**Feuille couverture de tâche du cadre du CLAO**

**Titre de la tâche :** Tableau de composantes informatiques

|  |
| --- |
| **Nom de la personne apprenante :** |
| **Date de début : Date de fin :****Réussite :** Oui\_\_\_ Non\_\_\_ |
| **Voie :** Emploi**** 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 :*** 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 portatif. 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 portatif. 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 tâcheavec l’aide du formateurou de la formatrice** | **Accomplit la tâchede façon autonome** |
| B3.2a | * utilise la disposition pour déterminer où entrer de l’information;
 |  |  |  |
|  | * commence à faire certaines déductions pour décider quelle information entrer, à quel endroit et comment;
 |  |  |  |
|  | * entre de l’information en utilisant du vocabulaire limité;
 |  |  |  |
|  | * suit des consignes dans des documents.
 |  |  |  |
| B3.2b | * 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);
 |  |  |  |
|  | * trie les entrées en catégories;
 |  |  |  |
|  | * affiche une à deux catégories d’information organisée selon le contenu à présenter;
 |  |  |  |
|  | * 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 Signature de la personne apprenante(en lettres moulées)