



**Brevet
informatique et
internet
©B2i**



**Projet de réécriture des référentiels B2i école et collège
Projet de création d'un B2i Lycée / CFA gérés par
l'éducation nationale**

15 mars 2006

Brevet informatique et internet ©B2i

Révision des référentiels B2i école et collège

Création d'un B2i Lycée/ CFA gérés par l'éducation nationale

Introduction aux documents proposés.....	3
Le groupe de travail.....	3
Les objectifs	3
Remarques.....	4
B2i école.....	5
Domaine 1 : Créer, produire, traiter, exploiter des données.....	5
Domaine 2 : S'informer, se documenter.....	5
Domaine 3 : communiquer, échanger.....	5
Domaine 4 : Attitude citoyenne.....	6
Domaine 5 : Aspects techniques.....	6
B2i collège.....	8
Domaine 1 : créer, produire, traiter, exploiter des données.....	8
Domaine 2 : S'informer, se documenter	8
Domaine 3 : communiquer, échanger.....	8
Domaine 4 : Attitude citoyenne.....	9
Domaine 5 : « aspects techniques ».....	9
B2i Lycée/CFA gérés par l'éducation nationale.....	10
Domaine 1 : Créer, produire, traiter, exploiter des données	10
Domaine 2 : s'informer, se documenter.....	10
Domaine 3 : communiquer, échanger	11
Domaine 4 : Attitude citoyenne.....	11
Domaine 5 : Aspects techniques	11

DOCUMENT DE TRAVAIL

Introduction aux documents proposés

Comme l'annonçait la circulaire, "Les technologies d'information et de communication dans l'enseignement scolaire¹", le ministère de l'éducation nationale a mis en place un groupe de travail chargé de revoir les référentiels des B2i école (E) et collège (C) et de proposer un référentiel pour les lycées et CFA gérés par les EPLE (L).

Le groupe de travail

Le groupe de travail est composé d'enseignants représentant les différents niveaux école, collège et pour le lycée les différents enseignements : enseignement général, technologique professionnel. Des inspecteurs de l'éducation nationale et des inspecteurs d'académies inspecteurs pédagogiques régionaux ainsi qu'un chef d'établissement ont participé à ce travail.

Les objectifs

Les référentiels de compétences proposés donnent une place forte aux aspects citoyens des utilisations des technologies de l'information et de la communication. Face aux mutations engendrées par les développements rapides de la société de l'information, il appartient au système éducatif de former les citoyens à la connaissance et au respect des règles concernant les libertés des personnes, le respect des droits relatifs à la propriété intellectuelle, à l'esprit critique concernant les résultats des recherches et traitements effectués par les machines.

- Les noms de domaines doivent être les mêmes pour les 3 niveaux (E, C, L) et comprendre un commentaire spécifique à chaque niveau
- Le référentiel ne doit pas être lié à l'état actuel des outils et services utilisés afin de lui garantir une durée de vie suffisante. C'est notamment le cas de la référence à « l'ordinateur » : en effet la plupart des activités sont déjà disponibles sur des appareils de type téléphone ou PDA et cette évolution continue.
- Les items de la feuille de position doivent être compréhensibles par les élèves eux-mêmes et leur famille.

Chaque référentiel est constitué de 5 domaines : les trois premiers correspondent à des compétences liées à des domaines d'activités et les deux autres sont des compétences transversales à l'ensemble des activités. Les trois premiers ont des libellés sous forme de verbe d'action alors que les deux derniers sont constitués de noms. L'ordre et les libellés de ces domaines font encore l'objet de débat.

L'expérience du déploiement du B2i dans les écoles et collèges ont conduit à imposer au groupe certaines contraintes

- La révision des référentiels existant doit permettre une continuité avec l'existant en cours de déploiement notamment pour le niveau école dont les items ont été associés aux programmes mis en place depuis la rentrée 2002.
- Le nombre d'items par domaine est au maximum de 5 ou 6...

¹Circulaire n°2005-135 du 9 septembre 2005 <http://www.education.gouv.fr/bo/2005/34/MENT0501853C.htm>

Remarques

Il a été décidé de limiter les compétences à ce qui est lié aux TIC, même si dans les remarques et commentaires, on pourra signaler que les activités concourent à la formation générale des élèves ; ainsi par exemple l'item actuel du niveau 1 dit « j'insère dans un même fichier du texte des images pour produire un document facile à lire » ; cet item comporte deux composantes dont la deuxième « document facile à lire » dépasse le cadre des technologies de l'information et de la communication.

Pour le niveau Lycée/CFA,SA gérés par les EPLE, il est proposé de créer des items optionnels. Chaque domaine se compose d'un référentiel de compétences générales qui définit l'objectif pour chaque niveau et de compétences opérationnelles qui constituent la feuille de position élève.

Les textes soumis à commentaires ne sont pas définitifs.

Avant publication, le document définitif sera relu avec deux objectifs : d'une part respecter la terminologie officielle (avec entre parenthèses, le mot couramment utilisé) et d'autre part vérifier que les propositions ne sont pas en contradiction avec les évolutions techniques en cours. Par exemple « Je sais m'identifier sur un réseau ou un site ; je sais aussi me déconnecter » de D5 : les modes d'identification sont en cours d'évolution : le login et mot de passe est peut être destiné à disparaître : ces termes ne doivent pas apparaître...

DOCUMENT DE TRAVAIL

B2i école

Domaine 1 : Créer, produire, traiter, exploiter des données

Objectif : « Écrire un document numérique. »

Référentiel de compétences

L'élève doit être capable :

- de saisir ou acquérir un document numérique et le modifier.
- d'organiser dans un même document, texte image ou son issus d'une bibliothèque ou de sa propre composition.

Feuille de position

Je sais :

- E.1.1 produire et modifier un texte, une image ou un son.
- E.1.2 utiliser les fonctions copier, couper, coller, insérer, glisser, déposer.
- E.1.3 regrouper dans un même document du texte, des images ou du son.
- E.1.4 imprimer un document.

Domaine 2 : S'informer, se documenter

Objectif : « Lire un document numérique. »

Référentiel de compétences

L'élève doit être capable :

- de consulter un document à l'écran et sélectionner des informations
- d'utiliser les fonctions de base d'un navigateur
- d'effectuer une recherche simple

Feuille de position

Je sais :

- E.2.1 utiliser les fenêtres, ascenseurs, boutons de défilement, liens, listes déroulantes, icônes et onglets.
- E.2.2 saisir une adresse de site et feuilleter les pages.
- E.2.3 utiliser un mot-clé ou un menu pour faire une recherche.

Domaine 3 : communiquer, échanger

Objectif : « Échanger avec les technologies de l'information et de la communication. »

Référentiel de compétences

L'élève doit être capable :

- d'envoyer et recevoir un message
- d'identifier une situation de communication en temps réel ou différé (expéditeur, destinataire et objet du message).

Feuille de position

Je sais :

- E.3.1 envoyer et recevoir un message.
- E.3.2 dire de qui provient un message et à qui il est adressé.
- E.3.3 identifier l'objet d'un message et dire quand il a été envoyé.

Domaine 4 : Attitude citoyenne

Objectif : « Prendre conscience des enjeux citoyens de l'usage de l'informatique et de l'internet. »

Référentiel de compétences

L'élève doit être capable :

- de connaître des règles élémentaires d'usage de l'informatique et de l'internet.
- d'exercer son esprit critique face à l'information et à son traitement.

Feuille de position

- E.4.1 Je connais les droits et devoirs indiqués dans la charte d'usage des TIC de mon école.
- E.4.2 Je respecte les autres et je me protège moi-même dans le cadre de la communication et de la publication électroniques.
- E.4.3 Lorsque je récupère des documents, je recherche les conditions de leur utilisation.
- E.4.4 Je cherche des indices pour accorder ma confiance aux informations et propositions que la machine me fournit (sites, correcteur orthographique...).

Domaine 5 : Aspects techniques

Objectif : « Maîtriser les fonctions de base »

Référentiel de compétences

L'élève doit être capable :

- de connaître la fonction des différents éléments composant l'équipement informatique.
- de démarrer et quitter l'équipement informatique et les logiciels.
- d'utiliser la souris et le clavier.
- de se déplacer à l'intérieur d'un document.
- de gérer des documents.

Feuille de position

Je sais :

E.5.1 désigner et nommer les différents éléments composant l'équipement informatique que j'utilise et je sais à quoi ils servent.

E.5.2 allumer et éteindre l'équipement informatique.

E.5.3 ouvrir et quitter un logiciel.

E.5.4 déplacer le pointeur, placer le curseur, sélectionner, effacer et valider.

E.5.5 saisir les caractères en minuscules, en majuscules, les différentes lettres accentuées et les signes de ponctuation.

E.5.6 créer un dossier, y accéder ; ouvrir un document et l'enregistrer dans un dossier.

DOCUMENT DE TRAVAIL

DOCUMENT DE TRAVAIL

B2i collège

Domaine 1 : créer, produire, traiter, exploiter des données

Objectif : « Écrire ou composer un document numérique. »

Référentiel de compétences

L'élève doit être capable de :

- *Créer, produire un document*
- *Mettre en forme un document*

Feuille de position

Je sais

- C.1.1 insérer une formule dans une feuille de calcul.
- C.1.2 réaliser un graphique de type donné
- C.1.3 insérer dans un document au moins un élément (texte, lien hypertextuel, image, son, tableau, graphiques, vidéo).
- C.1.4 insérer dans un document un pied de page ou une entête.
- C.1.5 modifier la mise en forme des caractères et des paragraphes, paginer automatiquement

Domaine 2 : S'informer, se documenter

Référentiel de compétences

L'élève doit être capable de :

- *Consulter des ressources ou des bases de données*
- *Rechercher des informations*
- *Trier /identifier des informations*

Feuille de position

Je sais

- C.2.1 rechercher des informations à l'aide de la base de données du CDI
- C.2.2 utiliser un moteur de recherche
- C.2.3 repérer et relever les éléments me permettant de connaître l'origine de l'information (auteur, date source...)
- C.2.4 sélectionner des résultats et donner des éléments permettant de justifier mon choix.

Domaine 3 : communiquer, échanger

Référentiel de compétences

L'élève doit être capable de :

- *Recevoir un message*
- *Ecrire, envoyer, diffuser un message*
- *Adapter son message*

Feuille de position

Je sais

- C.3.1 ouvrir et enregistrer un fichier reçu avec un message
- C.3.2 transférer un message.
- C.3.3 envoyer un fichier joint avec un message
- C.3.4 utiliser un carnet d'adresses (ou un annuaire) pour choisir un destinataire ou pour y rajouter un contact
- C.3.5 Lorsque j'envoie un message, déterminer s'il est de nature personnelle ou non.

Domaine 4 : Attitude citoyenne

Référentiel de compétences

L'élève doit être capable de :

- *Connaître et respecter les règles élémentaires du droit relatif à ma pratique*
- Protéger ma personne et mes données
- Faire preuve d'esprit critique face aux propositions des logiciels

Feuille de position

- C.4.1 Je connais et je respecte la charte d'usage TIC de mon établissement
- C.4.2 Lorsque j'utilise des documents, je respecte les conditions de leur utilisation
- C.4.3 Je ne diffuse pas d'information d'ordre personnel sans l'autorisation explicite des intéressés
- C.4.4 Je protège ma vie privée en ne donnant sur internet des renseignements me concernant qu'avec l'accord d'un adulte
- C.4.5 Je sécurise mes données (gestion des mots de passe, fermeture session, sauvegarde)
- C.4.6 J'applique les règles de prudence technique (virus, spam)
- C.4.7 Je choisis une autre proposition que celle par défaut (lieu d'enregistrement, format, imprimante...)

Domaine 5 : « aspects techniques »

Objectif : Se repérer dans l'espace de travail

Référentiel de compétences

L'élève doit être capable de :

- *Connaître l'outil*
- *Utiliser l'outil*

Feuille de position

- C.5.1 je connais les fonctions des différents éléments de l'équipement informatique que j'utilise
- C.5.2 Je sais m'identifier sur un réseau ou un site ; aussi me déconnecter
- C.5.3 Je sais structurer mon espace de travail.
- C.5.4 Dans une liste, Je sais identifier les types de documents (textes, tableaux, sons, vidéos, images)
- C.5.5 Je sais enregistrer un fichier sous un format donné par mon professeur.

B2i Lycée/CFA gérés par l'éducation nationale

Domaine 1 : Créer, produire, traiter, exploiter des données

Objectif : « Écrire ou composer un document numérique. »

Référentiel de compétences

L'élève doit être capable :

- De choisir un logiciel adapté à la production envisagée
- D'utiliser les fonctions de mise en forme de documents pour réaliser une production élaborée
- D'utiliser des fonctions permettant de travailler à plusieurs sur un même document
- D'utiliser des fonctions graphiques simples d'un tableur

Feuille de position

Je sais

L.1.1 créer un document numérique en vue d'une présentation

L.1.2 insérer et modifier un élément d'un document numérique (textes, image, son, tableaux, graphiques, vidéo)

L.1.3 insérer dans un document des notes de bas de page, un sommaire.

L.1.4 utiliser les outils de suivi de modifications et les commentaires associés.

L.1.5 créer une représentation graphique à partir de données numériques

L.1 opt utiliser ou créer des formules pour traiter les données

L.1 opt utiliser un modèle de document

L.1 opt automatiser un ensemble d'actions (ex macro commande dans un traitement de textes, en géométrie ...)

Domaine 2 : s'informer, se documenter

Référentiel de compétences

- L'élève doit être capable :
- Consulter des ressources ou des bases de données
- Rechercher des informations
- Trier/identifier des informations

Feuille de position

Je sais

L.2.1 consulter les bases documentaires à ma disposition.

L.2.2 utiliser les fonctions avancées des outils de recherche sur internet .

L.2.3 identifier des éléments qui me permettent de justifier mon choix d'information

L.2.4 constituer une bibliographie incluant des documents d'origine numérique.

L.2.opt Je connais et sais utiliser des outils de veille documentaire

L.2.opt Je sais qu'il existe des principes de tris et de classements des sites utilisés par les outils de recherche

Domaine 3 : communiquer, échanger

Référentiel de compétences

L'élève doit être capable :

- *Recevoir un message*
- *Ecrire, envoyer, diffuser un message*
- *Adapter son message*

Feuille de position

Je sais

L.3.1 trier mes messages

L.3.2 gérer des groupes de destinataires

L.3.3 adapter mon message au mode de communication choisi (messagerie instantanée, mel, blog...)

L.3.4 adapter mon message aux destinataires : forme, contenu, taille, copie, copie cachée.

L.3. opt paramétrer ma boîte sur un logiciel de messagerie

Domaine 4 : Attitude citoyenne

Référentiel de compétences

L'élève doit être capable :

- *Connaître et respecter les règles élémentaires du droit relatif à l'informatique et à l'internet*
- *Exercer son esprit critique face à l'information et à son traitement*

Feuille de position

L.4.1 Je connais et je respecte la charte d'usage des TIC de mon établissement

L.4.2 Je connais les personnes ou institutions qui peuvent avoir accès à mes productions

L.4.3 Je vérifie les conditions d'utilisations des documents ou logiciels

L.4.4 Je protège ma vie privée en réfléchissant aux demandes d'informations qui me sont adressées

L.4.5 Je ne diffuse pas d'information d'ordre personnel sans l'autorisation explicite des intéressés

L.4.6 Je cite des critères de validité pour analyser les informations que le dispositif me fournit.

L.4.7 Je m'affranchis des fonctions automatiques des logiciels (saisie, mémorisation mot de passe, correction orthographique, incrémentation...)

Domaine 5 : Aspects techniques

Objectif : Gérer son espace de travail

Référentiel de compétences

L'élève doit être capable :

- *Gérer son espace de travail*
- *Etre autonome et dans l'usage des services et outils*
- *Etre responsable vis à vis des services et outils et conscient des coûts d'usage.*

Feuille de position

L.5.1 Je sais choisir les services, matériels et logiciels adaptés à mes besoins,

L.5.2 Je sais structurer mes espaces de travail

L.5.3 Je sais paramétrer l'impression (prévisualisation, quantité, partie de documents, ...)

L.5.4 Je sais lire les propriétés d'un fichier : nom, format, taille, protection

L.5.5 Je connais les contraintes techniques et fonctionnelles et les avantages relatifs à l'utilisation des services et ressources à ma disposition

DOCUMENT DE TRAVAIL

DOCUMENT DE TRAVAIL