

## **DOMAINE 3 : CRÉATION DE CONTENUS**

### **Compétence 3.1 Développer des documents textuels**

#### **De quoi s'agit-il ? (Décret n°2019-919 du 30 août 2019)**

Produire des documents à contenu majoritairement textuel pour communiquer des idées, rendre compte et valoriser ses travaux (avec des logiciels de traitement de texte, de présentation, de création de page web, de carte conceptuelle...).

#### **Référence au socle commun de connaissances, de compétences et de culture**

- Utiliser de manière pertinente les technologies numériques pour produire soi-même des contenus (Domaine 2 – Les méthodes et outils pour apprendre)

#### **Thématiques et mots-clés associés (Pix)**

Applications d'édition de documents textuels ; structure et séparation forme et contenu ; illustration et intégration ; charte graphique et identité visuelle ; interopérabilité ; ergonomie et réutilisabilité du document ; accessibilité ; droit d'auteur.

#### **Niveaux de maîtrise des compétences numériques et repères pour enseigner**

##### **Niveau 1**

- Utiliser les fonctions simples d'un traitement de texte

##### **Niveau 2**

- Utiliser les fonctions simples d'une application pour produire des contenus majoritairement textuels associés à une image, un son ou une vidéo

##### **Niveau 3**

- Créer des contenus majoritairement textuels à l'aide de différentes applications
- Enrichir un document en y intégrant des objets numériques variés

##### **Niveau 4**

- Concevoir, organiser et éditorialiser des contenus majoritairement textuels sur différents supports et dans différents formats
- Importer, éditer et modifier des contenus existants en y intégrant de nouveaux objets numériques

##### **Niveau 5**

- Choisir le format de diffusion d'une publication en ligne
- Systématiser la mise en forme