



SÉQUENCE

0

Qu'est-ce que **la Technologie au Collège** ?

ACTIVITÉ

1

Pourquoi la Technologie au collège est essentielle pour se préparer aux défis du monde moderne ? Comment est-elle organisée ?

ACTIVITÉ

2

Comment se connecter facilement à un ordinateur ? À un ENT ? Comment organiser ses fichiers pour les retrouver facilement ?



DOCUMENTS RESSOURCES DE LA SÉQUENCE

Ces documents vous seront utiles pour répondre à certaines questions des trois activités de cette séquence.

Les règles de vie en Technologie

1. Se mettre en rang par deux dans le couloir

- Attendre le professeur en silence, le long du mur.

2. Entrer en silence dans la salle

- Rejoindre sa place et attendre l'autorisation du professeur pour s'asseoir.

3. Préparation au travail

- Ôter son manteau ou sa veste, jeter le chewing-gum, sortir ses affaires et ranger son sac (accroché ou posé par terre).
- Toujours avoir son matériel (cahier d'activité, agenda, trousse complète) pour chaque séance.

4. Rester à sa place

- Rester assis sans se balancer. Si se lever est nécessaire, demander l'autorisation au professeur.

5. Lever la main pour prendre la parole

- Pour poser une question ou répondre. Lever la main et attendre que le professeur donne la parole.

6. Être à l'écoute

- **Du professeur** : Écouter attentivement les consignes, poser des questions si nécessaire, et respecter les indications.
- **Des camarades** : Exprimer les désaccords calmement, ne pas couper la parole et respecter les opinions des autres.

7. Respecter le tour de parole

- Si le professeur est occupé avec un autre groupe, attendre qu'il ait terminé pour poser une question.

8. Comportement en Classe

- Écouter attentivement les instructions du professeur.
- Rester concentré sur les tâches en cours.
- Respecter le silence quand c'est nécessaire pour le travail.

9. Travail en Groupe

- Participer activement aux projets de groupe.
- Respecter les opinions et idées des autres.
- S'assurer que chaque membre du groupe contribue équitablement.

10. Respect du Matériel

- Utiliser le matériel avec soin.
- Ranger le matériel à sa place après utilisation.
- Signaler immédiatement tout problème ou dysfonctionnement.

11. Sécurité

- Suivre toutes les consignes de sécurité.
- Ne pas manipuler les outils ou appareils sans autorisation.
- Porter les équipements de protection si nécessaire.

12. Se tenir à jour

- Pour le cours suivant, relire les leçons précédentes et se tenir à jour. En cas d'absence, s'assurer que le cahier est à jour. Il peut être vérifié à tout moment et sera évalué une ou plusieurs fois dans l'année

13. Gestion des Données

- Sauvegarder régulièrement le travail sur l'ordinateur.
- Bien organiser les fichiers et dossiers pour les retrouver facilement.
- Connaître et respecter la confidentialité des identifiants de l'ENT.

14. Fin de séance

- Attendre l'autorisation du professeur pour sortir de la salle. Ranger le matériel et les documents.
- Veiller à ce que la salle et les chaises soient en ordre avant de quitter dans le calme.

Signature de l'élève :

Cette charte vise à instaurer un environnement de travail respectueux, sûr, et organisé, propice à l'apprentissage et à la réussite collective en classe de technologie

Afin d'être plus efficace dans la démarche de projet, chaque membre du groupe aura un ou plusieurs rôles :

1. Chef/Cheffe de projet

C'est le/la responsable de la coordination générale du groupe. Il/elle assure la direction du projet, supervise les membres de l'équipe et s'assure que les objectifs sont atteints.

2. Responsable de la communication

Il/elle est chargé(e) de la communication interne et externe du groupe. Il/elle assure la liaison entre les membres de l'équipe et le professeur.

3. Secrétaire-rédacteur/rédactrice

C'est le/la responsable de la prise de notes lors des réunions et de la rédaction des fiches de suivi du projet. Il/elle s'assure que toutes les informations importantes sont consignées de manière précise.

4. Gestionnaire du matériel et du temps

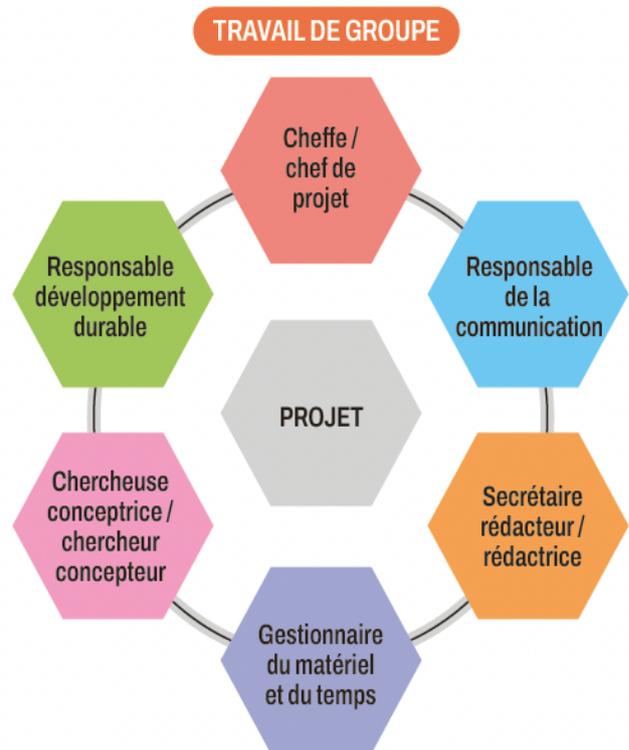
Il/elle est chargé(e) de la gestion des ressources matérielles nécessaires au projet, telles que les outils, les équipements et les matériaux. Il/elle est également responsable de la planification et du suivi du temps accordé à chaque étape du projet.

5. Chercheur-concepteur/Chercheuse-conceptrice

Il/elle est responsable de la collecte d'informations pertinentes pour le projet et de la conception des solutions techniques. Il/elle effectue des recherches approfondies sur le sujet, consulte des sources fiables et propose des idées et des concepts novateurs pour le projet.

6. Responsable développement durable

Il/elle est chargé(e) d'intégrer les principes du développement durable dans le projet. Il /elle veille à ce que les choix de conception, les matériaux utilisés et les processus de fabrication soient respectueux de l'environnement. Il /elle peut proposer des idées et des mesures pour réduire l'empreinte écologique du projet.



Pourquoi la technologie au collège est essentielle pour se préparer aux défis du monde moderne et comment est-elle organisée ?

1. La Technologie au Collège.

a. Qu'est-ce que la Technologie au Collège ?

b. Citez 3 objets techniques que vous utilisez chaque jour ?

c. Pourquoi la technologie est essentielle pour se préparer aux défis du monde moderne ?

2. Les règles à respecter en classe de Technologie.

a. Lire et signer « Les règles de vie en Technologie » de la page précédente.

b. Parmi les propositions ci-dessous, quel est l'un des principaux objectifs du respect des règles de vie en classe de Technologie ?

Que le travail soit plus amusant.

Créer un environnement de travail sûr et collaboratif.

Obtenir de meilleures notes.

Pouvoir utiliser tout le matériel disponible.

c. Pourquoi est-il important de respecter les consignes de sécurité ?

Comment se connecter facilement à un ordinateur ? À un ENT ? Comment organiser ses fichiers pour les retrouver facilement ?

1. Se connecter à un ordinateur.

a. Lister les différentes étapes pour allumer l'ordinateur ?

2. Se connecter à l'ENT.

a. Que veut dire ENT ?

d. Donner 3 applications que l'on peut retrouver dans l'ENT ?

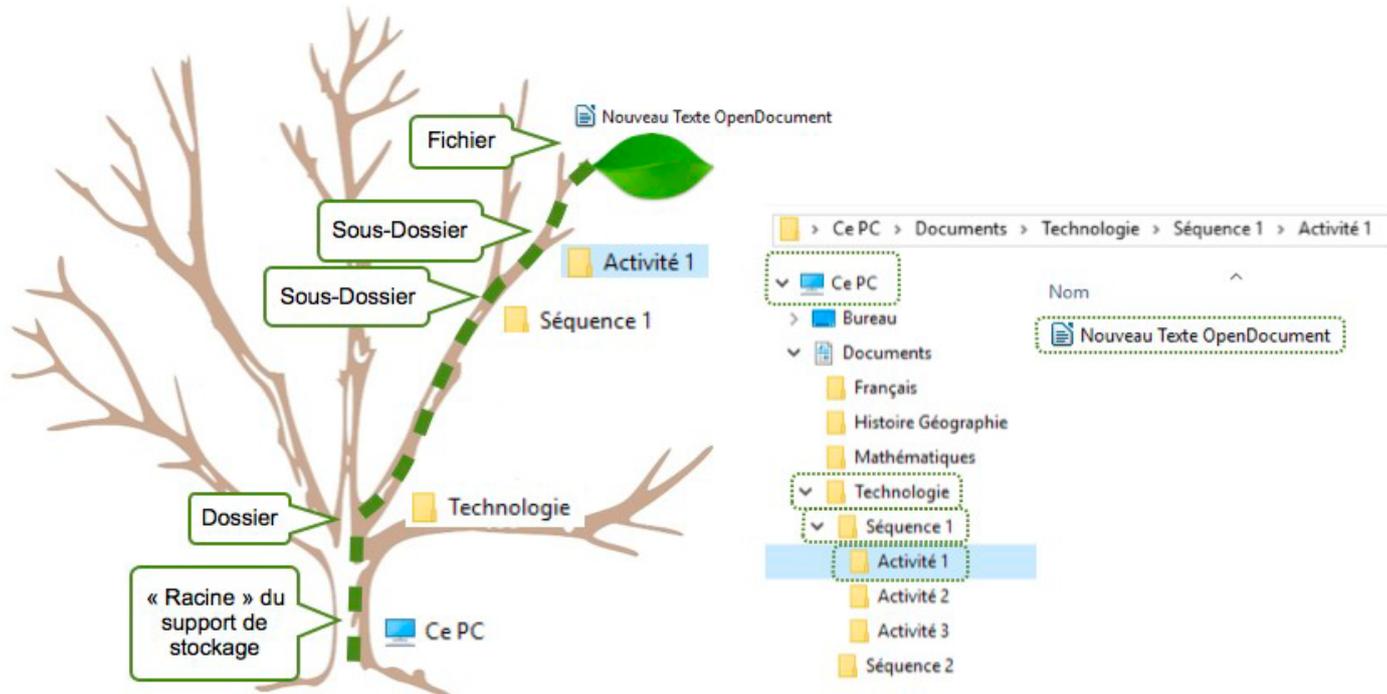
Chaque élève possède des identifiants personnels pour accéder à son compte utilisateur sur les ordinateurs du collège et sur l'ENT.

d. Pourquoi est-il essentiel de garder ses identifiants secrets ?

3. Organiser ses fichiers pour les retrouver facilement.

Lorsque nous stockons nos données numériques (fichiers), il est essentiel de pouvoir les retrouver le plus rapidement possible.

En informatique, il est facile de s'organiser en créant des dossiers et sous-dossiers afin d'obtenir une structure sous forme d'arborescence.



a. Qu'est-ce qu'un dossier principal ?

- Un fichier spécifique
- Un dossier temporaire
- Un dossier de base où sont stockés des fichiers et sous-dossiers
- Une application pour organiser des fichiers

b. Pourquoi créer des sous-dossiers ?

- Pour mieux organiser les fichiers
- Pour décorer son espace de travail
- Pour augmenter la taille du dossier
- Pour déplacer des fichiers sans les supprimer

c. Comment peut-on naviguer d'un dossier à un autre ?

- En redémarrant l'ordinateur
- En déplaçant les dossiers
- En ouvrant chaque fichier manuellement
- En utilisant l'explorateur de fichiers

d. Quelles conséquences peut avoir une mauvaise organisation des dossiers ?

e. - Cliquer sur Ce PC puis sur le disque qui porte votre nom et sur document

- Cliquer sur le bouton droit de la souris, puis « nouveau » et « dossier ».
- Renommer ce dossier : « Technologie 5^e »

f. Dans le dossier « Technologie 5^e ». Créer les dossiers suivants (*sous-dossiers*) :

- Séquence 0
- Séquence 1
- Séquence 2
- Séquence 3
- Séquence 4
- Séquence 5
- Séquence 6
- Séquence A
- Séquence B
- Séquence C

Info : un dossier créé dans un autre dossier s'appelle un sous-dossier.

C. : Rechercher sur Internet une image qui correspond le mieux à la Technologie, puis enregistrer cette image dans le sous-dossier « Séquence 0 ».