FICHE 2

ORGANISER ET RETROUVER SES DOCUMENTS NUMÉRIQUES

Classer, ranger et retrouver un fichier sur ordinateur ou smartphone

Les activités pédagogiques suivantes sont issues de productions réalisées par des participants de sessions de professionnalisation Doc en Stock ; elles sont ici compilées dans le but de faciliter le travail de préparation du formateur/bénévole.

Groupe de travail de la session de professionnalisation « **Accompagner la prise en main de l'ordinateur et du smartphone par des apprenants peu lecteurs scripteurs** » conçue et animée par Aurore Barrot

SITUATION

J'ai plusieurs photos ou documents sur mon téléphone ou ordinateur et je veux classer ou ranger pour retrouver plus facilement ce dont j'ai besoin.

OBJECTIFS NUMÉRIQUES*

S'approprier et utiliser un équipement numérique

- Maîtriser l'interface (icones, menus, arborescence, dossiers, stockage)

OBJECTIFS LINGUISTIQUES

- Comprendre et utiliser : fichier, dossier, photo, document, ranger, classer, retrouver, ouvrir…
- Catégoriser
- Expliquer son choix

PRÉREQUIS LINGUISTIQUES

Post-alpha à l'écrit
A2 et + à l'oral

PRÉREQUIS NUMÉRIQUES

Savoir manipuler la souris

MATÉRIEL NÉCESSAIRE

Ordinateurs, smartphones, claviers, souris

*Ces objectifs se basent sur la **Carte des compétences numériques** élaborée par le CRIA38*

ACTIVITES PEDAGOGIQUES

1 PARTIR DU CONNU

- Questionner les habitudes de rangement des apprenants « Comment classez-vous vos documents ? »
- Commencer la séance par une activité de classification de documents en version imprimée : faire classer des images ou cartes dans des pochettes : photos, documents, travail, famille… Faire justifier les choix.

2 METTRE DES MOTS SUR LE NUMÉRIQUE

- Construire le vocabulaire : dossier, pochette, documents, sous-dossier, trier, ranger etc
- Faire le lien avec du vocabulaire numérique : icône, dossier, fichier, photo, supprimer, déplacer, ouvrir, copier/coller, …

3 PASSER À L'ÉCRAN

Observer les invariants :

- Comparer smartphone et ordinateur : qu'est-ce qui change ? qu'est-ce qui reste pareil ? Repérer les dossiers, les icônes, les menus etc

4 RÉINVESTIR

- Retrouver, déplacer ou ranger un document sur smartphone puis sur ordinateur
- Mise en situation concrète : « Où se trouve le dernier document que j'ai créé et enregistré? »

POINT D'ATTENTION FORMATEUR

- Faire parler avant de manipuler : le numérique sert ici de support à l'apprentissage de la langue
- L'ordre de ces activités pédagogiques a été pensé pour respecter une progression logique d'apprentissage
- La durée des différentes activités est à adapter en fonction de plusieurs facteurs (nombre d'apprenants, nombre d'ordinateurs disponibles, hétérogénéité des niveaux linguistiques, vitesse d'apprentissage du groupe etc)
- Le classement est d'abord une activité langagière : nommer, catégoriser, comparer, justifier son choix avant de manipuler.

POUR ALLER PLUS LOIN

- Proposer différents critères de tri des documents : par date de création, par ordre alphabétique, par type de document

Pictogrammes : ISC License
Copyright (c) 2026 Lucide Icons and Contributors

Cette œuvre est mise à disposition selon les termes de la Licence Creative Commons Attribution - Pas d'Utilisation Commerciale – Partage dans les Mêmes Conditions 3.0 France.