

<b>1</b>	<b>RECHERCHER L'INFORMATION</b>
<b>1.1</b>	<b>Planifier la recherche d'information.</b>
1.1.1	Préciser l'objectif, le contenu et la forme du travail à réaliser.
1.1.2	Utiliser les ressources et les services disponibles, notamment ceux de la bibliothèque.
1.1.3	Circonscrire le sujet de recherche.
1.1.4	Sélectionner les types de documents appropriés.
1.1.5	Sélectionner les outils de recherche ou de veille appropriés.
<b>1.2</b>	<b>Effectuer la recherche d'information.</b>
1.2.1	Appliquer des stratégies de recherche appropriées.
1.2.2	Ajuster les stratégies de recherche en fonction des résultats obtenus.
1.2.3	Consulter les documents repérés.
<b>1.3</b>	<b>Évaluer la qualité de l'information trouvée.</b>
1.3.1	Vérifier la validité, la fiabilité et l'actualité de l'information.
1.3.2	Vérifier la crédibilité, le point de vue et l'objectivité de l'auteur ou de l'éditeur.
<b>1.4</b>	<b>Organiser les documents conservés.</b>
1.4.1	Conserver les références médiagraphiques.
1.4.2	Conserver les documents référencés.

<b>2</b>	<b>TRAITER L'INFORMATION</b>
<b>2.1</b>	<b>Dégager les éléments d'information considérés pertinents.</b>
2.1.1	Marquer et annoter les documents numériques.
2.1.2	Consigner des données, des faits, des observations, des concepts ou des réflexions.
<b>2.2</b>	<b>Analyser l'information.</b>
2.2.1	Sélectionner le type d'analyse et l'outil appropriés à son domaine d'études.
2.2.2	Effectuer l'analyse de l'information.
<b>2.3</b>	<b>Représenter visuellement l'information.</b>
2.3.1	Agencer les éléments d'information à représenter.
2.3.2	Sélectionner le type de représentation et l'outil appropriés.
2.3.3	Effectuer la représentation visuelle de l'information.

<b>3</b>	<b>PRÉSENTER L'INFORMATION</b>
<b>3.1</b>	<b>Planifier la présentation de l'information.</b>
3.1.1	Sélectionner le type de présentation et l'outil appropriés.
3.1.2	Prévoir les aspects logistiques et techniques de la présentation.
3.1.3	Créer le plan de la production.
<b>3.2</b>	<b>Réaliser la production.</b>
3.2.1	Appliquer les bonnes pratiques propres au type de présentation.
3.2.2	Rédiger les contenus.
3.2.3	Produire ou adapter des contenus audio ou visuels.
3.2.4	Intégrer les contenus à la production.
3.2.5	Citer ses sources conformément aux normes exigées.
3.2.6	Produire une médiagraphie dans les règles.
3.2.7	Améliorer la qualité de la langue en recourant aux outils d'aide à la rédaction.
<b>3.3</b>	<b>Mettre en valeur la production.</b>
3.3.1	Utiliser les modèles et les styles proposés par l'outil de présentation.
3.3.2	Améliorer la lisibilité et le repérage des contenus.
3.3.3	Dynamiser la production à partir des fonctions offertes par l'outil de présentation.
<b>3.4</b>	<b>Transmettre l'information.</b>
3.4.1	Convertir ou imprimer la production au format approprié.
3.4.2	Rendre la production accessible en vue de sa remise ou de sa diffusion.
3.4.3	Effectuer une présentation à l'aide d'un support numérique.
3.4.4	Archiver la production.

<b>4</b>	<b>TRAVAILLER EN RÉSEAU</b>
<b>4.1</b>	<b>Communiquer à distance.</b>
4.1.1	Définir les objectifs et le contexte de la communication à distance.
4.1.2	Sélectionner l'outil de communication approprié.
4.1.3	Prévoir les aspects logistiques et techniques de la communication.
4.1.4	Établir la communication.
4.1.5	Appliquer les bonnes pratiques en matière de communication virtuelle.
4.1.6	Effectuer le suivi de ses communications.
<b>4.2</b>	<b>Partager des contenus.</b>
4.2.1	Définir les objectifs et le contexte du partage de contenus.
4.2.2	Sélectionner l'outil de partage approprié.
4.2.3	Prévoir les aspects techniques du partage.
4.2.4	Effectuer le partage de fichiers ou de contenus Web.
4.2.5	Appliquer les bonnes pratiques en matière de partage de contenus.
<b>4.3</b>	<b>Collaborer en réseau.</b>
4.3.1	Définir les objectifs et le contexte de la collaboration en réseau.
4.3.2	Sélectionner l'environnement collaboratif approprié.
4.3.3	Prévoir les aspects organisationnels et techniques de la collaboration.
4.3.4	Contribuer à la réalisation du projet.
4.3.5	Appliquer les bonnes pratiques en matière de collaboration en réseau.
4.3.6	Conserver le résultat du travail collaboratif.

<b>5</b>	<b>EXPLOITER LES TIC DE MANIÈRE EFFICACE ET RESPONSABLE</b>
<b>5.1</b>	<b>Maîtriser son environnement de travail.</b>
5.1.1	Utiliser la base des outils technologiques jugés essentiels dès son entrée au collégial.
5.1.2	Utiliser l'environnement technologique de son établissement.
5.1.3	Gérer ses fichiers numériques.
5.1.4	Adopter de saines habitudes de travail dans son utilisation des technologies.
<b>5.2</b>	<b>Apprendre de façon autonome.</b>
5.2.1	Organiser son temps et ses tâches.
5.2.2	Explorer une nouvelle application.
5.2.3	Exploiter des ressources en ligne pour apprendre.
<b>5.3</b>	<b>Veiller à la sécurité de l'information numérique.</b>
5.3.1	Protéger son identité numérique.
5.3.2	Sécuriser des contenus numériques.
<b>5.4</b>	<b>Agir de manière éthique et citoyenne.</b>
5.4.1	Se conformer aux droits liés à la propriété intellectuelle.
5.4.2	Appliquer les conditions d'utilisation de l'information et des contenus.
5.4.3	Préserver sa cyberréputation et celle des autres.
5.4.4	Suivre les règles relatives à l'utilisation des technologies dans son milieu.