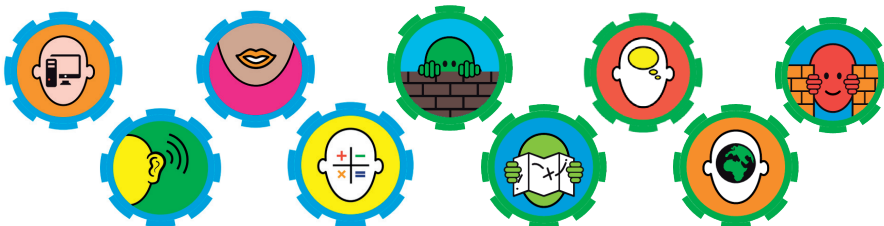




Scénario 10 : ORGANISER, CLASSER SES FICHIERS POUR LES RETROUVER



Préambule



L'objet de cette démarche est de fournir des propositions de travail réfléchies et testées collectivement. Ce n'est pas un mode d'emploi strict.

Dans cette perspective, l'absence de prérequis est intentionnelle. La démarche vise à être à votre service en tant que formatrice, offrant une flexibilité pour être adaptée aux groupes que vous animez, à leurs projets, ainsi qu'à leurs compétences en communication orale, écrite et en mathématiques. Il vous revient également d'organiser le temps en fonction des connaissances des participantes, de leur rythme d'apprentissage et des questions qui peuvent surgir.

Certains objectifs liés aux langages fondamentaux ont été mentionnés. Ils ne sont pas exhaustifs et dépendront de la manière dont chaque formatrice conçoit et mène l'animation en fonction des objectifs de formation de son groupe. Vous les repérerez grâce aux pictogrammes correspondants et aux encadrés.

Ces démarches sont conçues en tenant compte de la vision de « Lire et Écrire » autour du numérique : face à une société hyper digitalisée, il est essentiel de nous outiller et de réfléchir à nos usages afin que cela ne devienne pas un obstacle à notre autonomie¹.

Matériel général

- Ordinateurs, tablettes / smartphones
- Rétroprojecteur
- Connexion Wifi



Objectifs

- Accompagner les apprenantes en difficulté de lecture et d'écriture dans l'organisation de leurs fichiers, que ce soit sur ordinateur ou smartphone ;
- Permettre aux apprenantes de retrouver facilement leurs documents en développant des compétences transférables à la vie quotidienne et au numérique ;
- Donner du sens au classement ;
- Renforcer l'autonomie numérique ;
- Travailler à structurer la pensée et verbaliser des choix.



¹ Pour plus d'informations sur la vision de Lire et Écrire concernant le numérique, veuillez vous référer au Cadre de Référence des Compétences Numériques : (<https://lire-et-ecrire.be/Cadre-de-reference-des-competences-numeriques-de-Lire-et-Ecrire>)

Objectifs en lien avec les Savoirs de base

- Identifier les éléments visuels d'une interface (icônes, menus, boutons) ;
- Repérer des mots-clés pour orienter sa recherche ;
- Relier un mot à un pictogramme ou une icône ;
- Prendre la parole sans préparation dans des échanges informels ou formels ;
- Écouter activement et reformuler ce que l'on a compris ;
- Prendre en compte le langage non verbal (gestes, posture, regard) ;
- Expliquer une idée ou un processus avec des mots accessibles ;
- Utiliser des connecteurs oraux (alors, ensuite, parce que, mais...).

Lien avec les mémos

Mémo 1. « Utilisation du clavier et de la souris sur PC »

Mémo 2. « Navigation dans l'interface du PC »

Mémo 3. « Gestes essentiels sur smartphone »

Mémo 10. « Télécharger une application » (si besoin pour WhatsApp/Signal)

Mémo 13. « Rangement sur PC »

Mémo 14. « Rangement sur smartphone »

Mémo 15. « Rangement avec Galerie »

Scénario 10 : DÉROULEMENT



ÉTAPE 1 : Émergence

Objectifs

- Construire un classement collectif et comprendre l'intérêt d'un système commun ;
- Structurer les informations pour mieux les retrouver ;
- Explorer des critères de tri (forme, couleur, usage, thématique) ;
- Relier la pratique concrète du classement à la notion d'arborescence numérique.

Matériel (fourni) et (à se procurer)

- Photolangage « Classement »
(1 jeu d'images par sous-groupe) ;

Orange



Enveloppes ou feuilles pliées en 2 (feuilles jaunes)
pour symboliser les catégories de rangement.



La formatrice divise le groupe en sous-groupes de 3 à 4 personnes et distribue un jeu d'images à chacun. Elle invite les participantes à les observer et à les regrouper en catégories de leur choix, puis à donner un nom à chaque catégorie.

→ Pour ranger les images ainsi regroupées, les participantes utilisent des enveloppes ou des feuilles pliées. La formatrice précise que les enveloppes n'imposent pas le nombre de catégories et qu'on n'est pas obligé de toutes les utiliser.



Chaque sous-groupe présente son classement.
La formatrice anime la discussion à partir des questions suivantes :

- *Comment avez-vous classé ? Quelles catégories avez-vous choisies ? Pourquoi ?*
- *Pour vous, qu'est-ce que ça veut dire « classer » ?*
- *Est-ce que ça vous fait penser à des situations de la maison ? (Ranger la nourriture, les vêtements, les papiers...)*
- *À quoi ça sert de classer ? Qu'est-ce que vous avez appris avec l'exercice ?*

→ À partir des échanges, le groupe construit un classement commun pour la suite des étapes.



La formatrice souligne l'intérêt d'un système partagé : quand tout le monde range de la même manière, il devient plus facile de retrouver ce que l'on cherche.



Les images sont placées dans les enveloppes, de manière à ne plus voir directement les éléments triés. Pour savoir ce qu'elles contiennent, il faut désormais « **Ouvrir le dossier** ».

→ Les participantes utilisent les enveloppes comme support d'un jeu. À tour de rôle, une personne choisit un élément à retrouver et l'annonce au groupe. Une autre personne ouvre le « **Dossier** » pour le chercher.

→ Une fois l'image trouvée, elle doit expliciter le chemin suivi en décrivant l'arborescence (**par exemple** : « table > fruits > pommes »). Cet aller-retour permet au groupe de vérifier la clarté du classement et de construire une représentation concrète de l'arborescence.

ÉTAPE 2 : Exploration des ressources pour classer sur PC ou smartphone

Objectifs

- Partir des connaissances et gestes déjà familiers des apprenantes ;
- Favoriser l'observation et la verbalisation autour des interfaces numériques (PC et smartphone) ;
- Découvrir progressivement l'organisation des fichiers et dossiers ;
- Faire le lien entre le classement physique et le classement numérique ;
- Introduire les éléments de base de l'interface.

La formatrice invite les apprenantes à partager leurs pratiques.

Quand vous cherchez un document, comment faites-vous ?

Est-ce facile de retrouver un fichier ou une photo ?

Qu'est-ce qui est simple pour vous ? Qu'est-ce qui est plus difficile ?



La formatrice rappelle le classement réalisé avec les images (Étape 1) et explique que le classement numérique fonctionne de manière similaire : les dossiers sont comme des enveloppes ou pochettes. Une analogie concrète (armoire à tiroirs, étagère, rangement cuisine/frigo) peut être utilisée pour rendre la notion plus parlante.

Le groupe expérimente la navigation dans les fichiers.
La formatrice accompagne et reformule si nécessaire, en posant des questions pour que chacune partage ses observations et compréhensions.



Suite de l'étape 2
sur PC ou smartphone



Suite étape 2 : SUR PC

Matériel (fourni) et (à se procurer)

- Photolangage « Classement » ;
(dans sa version virtuelle non classée et disponible sur chaque PC).
En point de repère pour les apprenantes, vous pouvez leur transmettre le **Mémo 1**. « Utilisation du clavier et de la souris sur PC », le **Mémo 2**. « Navigation dans l'interface du PC » et le **Mémo 13**. « Rangement sur PC ».



Radis

- 1 ordinateur pour 1 ou 2 apprenantes.

Les apprenantes s'installent devant les ordinateurs, seules ou en binôme. À l'aide du rétroprojecteur, la formatrice guide l'exploration de l'écran d'accueil (**le bureau**). Ensemble, elles repèrent les principaux éléments visibles et échangent sur ce qu'elles reconnaissent déjà.

→ La formatrice ouvre ensuite le dossier contenant le photolangage « **Classement** » et invite également le groupe à faire la même manipulation. Les participantes observent les fichiers présents.

Pour susciter la réflexion et encourager la verbalisation, la formatrice propose des questions.

*Qu'est-ce que vous voyez ? À quoi cela vous fait-il penser ?
Comment distinguer un fichier d'un dossier ?*

→ L'activité se poursuit par une présentation de l'interface de la fenêtre ouverte : barre d'outils, ruban, onglets disponibles. La formatrice attire l'attention sur la disposition des éléments et leur rôle.

Ce travail peut être soutenu par le **scénario 1**
« L'ordinateur : interface, souris et clavier ».



Suite étape 2 : SUR SMARTPHONE

Matériel (fourni) et (à se procurer)

- Photolangage « Classement » (dans sa version virtuelle) ;
En point de repère pour les apprenantes, vous pouvez leur transmettre le **Mémo 3**. « Gestes essentiels sur smartphone », le **Mémo 14**. « Rangement sur smartphone » le **Mémo 15**. « Rangement avec Galerie » et le **Mémo 10**. « Télécharger une application » pour WhatsApp/Signal si besoin.



Salade



- 1 smartphone/tablette pour 1 ou 2 apprenantes.



Opportunité pour créer un groupe de formation sur WhatsApp ou Signal (si ce n'est pas déjà fait).

La formatrice envoie ensuite les images du photolangage « Classement » au groupe via WhatsApp/Signal.

→ Les apprenantes prennent le temps d'observer où elles apparaissent sur leur appareil : dans la **Galerie**, dans les **Téléchargements** ou dans un dossier de réception de fichiers, selon l'organisation propre à chaque téléphone.

La formatrice invite le groupe à commenter ce qu'elles observent :

Que voyez-vous ? Où apparaissent les images ?

Quels dossiers ou sections du téléphone semblent contenir ces fichiers ?

Comment pourriez-vous retrouver facilement cette image plus tard ?

→ L'activité se concentre sur l'observation et la verbalisation.

Les participantes identifient les gestes déjà familiers (ouvrir une image, revenir en arrière, faire défiler), sans encore entrer dans des manipulations de classement ou la création d'albums.

Astuce pour faciliter le travail sur smartphone :



Pour simplifier la distribution des images aux apprenantes, la formatrice peut utiliser **WhatsApp Web** depuis un ordinateur (voir **Fiche de soutien technique aux formateurs**). Cela permet, par exemple, d'envoyer facilement aux participantes des photos qui se trouvent sur une clé USB ou sur le PC, sans avoir à les transférer d'abord sur un smartphone.



Ressources en soutien à la formatrice pour alimenter ses connaissances :

Fiches Box Numérique d'Interface3.Namur.

<https://www.interface3namur.be/documentation/box-numerique/fiches-outils/>



- Thématique 1 : Découverte PC et smartphone (Fiches 1.9, 1.10 et 1.11) ;
- Thématique 5 : Stockage en ligne (Fiches 5.5 et 5.9) ;
- Thématique 8 : Outils de communication en ligne.



Fiche de soutien technique aux formateurs.

<https://www.interface3namur.be/documentation/box-numerique-pour-l-alpha/>

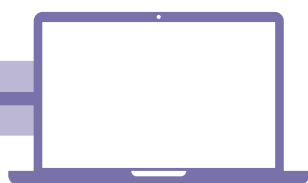
ÉTAPE 3 : Du rangement physique au rangement virtuel

Objectifs

- Reproduire sur l'ordinateur ou le smartphone l'organisation collective élaborée avec le photolangage physique ;
- Expérimenter et maîtriser les gestes de base pour classer des fichiers ;
- Développer l'autonomie dans le rangement et la manipulation des fichiers numériques ;
- Encourager l'échange et la verbalisation des choix, stratégies et observations entre pairs ;
- Comparer le classement physique et numérique pour renforcer la compréhension des logiques d'organisation.



Suite de l'étape 3
sur PC ou smartphone



Suite étape 3 : SUR PC

Matériel (fourni) et (à se procurer)

- Photolangage « Classement » ;
(dans sa version virtuelle non classée et disponible sur chaque PC).
- Photolangage « Classement » ;
(dans sa version physique classée de manière collective) afin de pouvoir faire le lien (aller-retour) entre le rangement physique et virtuel.
En point de repère pour les apprenantes, vous pouvez leur transmettre le **Mémo 1. « Utilisation du clavier et de la souris sur PC »**, le **Mémo 2. « Navigation dans l'interface du PC »** et le **Mémo 13. « Rangement sur PC »**.



Radis

- 1 ordinateur pour 1 ou 2 apprenantes.

Les apprenantes travaillent dans le même format que l'étape précédente, seules ou en binôme devant un ordinateur, avec la formatrice qui peut projeter son écran via le projecteur pour que tout le groupe puisse observer simultanément les manipulations.

La formatrice rappelle le classement collectif élaboré avec le photolangage physique et invite les apprenantes à réfléchir à la manière de reproduire cette organisation sur l'ordinateur. Elle pose des questions pour susciter la réflexion et la verbalisation :

Que voyez-vous ?

Comment sont organisées les images ?

Comment pourrions-nous les classer ?



La formatrice introduit progressivement les gestes de base (voir Mémo 13. « Rangement sur PC ») :

- Clic gauche et clic droit ;
- Création, suppression et renommage d'un dossier ;
- Déplacement des images dans différents dossiers : glisser-déposer ou copier-coller.

→ Pour chaque action, la démarche est graduelle : la formatrice demande d'abord comment le groupe réaliserait la manipulation, la montre ensuite, puis invite les apprenantes à la reproduire sur leur PC.



Une fois les gestes maîtrisés, les apprenantes créent les dossiers correspondant aux catégories du classement physique et y déplacent les images. La formatrice accompagne et reformule si nécessaire, en encourageant les échanges et le partage d'observations entre pairs.

→ Le groupe compare ensuite le classement physique et numérique, et discute des similitudes et différences observées.



Pour s'entraîner :

Exercice proposé par 123.Digit : Comment organiser ses dossiers et ses fichiers ? (Incluant une trame d'animation, formation interactive et fiche résumé)



<https://www.123digit.be/fr/ressources-pedagogiques/thematique/competences-numeriques-1?content=organiser-fichier-dossiera>



Suite étape 3 : SUR SMARTPHONE

Matériel (fourni) et (à se procurer)

- Photolangage « Classement » (dans sa version virtuelle) ;
En point de repère pour les apprenantes, vous pouvez leur transmettre le **Mémo 3. « Gestes essentiels sur smartphone »**, le **Mémo 14. « Rangement sur smartphone »**, et le **Mémo 15. « Rangement avec Galerie »**



Salade



- 1 smartphone/tablette pour 1 ou 2 apprenantes.

Le travail reprend depuis l'**étape 2**, où les apprenantes ont localisé les images sur leur smartphone.

La formatrice sollicite ensuite le partage de connaissances sur les gestes de base (voir Mémo 14. et/ou 15. « Rangement sur smartphone/galerie ») :

- Création d'un album ou d'un dossier ;
- Déplacement des images ;
- Renommage si nécessaire.

→ Les apprenantes expérimentent progressivement, seules ou en binôme, en appliquant ces gestes sur leur smartphone.

→ Un temps est réservé à la pratique autonome : chaque participante classe les photos selon la logique collective, en s'inspirant du classement physique réalisé avec les enveloppes et du classement sur ordinateur.

Enfin, une mise en commun permet d'échanger sur les choix réalisés, les difficultés rencontrées et les stratégies activées.



Même si l'arborescence est moins visible que sur un ordinateur, cette activité montre que les smartphones suivent aussi une logique d'organisation (Applications → Galerie/Photos → Albums → Fichiers).

Cependant, la galerie ne permet généralement qu'un seul niveau de classement (albums), sans sous-dossiers comme sur PC. Il peut donc être nécessaire de convenir ensemble d'un autre mode de classement, adapté aux possibilités du smartphone.

Ce travail peut être soutenu par le **Scénario 3**
« Découverte des applications et organisation du GSM ».

Pour aller plus loin :



La formatrice peut proposer un dossier partagé (par exemple sur Google Drive) afin de faire expérimenter aux apprenantes la navigation collaborative. Les gestes et principes restent les mêmes que pour le classement individuel : ouvrir un dossier, déplacer des fichiers, revenir au dossier précédent.



La particularité d'utiliser un dossier partagé en ligne est qu'il peut être utilisé de la même manière sur PC et sur smartphone.

ÉTAPE 4 : Nommer un fichier sur PC

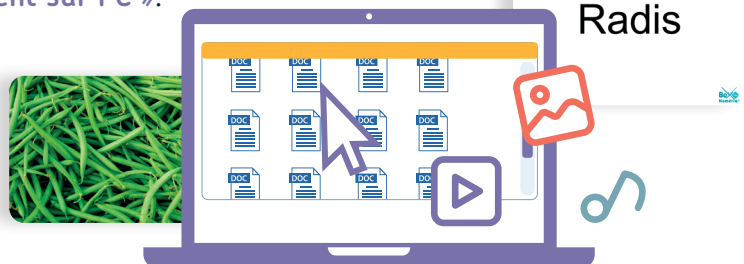
Objectifs

- Prendre conscience de l'importance du nommage pour retrouver facilement un fichier ;
- Identifier les informations essentielles à inclure dans un nom de fichier ;
- Expérimenter le renommage de fichiers de manière autonome ou en binôme ;
- Construire collectivement un mémo de bonnes pratiques pour nommer les fichiers.

SUR PC

Matériel (fourni) et (à se procurer)

- Photolangage « Classement » ;
En point de repère pour les apprenantes, vous pouvez leur transmettre le Mémo 1. « Utilisation du clavier et de la souris sur PC », le Mémo 2. « Navigation dans l'interface du PC » et le Mémo 13. « Rangement sur PC ».



- 1 ordinateur pour 1 ou 2 apprenantes ;
- Fichiers variés pour introduire la diversité (photos, documents, etc.) et aller vers un classement plus global.



La formatrice ouvre un dossier contenant des fichiers aux noms peu parlants (exemple : IMG0456, document(3), nouveau dossier). L'écran est projeté pour que tout le groupe observe la situation de départ.

→ Elle invite ensuite les apprenantes à réagir :

Que voyez-vous ? Est-ce facile de savoir ce que contient chaque fichier ?

Qu'est-ce qui pourrait poser un problème si vous deviez retrouver ce fichier dans une semaine ?

→ La formatrice guide la réflexion :

Que faudrait-il changer pour mieux comprendre ce que contient le fichier ?



Collectivement, le groupe construit une première liste des éléments utiles à indiquer dans un nom :



- Le contenu (quoi ?)
- Le destinataire ou usage (pour qui/pour quoi ?)
- La date si nécessaire



Cette liste est notée sur un support visible (tableau ou grande feuille), avec éventuellement des pictogrammes pour soutenir la compréhension.



Vient ensuite le temps de la manipulation : chaque binôme reçoit un dossier avec des fichiers volontairement mal nommés. Les apprenantes travaillent à repérer et renommer les fichiers de façon claire et pertinente. La formatrice circule, encourage les échanges entre pairs et reformule si besoin pour accompagner la réflexion.

Une mise en commun permet de comparer les choix des noms :

Quelles stratégies ont été utilisées ? Quelles sont les idées de base sur lesquelles vous vous êtes appuyées pour nommer un fichier ?

→ Sur cette base, le groupe co-construit un mémo collectif de bonnes pratiques pour nommer les fichiers.



Pour ancrer l'apprentissage, chaque apprenante choisit ensuite 2 ou 3 fichiers réels dans son ordinateur et les renomme en suivant les règles élaborées ensemble.

ÉTAPE 5 : Retrouver

Objectifs

- Suivre un chemin numérique pour accéder aux fichiers, en utilisant la schématisation ;
- Retrouver facilement un fichier ou une photo enregistrée en utilisant les outils disponibles ;
- Développer la capacité à analyser et verbaliser la logique de classement et de navigation.

Suite étape 5 : SUR PC

Matériel (fourni)

- Photolangage « Classement » (dans sa version physique et virtuelle) ;
En point de repère pour les apprenantes, vous pouvez leur transmettre le **Mémo 1. « Utilisation du clavier et de la souris sur PC »**, le **Mémo 2. « Navigation dans l'interface du PC »** et le **Mémo 13. « Rangement sur PC »**.



Radis

- 1 ordinateur pour 1 ou 2 apprenantes.

On commence par un échange.

Comment faites-vous pour conserver vos fichiers importants ?

Comment retrouver un document ou une image quand vous en avez besoin (pour imprimer, partager, présenter...) ?

Les réponses permettent de faire émerger les représentations et les pratiques existantes du groupe.

La formatrice propose de s'entraîner avec un jeu de piste. Elle donne une consigne concrète (« **Retrouve la photo des pommes** »).

→ Les apprenantes doivent chercher le fichier correspondant.

Selon le groupe, il peut être intéressant de commencer par un jeu de piste physique, en utilisant le classement du photolangage construit lors de la phase d'émergence.

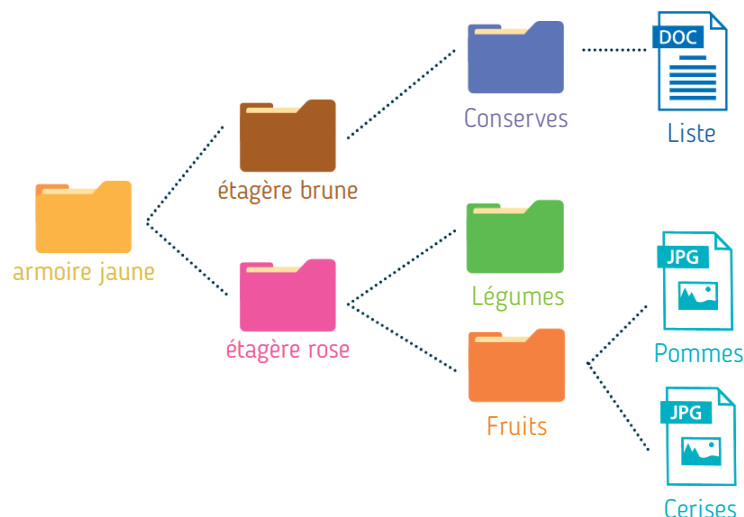
Dans un second temps, le même exercice est proposé sur PC ou smartphone.



Une fois le fichier retrouvé, les apprenantes représentent sur papier l'arborescence suivie pour y arriver.

Elles utilisent des phrases simples pour schématiser :

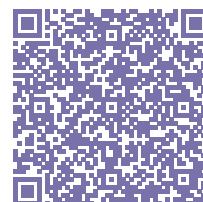
PAR EXEMPLE : « Je suis dans le dossier **FRUITS** → je vais vers le fichier **POMMES**. »



En fonction des intérêts et du niveau du groupe, ce travail peut être complété par la fiche 1.9. « Fichier et dossier, quelles différences ? » de la **Box Numérique**, qui traite plus en détail de la notion d'arborescence.

Vers la fiche 1.9. :

<https://www.interface3namur.be/documentation/box-numerique/fiches-outils/decouverte-pc-smartphone/fichier-et-dossier-quelles-differences/>



Vers les fiches de la Box numérique :

<https://www.interface3namur.be/documentation/box-numerique/fiches-outils/>

Proposition gamification (Jeux d'énigmes) :

https://drive.google.com/drive/folders/1gVwHKxthRrWDWKwQ9fQkBy3nCjxoQXPV?usp=drive_link





Suite étape 5 : SUR SMARTPHONE

Matériel (à se procurer)

1 smartphone/tablette pour 1 ou 2 apprenantes.

La formatrice demande de retrouver un fichier déjà classé par les apprenantes elles-mêmes à l'étape 3 :

PAR EXEMPLE : « Retrouve la photo des POMMES que vous avez mise dans l'album FRUITS ».

→ Les apprenantes cherchent le fichier correspondant et explicitent le chemin suivi sur leur smartphone, en décrivant les étapes :

PAR EXEMPLE : « Galerie → Albums → Fruits → Pommes ».

→ Une fois l'image retrouvée, elles représentent sur papier la démarche suivie sous forme schématique, avec des mots simples ou des pictogrammes.

Un temps de mise en commun permet d'échanger sur les stratégies utilisées, les difficultés rencontrées et les différences observées entre les appareils.

Pour aller plus loin :



La formatrice peut proposer d'utiliser l'application « Mes fichiers » (voir Mémo 14. « Rangement sur smartphone ») dans le but que les apprenantes puissent classer n'importe quel élément autre qu'une photo et le retrouver dans leur appareil.

PAR EXEMPLE : « Mes fichiers → Documents → Download → Attestation.

ÉTAPE 6 : Évaluation formative

Objectifs

- Valoriser le parcours d'apprentissage de chaque apprenante.
- Encourager les apprenantes à verbaliser leurs stratégies.

La formatrice invite le groupe à faire le point sur ce qui a été appris.

Qu'avez-vous appris à faire ?

Quelle(s) action(s) pouvons-nous réaliser pour retrouver un fichier ?

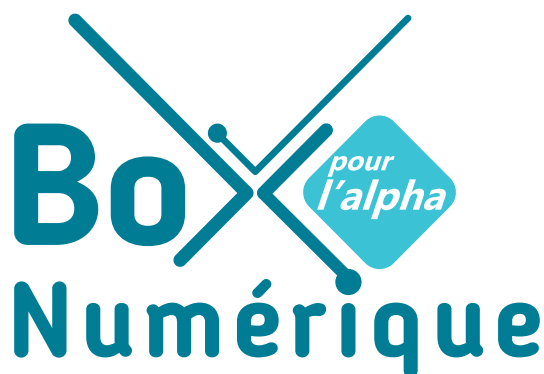
→ Les réponses sont notées sur un support visible pour les apprenantes sous forme de liste d'actions (en mots ou avec l'appui de pictos).

Les apprenantes sont ensuite invitées à auto-évaluer ce qu'elles savent faire sur 3 niveaux :

- Je ne sais pas encore ;
- J'ai appris ;
- Je peux expliquer.

Cette auto-évaluation peut se faire :

- De manière individuelle, chacune indique sur son support personnel.
- De manière collective, chacune vient mettre un point de couleur à côté de chaque élément de la liste.



Projet réalisé avec
le soutien du Fonds ING pour une société plus digitale, géré par la Fondation Roi Baudouin,
et le soutien de la Fédération Wallonie-Bruxelles

