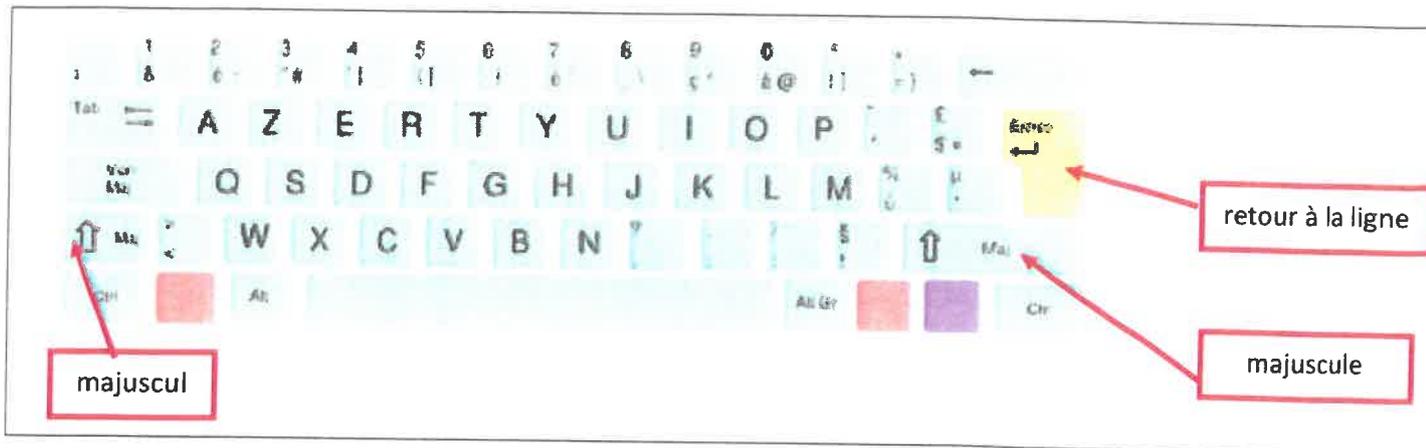
La soupe de la sorcière

Dans son chaudron, la sorcière
Avait mis quatre vipères,
Quatre crapauds pustuleux,
Quatre poils de Barbe Bleue,

Quatre rats, quatre souris,
Quatre cruches d'eau croupie.
Pour donner un peu de goût,
Elle ajouta quatre clous.

Sur le feu, pendant quatre heures,
Ça chauffait dans la vapeur.
Elle tournait sa tambouille,
Touille, touille, ratatouille !

Quand on put passer à table,
Hélas ! C'était immangeable :
La sorcière, par malheur,
Avait oublié le beurre !



Consignes :

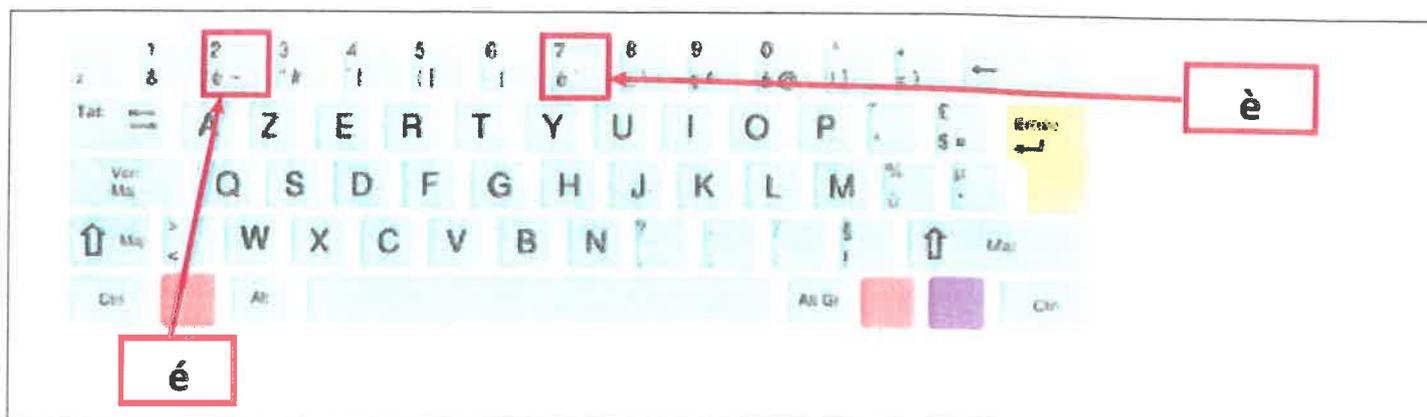
- Ouvre le fichier nommé "comique".
- Tu dois présenter la poésie comme sur ce modèle en retournant à la ligne à chaque vers.
- N'oublie pas les majuscules.

Ce qui est comique

Savez-vous ce qui est comique ?
Une oie qui joue de la musique,
Un pou qui parle du Mexique,
Un boeuf retournant l'as de pique,
Un clown qui n'est pas dans un cirque,
Un âne chantant un cantique,
Un loir champion olympique,
Mais ce qui est le plus comique,

C'est d'entendre un petit moustique
Répéter son arithmétique.

Maurice Carême



Consignes :

→ Ouvre le fichier nommé "mère".

→ Tu dois présenter la poésie comme sur ce modèle en mettant bien tous les accents.

→ N'oublie pas les majuscules.

Ma mère veut

Ma mère me veut

Toujours bien habillée,

Propre et soignée,

Les cheveux bien coiffés.

Moi je préfère

Être déguisée en sorcière.

Elle veut toujours

Une chambre bien rangée,

Des étagères dépoussiérées

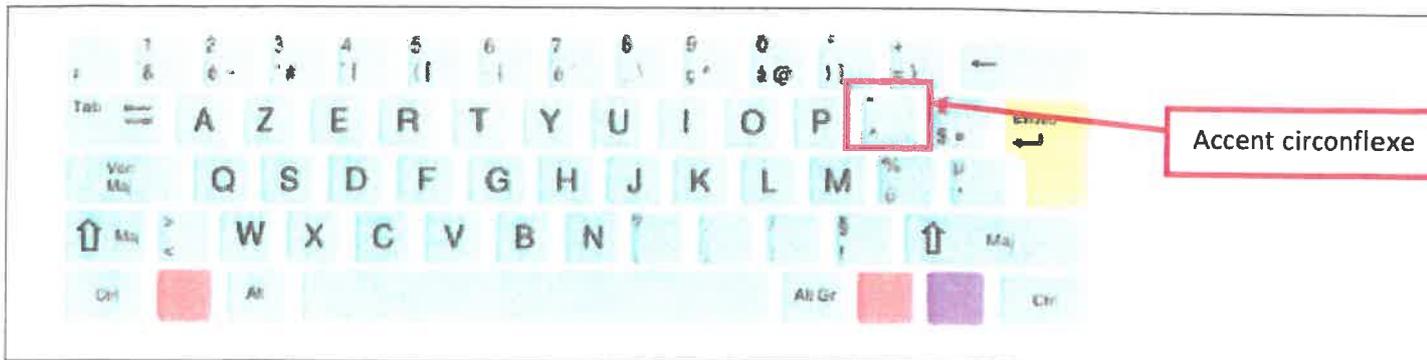
Et elle a peur des araignées.

Moi je préfère

Ma chambre de sorcière.

Savoir utiliser le clavier : L'accent circonflexe

FICHE MODEL
N°4



Consignes :

- Ouvre le fichier nommé "chapeau".
- Tu dois présenter la poésie comme sur ce modèle en mettant les accents circonflexes.
- N'oublie pas les majuscules.

Aide :

Pour faire un accent circonflexe, tu dois appuyer sur la touche **Circonflexe** et ensuite sur la lettre..

Exemple :

Pour faire un **ê** tape sur **^** ensuite sur la touche **e**.

Un chapeau sur la **tête**

Quand je vais à la **pêche**,

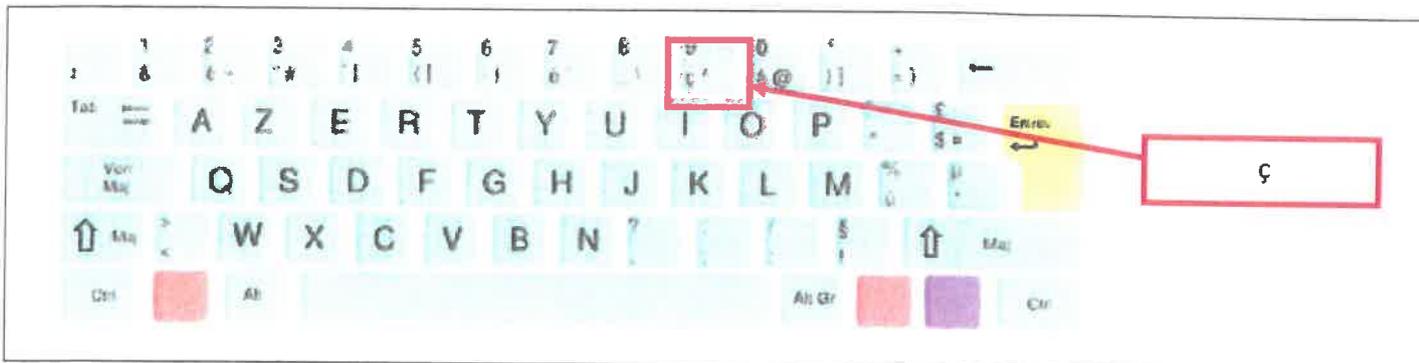
Quand je mange une **pêche**,

Je me **dépêche**

De mettre un chapeau sur la **tête** !

Savoir utiliser le clavier : le ç (c cédille)

FICHE MODEL
N°5



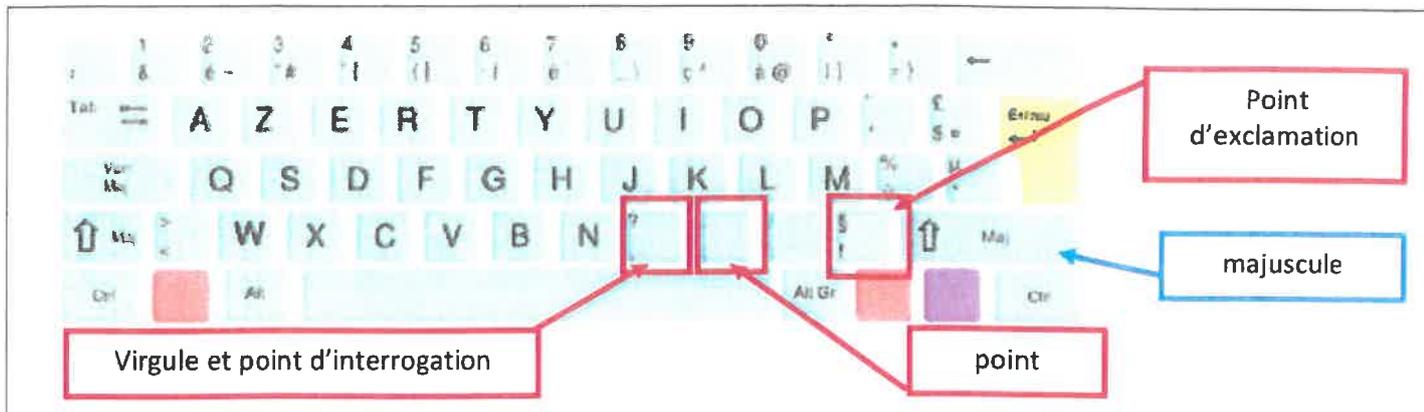
Consignes :

- Ouvre le fichier nommé "abracadabra".
- Tu dois présenter la poésie comme sur ce modèle en retournant à la ligne à chaque vers.
- N'oublie pas les majuscules et les cédilles.

Abracadabra

Pour éviter que ç a et ç a

Ne se transforment en caca,
N'oublie surtout pas la cédille !



Consignes :

→ Ouvre le fichier nommé "point".

→ Tu dois présenter la poésie comme sur ce modèle en ajoutant la ponctuation.

Aide

Pour faire un **point d'interrogation** (?) ou un **point**, tu dois appuyer sur la touche **maj↑** et en même temps sur **?** ou sur le **point**.

Le **point d'exclamation(!)** et la **virgule** n'ont pas besoin de la touche **maj↑**

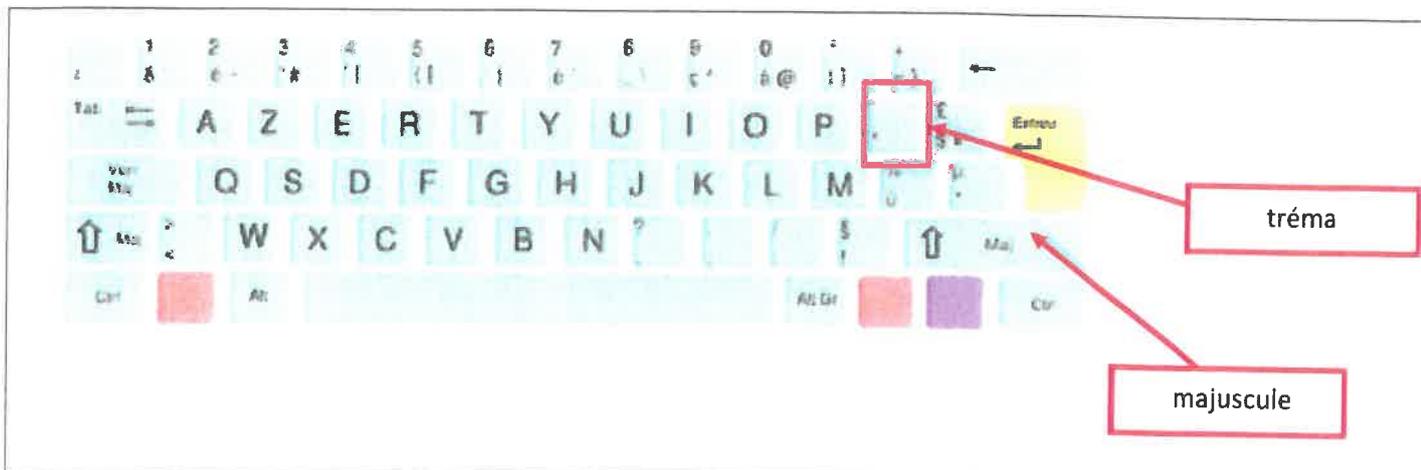
Des points, c'est tout !

Quand je m'étonne,
Quand je m'exclame,
Je mets un point d'exclamation !

Quand ma phrase n'est pas finie,
Quand je la laisse en suspens,
Je mets trois points de suspension...

Quand je m'interroge,
Quand je pose une question,
Je mets un point d'interrogation ?

Quand j'ai écrit toute ma phrase,
Quand je suis allé jusqu'au bout,
Je mets un point, c'est tout.



Consignes :

→ Ouvre le fichier nommé "caïman".

→ Tu dois remplacer toutes les lettres qui doivent porter un tréma comme sur le texte.

Aide

Pour faire un accent tréma, tu dois appuyer sur la touche touche **maj ↑** et en même temps sur la touche **Tréma**.

Exemple :

Pour faire un **ï** tu appuies sur **maj ↑** et le **i** en même temps

Repas de caïman

Du maïs pour Anaïs,
Des cerises pour Eloïse,
Du chocolat pour Leïla,
Des bonbons au miel pour Anaël,
Et mon frère Armand,
Qui est excellent,
Pour mon caïman
Qui est si gourmand !

Savoir mettre un texte en forme :

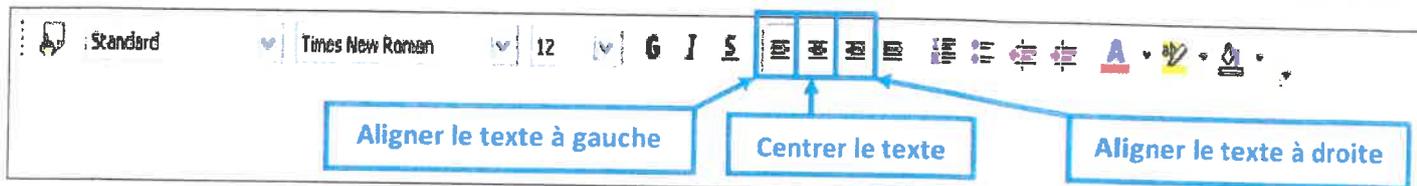
Utiliser les fonctions aligner à gauche, à droite, centrer

FICHE MODEL
N°8

OBJECTIFS : Cet exercice va me permettre d'apprendre à

→ Sélectionner un paragraphe entier avec la souris

→ Utiliser les fonctions d'alignement du traitement de texte



Consignes :

→ Ouvre le fichier nommé "hippopotame".

→ Tu dois présenter la poésie comme sur ce modèle en plaçant les paragraphes selon les indications.

L'hippopotame *(centrer)*

Pour plaire à sa femme

Qui le trouvait gros,

Un hippopotame

A fait du judo. *(aligner à gauche)*

Pour plaire à sa femme

Qui le trouvait laid,

Un hippopotame

Fit du karaté. *(centrer)*

Quand l'hippopotame

Se vit mince et beau,

Il dit à sa femme

(aligner à droite) Qu'elle pesait trop

Et qu'elle avait l'air,

A côté de lui,

D'une montgolfière

En papier verni. *(aligner à gauche)*

Pour plaire à sa femme

Et avoir la paix,

Notre hippopotame

Redevint plus laid. *(centrer)*

Il mangea sans faim

Tant de soupe aux herbes

Que sa femme enfin

(aligner à droite) Le trouva superbe.

Pierre Coran *(centrer)*

Savoir mettre un texte en forme :

Utiliser les fonctions sélectionner,
Changer la couleur des caractères

FICHE MODEL
N°9

OBJECTIFS : Cet exercice va me permettre d'apprendre à

→ Lire une liste de mots et sélectionner le « double » par un double clic

→ Changer la couleur des caractères d'un mot sélectionné



✚ Pour sélectionner correctement le mot à mettre en couleur, il suffit de cliquer 2 fois dessus (clic gauche de la souris)

Consignes :

→ Ouvre le fichier nommé "double".

→ Tu dois sélectionner le mot qui est écrit dans les deux listes et le mettre en couleur.

Un mot et son double

Exemple :

la rue - le mur - un coq - du vin - mon lit - du thé.

boa - île - lit - cri - dos - fer.

1. de l'air - du blé - un jeu - le feu - la clé - le ski.
bec - fée - jeu - sol - bus - rat.
2. la peur - le pied - la nuit - le toit - la boue - le drap.
lune - père - mère - pain - drap - gare.
3. la neige - une fusée - la forêt - un bijou - la foire - le sapin.
préau - tuile - usine - herbe - purée - fusée.
4. le calcul - un glaçon - un buvard - la prison - la mer - la gare.
paquet - réveil - navire - moitié - grotte - glaçon.
5. le coffre - la caisse - la girafe - le lavabo - le soleil - du citron.
mouton - beurre - montre - mouche - caisse - bandit

Savoir mettre un texte en forme :

Utiliser les fonctions sélectionner et effacer

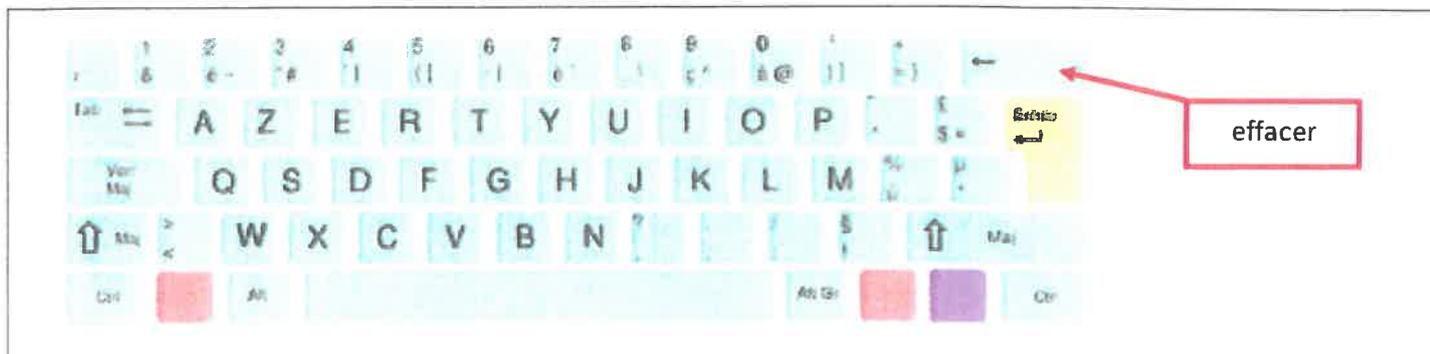
FICHE MODEL

N°10

OBJECTIFS : Cet exercice va me permettre d'apprendre à

→ Sélectionner une ligne entière avec la souris

→ Effacer la ligne sélectionnée



Consignes :

→ Ouvre le fichier nommé "ressemble".

→ Tu dois sélectionner et effacer les deux phrases qui ne sont pas comme les autres.

Qui se ressemble s'assemble

- Aujourd'hui, le vent souffle beaucoup.
- Aujourd'hui, le vent souffle très fort.**
- Le vent souffle très fort aujourd'hui.
- Aujourd'hui, le vent souffle très fort.

- Arthur a pris un bon bain.
- Arthur n'a pas pris de douche.**
- Arthur a pris une bonne douche.
- Arthur n'a pas pris de douche.

- En vacances, j'ai appris à nager.*
- EN VACANCES, J'AI APPRIS À PLONGER.**
- En vacances, j'irai à la mer.**
- En vacances, j'ai appris à nager.

Savoir mettre un texte en forme :

Utiliser les fonctions copier/coller,
Changer la taille des caractères, centrer son texte

FICHE MODEL

N°11

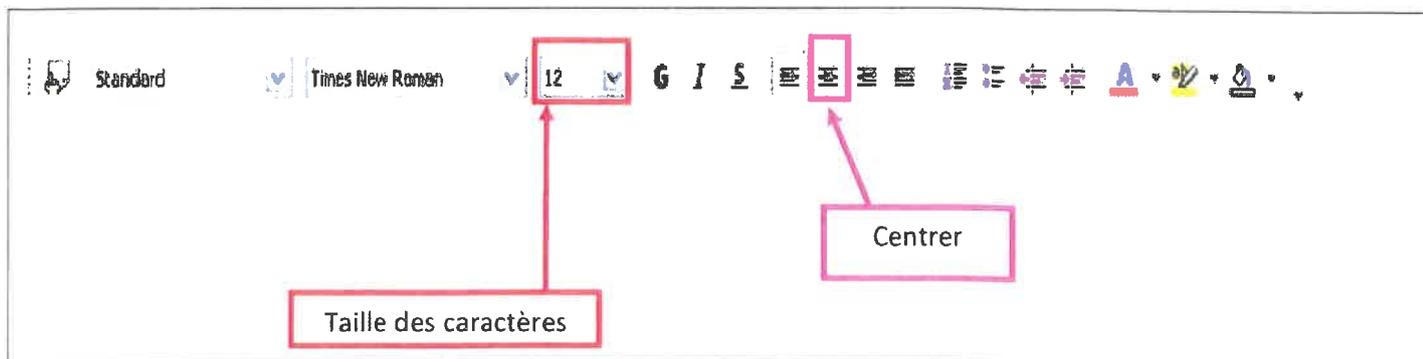
OBJECTIFS : Cet exercice va me permettre d'apprendre à

→ Écrire une phrase et la reproduire en utilisant la fonction copier-coller.

→ Sélectionner une ligne entière.

→ Centrer son texte.

→ Changer la taille des caractères de chaque ligne.



Une phrase commence par une majuscule et se termine par un point. (Arial-14)

Une phrase commence par une majuscule et se termine par un point. (Arial-10)

Une phrase commence par une majuscule et se termine par un point. (Arial-26)

Une phrase commence par une majuscule et se termine par un point. (Arial-18)

Une phrase commence par une majuscule et se termine par un point. (Arial-8)

Une phrase commence par une majuscule et se termine par un point. (Arial-20)

Une phrase commence par une majuscule et se termine par un point. (Arial-12)

Savoir mettre un texte en forme :

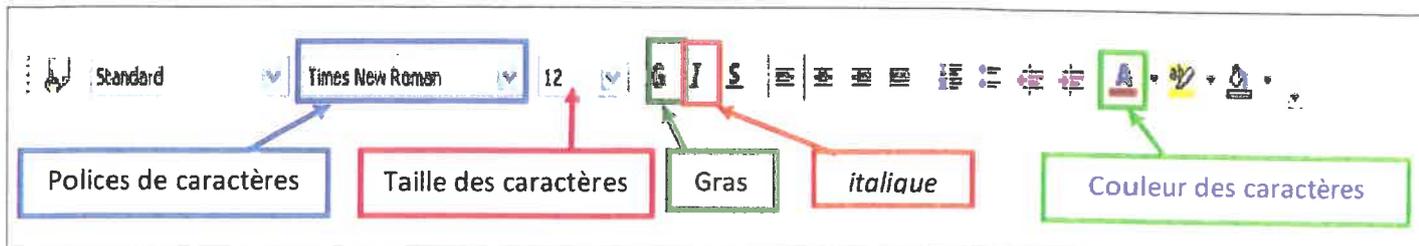
Changer la police, la taille et la couleur des caractères,
Utiliser les fonctions copier/coller

FICHE MODEL
N°12 bis

OBJECTIFS : Cet exercice va me permettre d'apprendre à

→ Taper un texte et le mettre en forme : retour à la ligne, sauter des lignes, marquer la ponctuation, les majuscules.

→ Sélectionner un paragraphe et le changer de couleur.



Ponctuation

(Times New Roman – 22- gras-violet)

**- Ce n'est pour me vanter,
Disait la virgule,
Mais sans mon jeu de pendule,
Les mots, tels des somnambules,
Ne feraient que se heurter.**

(Arial – 14-gras- rouge)

- C'est possible, dit le point.
Mais je règne, moi,
Et les grandes majuscules
Se moquent toutes de toi
Et de ta queue minuscule.
(Century Gothic – 14– vert foncé)

*- Ne soyez pas ridicules,
Dit le point-virgule,
On vous voit moins que la trace
De fourmis sur une glace.
Cessez vos conciliabules.*

(Times New Roman – 14 – italique – rose)

A tous les deux, je vous remplace.

(Century Gothic – 16 – gras – rouge)

Maurice CAREME

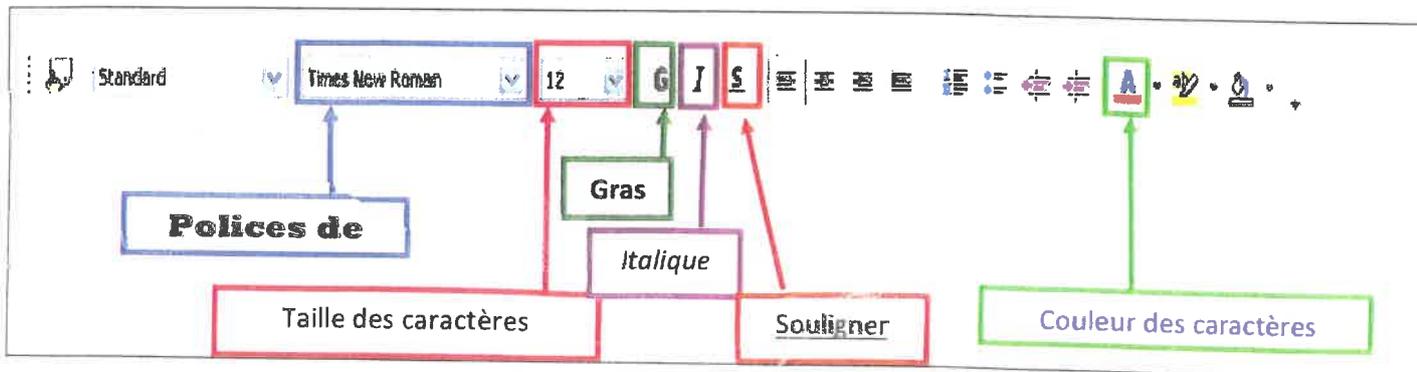
(Times New Roman – 18 – gras – bleu)

Savoir mettre un texte en forme :
Changer la police, la taille et la couleur des caractères,
Utiliser les fonctions copier/coller

FICHE MODEL
N°12

OBJECTIFS : Cet exercice va me permettre d'apprendre à

- Écrire une phrase et la reproduire en utilisant la fonction copier-coller.
- Changer la taille d'une police.
- Sélectionner une ligne entière.
- Utiliser les boutons des fonctions G (gras) – I (italique) – S (souligné).



Je suis à l'école des Brosses à COMMUNAY. (Arial- taille 18 -noir)

Je suis à l'école des Brosses à COMMUNAY. (Century Gothic - taille 16- rouge)

Je suis à l'école des Brosses à COMMUNAY. (Century Gothic -taille 14- italique- noir)

Je suis à l'école des Brosses à COMMUNAY. (Curlz MT-taille 20-violet)

Je suis à l'école des Brosses à COMMUNAY. (Calibri- taille 16-souligné-noir)

Je suis à l'école des Brosses à COMMUNAY (Calibri- taille 10-orange)

Savoir utiliser le clavier : Le retour à la ligne et les majuscules

FICHE MODEL
N°2 bis



Consignes :

- Ouvre le fichier nommé "neige".
- Tu dois présenter la poésie comme sur ce modèle en retournant à la ligne à chaque vers.
- N'oublie pas les majuscules.

Il a neigé

Il a neigé dans l'aube rose,
Si doucement neigé
Que le chaton noir croit rêver.
C'est à peine s'il ose marcher.

Il a neigé dans l'aube rose,
Si doucement neigé
Que les choses semblent
Avoir changé.

Et le chaton noir n'ose
S'aventurer dans le verger,
Se sentant soudain étranger
À cette blancheur où se posent,
Comme pour le narguer,
Des moineaux effrontés.

Maurice Carême

Comment utiliser un document Word

Analyse matière:

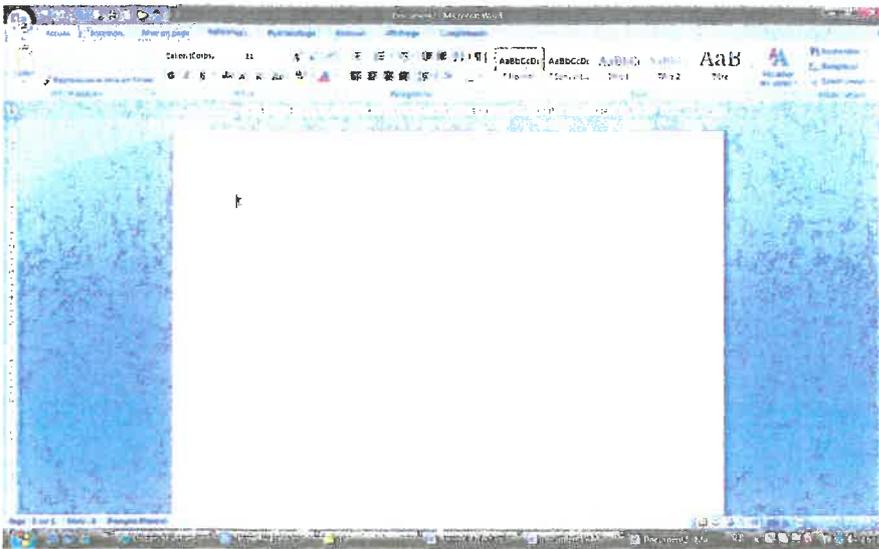
1. Entrer dans le programme

Sur le bureau, allez dans démarrer (en bas à gauche) puis dans *tous les programmes, Microsoft Office, Microsoft Office Word.*

Vous vous trouvez face à une page blanche.

2. Ecrire un texte

La fenêtre se présente alors de la manière suivante :

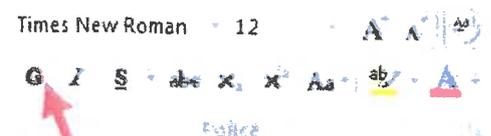


Placez le curseur sur la page blanche.

Ecrivez grâce aux touches de votre clavier.

3. Fonctions de base pour l'écriture

- **Mettre en gras** : Sélectionnez le texte et cliquez sur



- **Mettre en italique** : Sélectionnez le texte et cliquez sur



Times New Roman 12

B I U

- **Souligner du texte** : Sélectionnez le texte et cliquez sur
- **Choisir une écriture** : Sélectionnez le texte et faites défiler les écritures dans



- **Choisir une taille de police** : Sélectionnez le texte et faites défiler la taille dans :





- **Pour faire une liste de questions avec des tirets** : Cliquez sur . Quand vous passez à la ligne, le point se met automatiquement, sinon réappuyez sur le bouton.
- **Pour la disposition du texte** : Sélectionnez votre texte et choisissez entre les 4 dispositions



possibles et cliquez sur le bouton :

4. Sauvegarder un texte (fichier)



Allez sur la disquette qui se trouve en haut à gauche.

Ecrivez le nom du fichier (par exemple : reportage)

Cliquez sur le bouton "Enregistrer"

Voilà. Dès maintenant, votre document est enregistré. La preuve ? Regardez TOUT EN HAUT de votre écran : C'est marqué : "reportage – Microsoft Word".

Maintenant, nous allons le fermer :

Cliquez sur la croix rouge en haut à droite.

5. Ouvrir un fichier

Ouvrez Microsoft Office Word comme vu précédemment.



Allez sur le dossier jaune en haut de la page et cliquez dessus.

Dans la liste, cherchez votre fichier "reportage". Cliquez sur le fichier.

Cliquez sur "Ouvrir"

Et voilà... maintenant, vous avez récupéré votre fichier.

6. Imprimer un document



Cliquez sur le bouton de l'imprimante :

en haut de l'écran.

Utiliser un traitement de texte



Le traitement de texte que l'on utilise généralement s'appelle Microsoft Word. Il est symbolisé par l'icône bleue et blanche reprenant le W de « Word » (signifiant *mots* en anglais).



Grâce à lui, on va pouvoir écrire et mettre en page du texte...

On peut mettre notre texte en gras, en italique ou même en souligné grâce aux petits boutons GIS placés au-dessus de l'écran :

G I S

On peut aussi mettre notre texte en couleurs grâce à 

Il y a même moyen de changer la police (l'écriture) de notre texte ainsi que sa grandeur :

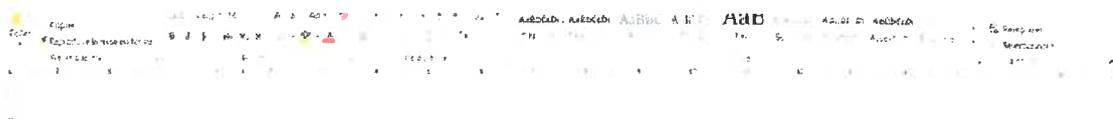
Comic Sans h 11 

Le nom de la police représente la façon d'écrire ;

Le nombre à côté représente la grandeur des lettres (11 = 11mm de hauteur) ;

Les 2 « A » à côté servent à grandir et rétrécir le texte.

Pour changer n'importe quel texte, il faut d'abord le sélectionner avec la souris !



Afin de comprendre le fonctionnement d'un ordinateur, faisons le rapprochement entre la façon dont travaillent une secrétaire de bureau et l'ordinateur.

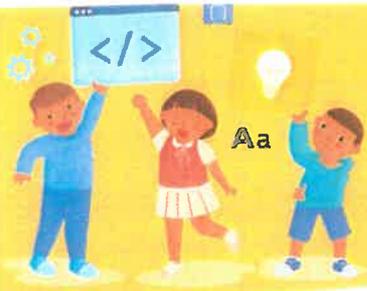
Après avoir écrit ton texte, n'oublie surtout pas de l'enregistrer sur le disque dur ou sur une clé USB ! pour cela, clique sur la petite disquette ou utilise la commande : Fichier > Enregistrer



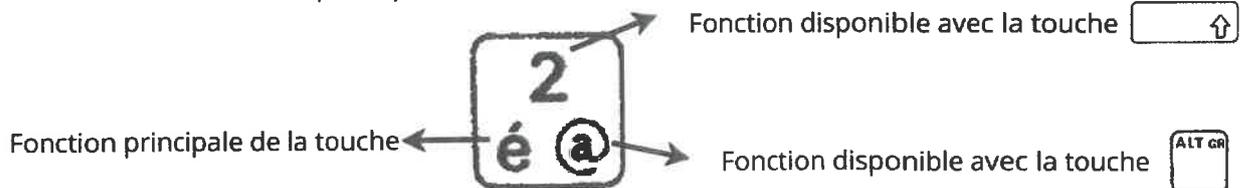
Si tu es sur Word en ligne, cette commande n'est pas obligatoire car les documents réalisés en ligne s'enregistrent automatiquement.



Les caractères spéciaux du clavier...



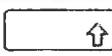
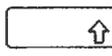
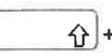
Après avoir bien observé le clavier, nous nous sommes rendus compte que certaines touches avaient 3 fonctions différentes... Comment faire ? Pour cela, analysons une touche de plus près...



Les fonctions principales des touches

Symbole	Nom	Comme dans...	Touche(s)
Toutes les lettres	a, b, c, d, ...	une maison	A B E
é	e accent aigu	éléphant --	2 é @
è	e accent grave	zèbre	7 è
à	a accent grave	à la mer	0 à
ù	u accent grave	où vas-tu?	% ù
,	virgule	lui, toi et moi	? ,
'	apostrophe	l'école	4 '
â ê î ô û	accent circonflexe	La forêt	⏏ // E

Les fonctions disponibles avec la touche

Symbole	Nom	Comme dans...	Touche(s)
Toutes les majuscules	A, B, C, D, ...	ATTENTION	 + A
?	Point d'interrogation	Où est-il ?	 + ? ,
.	Point	La phrase est finie.	 + . ;
Les chiffres	1, 2, 3, 4, ...	064/77.66.55	 + 7 è
ä, ë, ï, ö, ü	tréma	Joël aime la Noël	 + ⏏ // E

Les fonctions disponibles avec la touche 

Symbole	Nom	Comme dans...	Touche(s)
@	Arobase	biabla@ohlala.com	 +  
{ }	Accolades	{A, B, C}	 +   
[]	Chevrons / Crochets	[A, B]	 + 
€	Euro	<u>25.00 €</u>	 + 

Les fonctions que j'utilise souvent...

Symbole	Nom	Comme dans...	Touche(s)

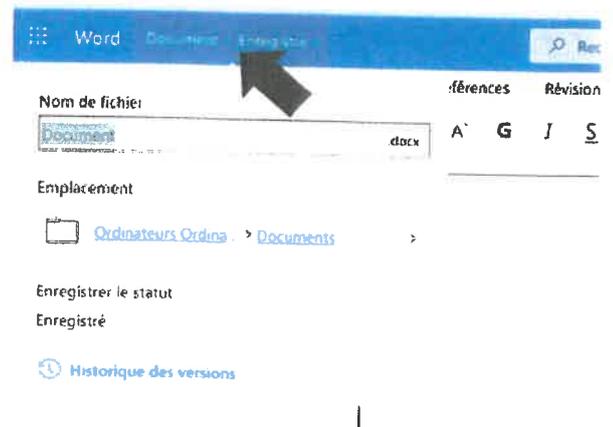
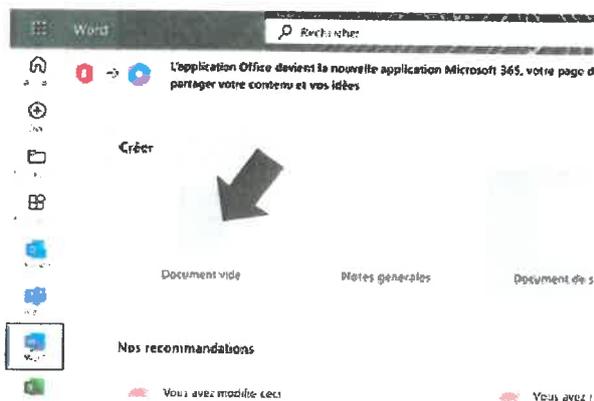


Exercices sur le traitement de texte

Nous allons durant cette progression (re)découvrir la manipulation de Microsoft Word et de ses principales fonctions.
Pour cela, suis attentivement les étapes de cette feuille. Elles te guideront durant toute l'activité.

1. Préparer notre document

- Sur le bureau de l'ordinateur, tu trouveras une icône qui s'appelle « Word » Fais un double clic pour l'ouvrir.
- Google Chrome s'ouvrira.
- Il te faut ensuite choisir un « Document vide » Renomme le document en y indiquant ton prénom. Confirme avec ENTER.



2. Exercices au clavier

Dans le document, recopie ces phrases. Attention à tous les détails !

Chanel et Vincenzo sont à l'école.

Pour Pâques, je partirai dans la forêt !

Le garçon est un élève... Mais où va-t-il à l'école ?

Tu connais les MAJUSCULES ? non, je ne connais que les minuscules...

J'ai payé 125,50 € pour aller sur cette île !



3. Mise en page

Dans ces phrases, mets le verbe en rouge **A** et en gras **G**

Surligne le sujet en vert et en italique *I*



A tout moment, si tu as fait une erreur ou si le texte a été bougé, tu peux revenir en arrière en appuyant en même temps sur les touches CTRL et Z.

4. Copier un petit texte

Dans cet exercice, nous allons recopier un texte complet. Tu peux le personnaliser en mettant les couleurs que tu as envie !

Astuce 1 : La police d'écriture s'appelle « Comic Sans MS »

Astuce 2 : ë = " + e  +  --> 

Astuce 3 :   
Alignement
   

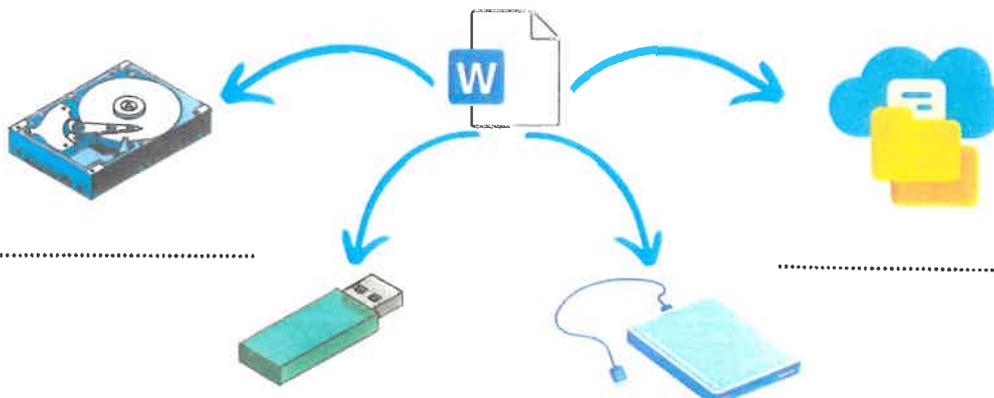
Bons baisers de Fort-de-France

Noël, Joyeux Noël,
Bons baisers de Fort-de-France,
Ce soir on éteint la télé,
Ce soir ensemble on va chanter...

Ici les chants recouverts de neige,
On ne les connaît qu'en photo.
Le père Noël n'a pas de traineau,
Le fond de l'air est bien trop chaud...

5. Où enregistrer notre fichier ?

Pour enregistrer notre fichier Word, nous avons plusieurs possibilités.... Il peut en effet être stocké à plusieurs endroits...



TRAVAIL COLLABORATIF

Séance du jeudi 15 février 2024 de 15h30 à 16h30

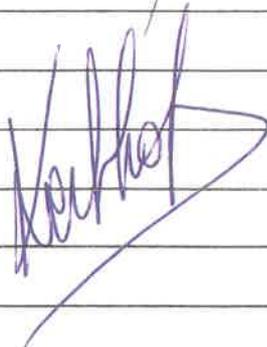
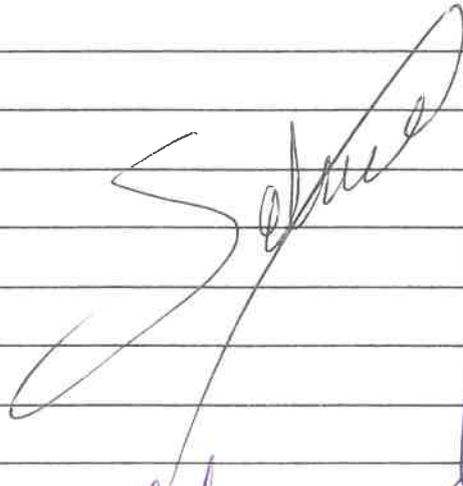
Participants: de Mergiforce Elodie

Solomon Delphine

Berthoff Lino

Ordre du jour: projet média // plan de pilotage. réalisation de
la préparation de service écrite sur le compte-rendu.

→ voir ci-après





Le compte-rendu

- 1. Orienter son écrit en fonction de la situation de communication.
- 2. Elaborer des contenus.
- 3. Assurer l'organisation du texte.

Planifier l'organisation générale par le choix d'un modèle d'organisation adéquat au texte à produire.

Contribuer à la cohérence du texte .

Savoir-faire	Attendus/ repères	
Organiser un message selon une structure textuelle dominante.	Lire	Ecrire
	Organiser (graphiquement) les éléments donnés d'un texte selon les caractéristiques de la structure dominante donnée. Utiliser les mots ou expressions qui assurent l'enchaînement des phrases. Utiliser des connecteurs* d'opposition/concession/ restriction, de conséquence, de conclusion, de synthèse. Utiliser les modes et les temps appropriés pour assurer la cohérence temporelle*.	
Savoir	Attendus/ repères	
Composantes d'un message écrit ,	Lire	Ecrire
	Maitriser les composantes de la production d'écrits : - planification ; - mise en texte ; - révision ; - correction.	
Structures textuelles dominantes .		Connaitre les caractéristiques générales des cinq structures textuelles : - narrative ; - argumentative ; - descriptive ; - dialoguée ;

Plan de la leçon :

1. Phase d'intéressement
2. Phase de formation
3. Phase d'intégration

Feuilles associées / matériel

Journaux divers

Sources :

Google, journaux papier.

Déroulement de l'activité :

Séquence 1	A	C	I	G
Explication du projet et du contexte dans lequel nous devons réaliser des compte-rendus		x		
Séquence 2	A	C	I	G
Analyse de compte-rendus dans les journaux. Quels sont les éléments qui reviennent dans chaque article? Représentation initiale → structure du compte-rendu → panneau de planification		x		
Séquence 3	A	C	I	G
Création du compte-rendu avec tous les outils vus et intégrés durant les phases précédentes			x	
	A	C	I	G
	A	C	I	G

Structure d'un article compte-rendu

Le compte-rendu comprend ordinairement trois parties ;

- **L'introduction:** elle répond brièvement aux six questions fondamentales:

Qui? Le sujet: une personne, un événement, un fait.

Quoi? L'action.

Où? Précision du lieu: ville, établissement, local etc.

Quand? Aujourd'hui, hier, la date, la journée; il faut tenir compte de la date de présentation de l'exposé.

Comment? Par quels moyens? De quelle façon?

Pourquoi? Les causes, l'objet de l'événement relaté.

→ L'introduction peut aussi permettre de présenter une photo, une affiche ou quelques diapositives.

- **Le développement:** cette partie reprend de façon détaillée chacune des six questions soulevées dans l'introduction et donne des informations nouvelles sur:

les personnes;

les événements;

les lieux;

les objets;

→ Le développement permet de présenter les informations jugées essentielles sur le sujet traité.

- **La conclusion:** elle se divise en deux parties:

La première partie fait une synthèse de l'événement rapporté et permet à l'orateur ou à l'oratrice de se situer face à cet événement.

La deuxième partie peut faire appel à des témoignages de personnes qui ont vécu de près l'événement, ou elle peut inviter l'auditoire à poser des questions, à communiquer ses commentaires et ses impressions.

Moyens pour intéresser les destinataires

Les exemples; les descriptions; les répétitions; les illustrations; les comparaisons; les énumérations; les mimiques et les gestes; la voix: prononciation, intonation, débit et volume adaptés à la situation; les silences et les pauses.

Fiche matière élève

« Le compte-rendu est un texte oral ou écrit destiné à transmettre à un destinataire censé ne pas le connaître, des informations sur un texte au sens étroit (article, discours, livre) ou au sens large (réunion, spectacle) afin qu'il puisse s'en faire une représentation fidèle et la plus complète possible. »

Les éléments indispensables au compte-rendu sont :

- Le titre
- La date
- La concordance des temps
- Une illustration
- La légende de l'illustration
- Une signature
- Le lieu
- Le corps du texte

Il est important de préciser que tous ces éléments n'ont pas de place fixe. Chacun est libre de les placer où il le souhaite dans le compte-rendu à partir du moment où la cohérence est intacte.

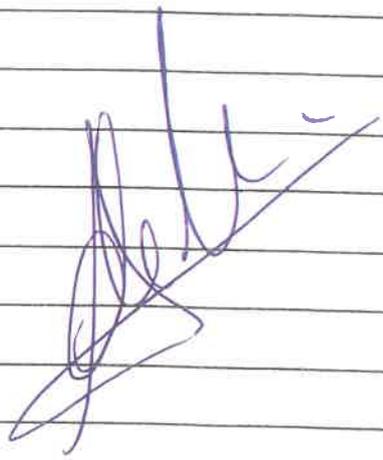
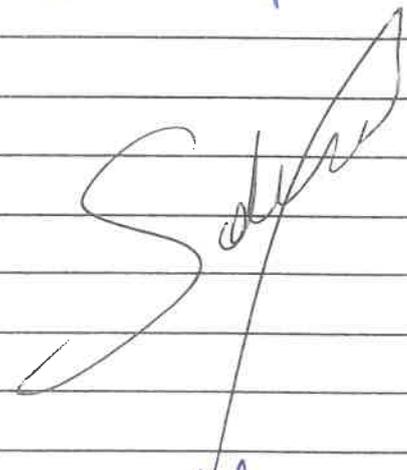
TRAVAIL COLLABORATIF

Séance du jeudi 9er février 2024 de 15h30 à 16h30

Participants: de Mergifosse Elodie
Solman Delphine
Herbholz Lina

Ordre du jour: projet média // plan de pilotage : rédaction de la préparation sur l'interview du journaliste et de sa profession.

→ voir ci-après





L'interview du journaliste

★

- 1. Lire.
- 2. Ecrire
- 3. Ecouter.
- 4. Parler

- Orienter son écoute en fonction de la situation de communication.
- Dégager la cohérence d'un message.
- Orienter son écrit en fonction de la situation de communication.
- Orienter sa parole en fonction de la situation de communication.
- Elaborer des contenus.

Savoir-faire	Attendus/ repères			
Tenir compte des paramètres de communication.	Ecouter	Parler	Lire	Ecrire
	S'adapter à la diversité des interlocuteurs.			
Assigner un but à sa lecture ou son écoute.	Déterminer un but d'écoute selon l'intention précisée.		Mobiliser ses connaissances préalables sur l'auteur, le sujet et le genre du texte.	
Construire sa prise de parole spontanée ou préparée.	Evoquer ce que l'on connaît du sujet. Proposer diverses formulations.			

Savoir	Attendus/ repères			
Composante de la situation de communication.	Ecouter	Parler	Lire	Ecrire
	Repérer la diversité des interlocuteurs.			
Intention de communication.	Connaître les intentions.		Connaître les intentions.	

Plan de la leçon :

1. Découverte,
2. Activité 1
3. Activité 2
4. Activité 3

Feuilles associées / matériel :

Voir feuilles des enfants.

Sources :

Google, site: un jour une actu.

Déroulement de l'activité :

Découverte	A	C	I	G
Présentation du projet aux élèves.		x		
Activité 1	A	C	I	G
Faire émerger les premières représentations.		x		
Activité 2	A	C	I	G
Quelles sont les activités d'un journaliste ? Comment procède-t-il ? - Visionnage de la vidéo « Un jour , une actu » - Faire émerger les premières questions.		x	x	
Activité 3	A	C	I	G
Quelles sont les activités d'un journaliste ? Comment procède-t-il ? Support : la vidéo 1jour1question « C'est quoi, le métier de journaliste? »		x		
Activité 4	A	C	I	G
C'est quoi la liberté d'expression? Support vidéo: 1 jour 1 question. Arrêt sur image de la vidéo et analyse.		x		
Activité 5	A	C	I	G
Création des questions à poser à l'expert.		x	x	

Rencontre avec un journaliste

Découverte

Présentation du projet aux élèves. Nous allons réfléchir ensemble au métier de journaliste. Pour répondre à vos questions, vous allez rencontrer un journaliste ce vendredi 15 mars. Nous allons préparer cette interview avec des activités. À l'issue de chaque activité, vous noterez les questions que vous aimeriez lui poser sur son métier de journaliste et son expérience.

Activité N°1

Préalables à la réflexion – Faire émerger les premières représentations.

1. Proposer un premier échange : Présenter aux élèves le titre de cette émission : « C'est quoi, le métier de journaliste ? »
Afin de stimuler un premier échange, lire aux élèves l'introduction de la vidéo qu'ils vont analyser. « 1jour1actu » est réalisé par des journalistes. Chaque jour, leur mission est de chercher des informations sur ce qui se passe dans le monde, puis de t'expliquer les événements les plus importants. Pour cela, ils peuvent choisir d'écrire un article, de décoder une photo, de faire écouter du son, etc. Cette vidéo t'aide à comprendre les différentes manières d'exercer le métier de journaliste. » L'objectif est que les élèves réalisent que leur journal et le site 1jour1actu.com sont réalisés par des personnes dont le métier est celui de journaliste. Ce qui, pour eux, n'est pas forcément une évidence.
2. Demander ensuite aux élèves de réfléchir à la question : « C'est quoi, le métier de journaliste ? »
Proposer ensuite un rapide échange. Noter les différentes propositions au tableau sous forme de mots-clés. La lecture de l'introduction de la vidéo favorise cette réflexion

3. Faire émerger les premières questions :

- C'est quoi, « l'actualité » ?
- C'est quoi, « un sujet » ?
- Est-ce qu'il y a des sujets interdits ?
- Est-ce qu'un journaliste peut seulement informer ?
- À quoi ça sert d'informer les gens ?
- Est-ce que le journaliste peut choisir le sujet qui lui plaît ?
- Est-ce que le sujet est forcément un sujet d'actualité comme, dans notre journal 1jour1actu ?
- Moi, mes parents, ils regardent « les infos à la télé ». Est-ce de l'information ? C'est quoi, un média ?

3. Faire émerger les premières questions :

- C'est quoi, « l'actualité » ?
- C'est quoi, « un sujet » ?
- Est-ce qu'il y a des sujets interdits ?
- Est-ce qu'un journaliste peut seulement informer ?
- À quoi ça sert d'informer les gens ?
- Est-ce que le journaliste peut choisir le sujet qui lui plaît ?
- Est-ce que le sujet est forcément un sujet d'actualité comme, dans notre journal 1jour1actu ?
- Moi, mes parents, ils regardent « les infos à la télé ». Est-ce de l'information ? C'est quoi, un média ?

Activité 2

Quelles sont les activités d'un journaliste ? Comment procède-t-il ?

Support : la vidéo 1jour1question « C'est quoi, le métier de journaliste? »

<https://www.1jour1actu.com/culture/cest-quoi-le-metier-de-journaliste>.

1. Poursuivre la projection des trois étapes suivantes de la vidéo. – Demander aux élèves de lister les différentes fonctions du journaliste (présenter le journal à la télé, réaliser un reportage, interviewer une star ou diriger une équipe).

Effectuer un arrêt sur image pour les dessins suivants : Demander aux élèves d'analyser les dessins :

Que fait le journaliste ?

Faire réécouter le commentaire associé au dessin : « Le journaliste cherche les informations, les vérifie et les communique en s'adaptant à son public. »

2. Demander aux élèves de faire alors émerger les questions qu'ils se posent sur ce commentaire.

- Pourquoi le journaliste doit-il chercher les informations ?
- Où les trouve-t-il ?
- Pourquoi doit-il les vérifier ?
- Comment les vérifie-t-il ?
- Est-ce qu'il doit avoir une autorisation pour communiquer les infos ?
- Pourquoi est-ce qu'il doit s'adapter à son public.

Activité 3

1. C'est important, la liberté de la presse ? C'est quoi, la liberté d'expression ?

Support : la vidéo 1jour1question « C'est quoi, le métier de journaliste ? » <https://www.1jour1actu.com/culture/cest-quoi-le-metier-de-journaliste>.

Demander aux élèves d'identifier les infos données par la vidéo:

- Pourquoi les journalistes ont-ils facilement accès à l'information ? (carte de presse).
- Comment sont-ils formés ? (école de journalisme).
- Pourquoi doivent-ils savoir s'adapter ? (utiliser de nouveaux outils).

Attirer l'attention des élèves sur les deux phrases : « De plus, un journaliste a le droit de dire ce qu'il considère comme important dans le respect des autres : c'est la liberté de la presse et d'expression. »

Le travail des journalistes est donc nécessaire pour que chacun soit bien informé et puisse se faire librement une opinion sur tous les sujets.

2. Faire émerger les questions :

- Comment on rentre dans une école de journalisme ?
- Combien de temps durent les études ?
- Est-ce que c'est difficile ?
- Il faut être bon dans quelles matières ?
- Pensez-vous que tous les sujets peuvent être abordés avec les enfants ?
- C'est quoi, la liberté de presse ?
- Ça sert à quoi ?
- C'est quoi, la liberté d'expression dans le journalisme ?
- Est-ce qu'un journaliste est objectif quand il fait le choix d'un sujet au lieu d'un autre ?
- Quand le journaliste doit « enquêter » sur un sujet, est-ce informer ?
- Le journaliste est-il un détective ?
- Est-ce que les journalistes peuvent raconter des choses fausses ?

- Pourquoi la vidéo dit que le journaliste nous permet de nous faire librement une opinion ?
- Pourquoi le métier de journaliste est-il indispensable ?

Activité 4

Quelles questions la vidéo te permet-elle de poser ?

Demander aux élèves de réagir :

- Et toi, est-ce que tu as des questions à poser ou des demandes à faire ?
- Demander aux élèves de rédiger des questions personnelles qu'ils ont envie de poser à l'expert.

Quelques exemples exprimés par des élèves de 3^{ème}, 4^{ème}, 5^{ème} et 6^{ème} années.

- Quelles qualités faut-il pour être journaliste ?
- Quelle est la différence entre journaliste et reporter ?
- Faut-il être courageux ?
- Est-ce que vous risquez votre vie ?
- Est-ce que vous avez été en danger ?
- Est-ce que quand un reportage est dangereux, les journalistes sont protégés ?
- J'ai vu que des journalistes avaient été capturés et tués, pourquoi ?
- Vous êtes tout seul ?
- Est-ce que les filles comme les garçons peuvent faire le métier de journaliste ?
- Est-ce que vous travaillez pour un journal ?
- Est-ce que vous aimez ce métier ? Pourquoi ?
- Est-ce qu'il y a des sujets que vous ne voulez pas aborder ? Pourquoi ?

Demander aux élèves de lister les conclusions proposées dans le final : La vidéo nous apprend :

- Que le métier de journaliste permet d'informer les personnes.
- Qu'un journaliste doit vérifier ses sources et respecter la véracité des faits.
- Que le métier de journaliste permet de protéger la liberté d'expression et d'opinion.

Activité 5

1. Rencontre avec le journaliste : c'est l'aboutissement du projet. Les questions préparées sont posées au journaliste lors de sa venue à l'école.

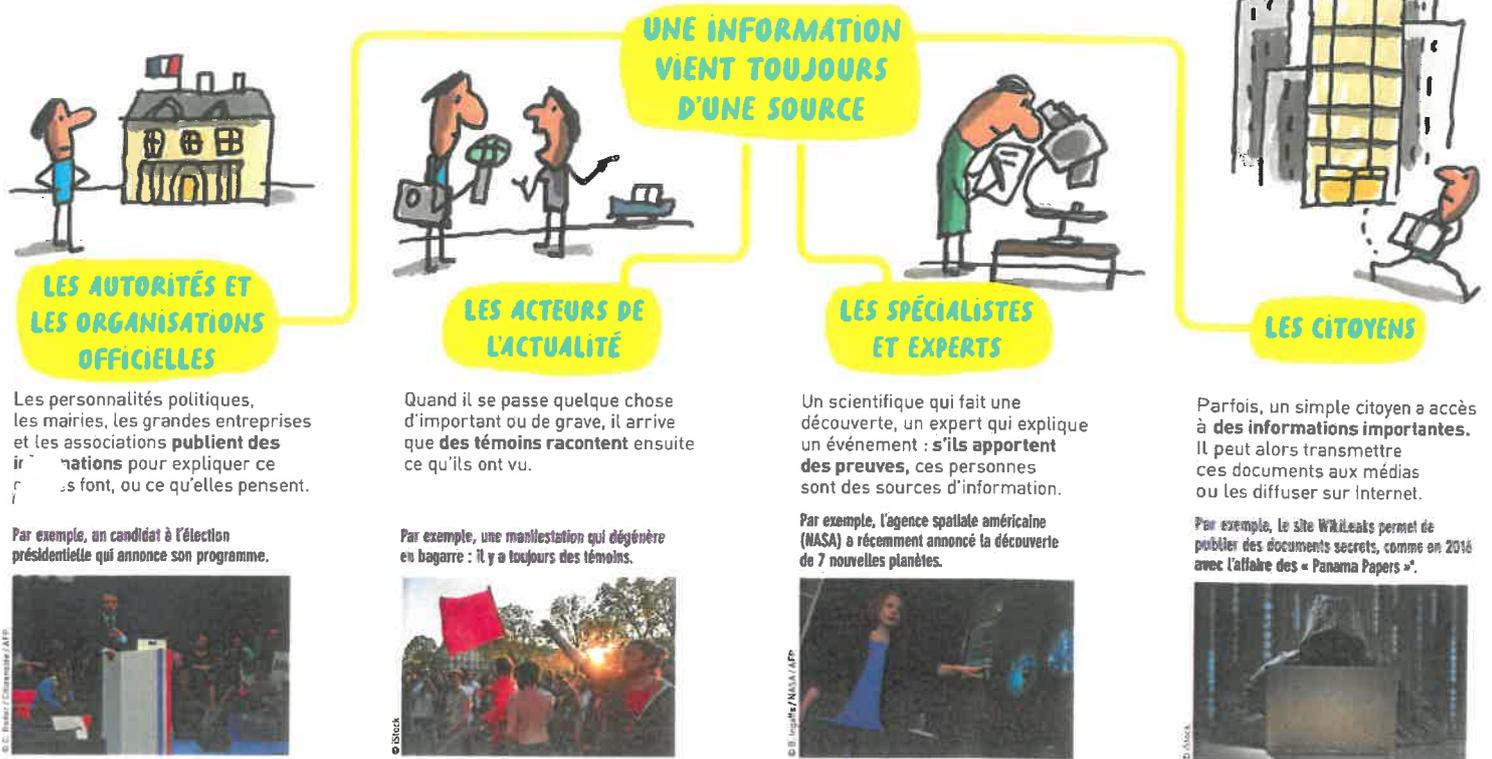
Les objectifs de cette interview :

- Proposer aux élèves une réponse experte aux questions que pose le métier de journaliste.
- Leur faire savoir que la liberté d'opinion est une valeur en Belgique.
- Montrer que l'éducation aux médias leur permet de former un jugement critique.

D'OÙ VIENT L'INFORMATION ?

À L'OCCASION DE LA SEMAINE DE LA PRESSE ET DES MÉDIAS DANS L'ÉCOLE

Télévision, radio, Internet, journaux... les Français n'ont jamais eu autant accès à l'information. Pourtant, ils ne sont pas toujours sûrs d'être bien informés ! D'où viennent les informations ? Comment circulent-elles ? Peut-on leur faire confiance ? 1jour1actu t'explique tout !



LES AUTORITÉS ET LES ORGANISATIONS OFFICIELLES

Les personnalités politiques, les mairies, les grandes entreprises et les associations **publient** des informations pour expliquer ce qu'ils ont fait, ou ce qu'elles pensent.

Par exemple, un candidat à l'élection présidentielle qui annonce son programme.



LES ACTEURS DE L'ACTUALITÉ

Quand il se passe quelque chose d'important ou de grave, il arrive que **des témoins racontent** ensuite ce qu'ils ont vu.

Par exemple, une manifestation qui dégénère en bagarre : il y a toujours des témoins.



LES SPÉCIALISTES ET EXPERTS

Un scientifique qui fait une découverte, un expert qui explique un événement : **s'ils apportent des preuves**, ces personnes sont des sources d'information.

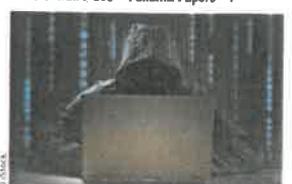
Par exemple, l'agence spatiale américaine (NASA) a récemment annoncé la découverte de 7 nouvelles planètes.



LES CITOYENS

Parfois, un simple citoyen a accès à **des informations importantes**. Il peut alors transmettre ces documents aux médias ou les diffuser sur Internet.

Par exemple, le site WikiLeaks permet de publier des documents secrets, comme en 2016 avec l'affaire des « Panama Papers ».



QUEL EST LE TRAVAIL DES JOURNALISTES ?

ILS PARTENT À LA PÊCHE AUX INFOS !

CHAQUE JOUR, LES JOURNALISTES REÇOIVENT DES TAS D'INFORMATIONS.

Ces infos leur sont envoyées par différentes sources. Elles arrivent aux rédactions par mail, téléphone, courrier, ou par les réseaux sociaux.

LES JOURNALISTES RÉCOLTENT ÉGALEMENT DES INFOS EN ALLANT SUR LE TERRAIN.

Les journalistes partent régulièrement en reportage, en France ou à l'étranger. Sur place, ils **observent** les événements, ils **interrogent** les témoins et mènent des enquêtes.



LES JOURNALISTES FONT APPEL À DES AGENCES DE PRESSE.

Les journalistes ne peuvent pas toujours se rendre sur place. Ils font alors appel à **des agences de presse**, qui collectent des informations partout sur la planète pour les fournir aux médias. 1jour1actu, par exemple, publie beaucoup de **photos** fournies par l'agence française AFP.

LES JOURNALISTES S'INTÉRESSENT AUSSI À CE QUE PUBLIENT LES AUTRES MÉDIAS.

Ainsi, parmi les infos qu'1jour1actu choisit de t'expliquer chaque semaine, beaucoup ont **déjà été publiées** dans d'autres journaux.

ILS DÉMÈLENT LE VRAI DU FAUX

Collecter une info, c'est bien... mais encore faut-il la vérifier ! Face à une information, les journalistes se posent toujours les mêmes questions :

D'OÙ VIENT CETTE INFORMATION ?

Si elle ne provient pas d'une autorité officielle, d'un spécialiste ou d'un média reconnu, méfiance !

DE QUAND DATE CETTE INFO ?

Attention aux informations trop anciennes !

COMMENT EST-ELLE PRÉSENTÉE ?

Si le message est présenté dans un vocabulaire qui n'est pas neutre ou s'il affirme quelque chose sans preuve, ce n'est pas une info, mais un point de vue, qui doit être vérifié.

PEUT-ON RETROUVER CETTE INFORMATION AILLEURS ?

Pour vérifier une info, on doit la comparer avec d'autres documents qui parlent du même sujet : cela s'appelle croiser les sources.

1 QUELS SONT LES PRINCIPAUX MÉDIAS UTILISÉS PAR LES FRANÇAIS POUR S'INFORMER ?



La télévision, notamment les journaux télévisés et les chaînes d'information en continu comme BFM TV, LCI, etc.



Internet, où on peut trouver :
 • des articles de presse, des émissions de radio ou de télévision ;
 • des journaux qui n'existent que sur le Net, comme Mediapart ;
 • des informations publiées sur les réseaux sociaux (Facebook, Twitter...), sur des blogs ou sur des sites comme YouTube.



La radio : journaux, « flashs Infos », émissions consacrées à l'actualité, etc.



La presse écrite : les journaux et magazines comme Le Monde, Le Figaro, L'Express ou 1jour1actu pour les enfants !