

# PROGRAMMER LES APPRENTISSAGES DU B2I

---

Animation pédagogique du 23 janvier 2013

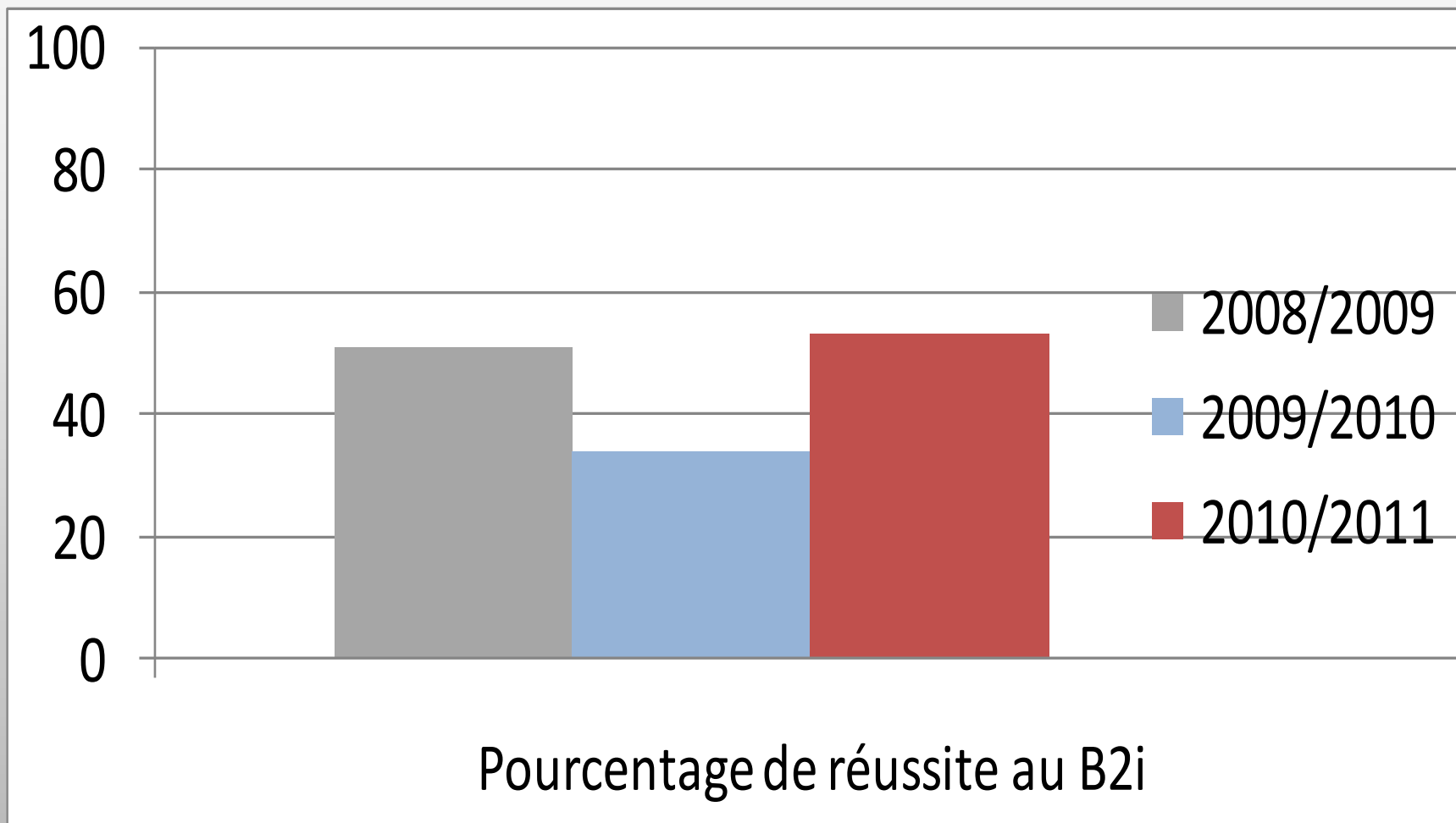
Claire BEY – CPC

Benoît Gandemer - Animateur CARM

# Programme de la matinée

- Constats
- Enjeux
- Les textes officiels
- La validation du B2i niveau école
- Mise en œuvre
- Organisation matérielle
- Exemples de projets

# Constats :



# Les enjeux

- Contrer la fracture numérique
- Former de futurs citoyens informés
- Construire des compétences essentielles pour entrer dans le monde du travail
- Enrichir son enseignement

# Le B2i : un enjeu d'équité

- Acquérir un socle commun de compétences dans les domaines de l'informatique et de l'usage d'Internet.
- Progresser à son rythme

# Le B2i et les textes officiels

- Mis en place en 2000, actualisé en 2011.
- Références :
  - [BO n°42 du 16 novembre 2006](#)
  - [Référentiel du B2i rénové \(novembre 2011\)](#)
  - [Comparatif 2006-2011](#)

# La validation du B2i

- 3 niveaux de validation :
  - École
  - Collège
  - Lycée
- 5 domaines de compétences
- 27 items explicités
- Attestation :
  - 80% des items validés
  - Pas de domaine à moins de 50%

# Brevet Informatique et Internet

## Compétence 4 du socle commun

# École

Domaine	Item	Explicitation de l'item
<b>1. S'approprier un environnement informatique de travail</b>	Connaître et maîtriser les fonctions de base d'un ordinateur et de ses périphériques	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ L'élève sait désigner et nommer les principaux éléments composant l'environnement informatique qu'il utilise à l'école et sait à quoi ils servent.</li><li>▪ Il sait se connecter au réseau de l'école ; il sait gérer et protéger ses moyens d'authentification (identifiant et mot de passe ou autre authentifiant).</li><li>▪ Il sait enregistrer ses documents dans son espace personnel ou partagé en fonction des usages.</li><li>▪ Il sait retrouver et ouvrir un document préalablement sauvegardé.</li></ul>
<b>2. Adopter une attitude responsable</b>	Prendre conscience des enjeux citoyens de l'usage de l'informatique et de l'internet et adopter une attitude critique face aux résultats obtenus	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ L'élève connaît et respecte les droits et devoirs indiqués dans la charte d'usage des TIC de son école.</li><li>▪ Il sait qu'il a droit au respect de son image et de sa vie privée et à la protection de ses données personnelles.</li><li>▪ Il respecte les autres dans le cadre de la communication électronique et de la publication en ligne (propos injurieux, diffamatoires, atteinte à la vie privée ou toute autre forme d'atteinte).</li><li>▪ Il connaît et tient compte des conditions d'inscription à un service en ligne ; il sait quelles informations personnelles il peut communiquer ; il se protège et protège sa vie privée.</li><li>▪ Il sait qu'il doit alerter l'enseignant présent s'il se trouve face à un contenu ou à un comportement qui lui semblent inappropriés ou illicites.</li><li>▪ S'il souhaite récupérer un document, il vérifie dans quelles conditions il a le droit de l'utiliser.</li></ul>



3. Créer, produire, traiter, exploiter des données	Produire un document numérique, texte, image, son	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ L'élève sait produire et modifier un texte, une image ou un son.</li> <li>▪ Il est capable de produire un document personnel en exploitant le résultat de ses recherches.</li> <li>▪ Il connaît et respecte les règles de typographie (accentuation des majuscules, signes de ponctuation, espacements, etc.).</li> </ul>
	Utiliser l'outil informatique pour présenter un travail	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ L'élève sait utiliser les fonctions d'un logiciel pour mettre en forme un document numérique.</li> <li>▪ Il sait regrouper dans un même document, texte, images et son.</li> <li>▪ Il sait imprimer un document, mais ne le fait que si nécessaire ; il sait adapter la qualité et la taille de l'impression à son besoin (brouillon, recto verso, impression partielle, etc.).</li> </ul>
4. S'informer, se documenter	Lire un document numérique	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ L'élève sait consulter des documents numériques de plusieurs types (documentation, manuel numérique, livre électronique, podcast, etc.).</li> <li>▪ Il sait parcourir un tel document en utilisant les liens hypertextes ou les signets et en consultant des informations complémentaires qui y sont référencées.</li> <li>▪ Il sait utiliser, rassembler les informations issues de différents documents numériques.</li> </ul>
	Chercher des informations par voie électronique	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ L'élève sait saisir l'adresse URL d'un site Web et naviguer dans celui-ci.</li> <li>▪ Il sait utiliser un mot-clé ou un menu pour effectuer une recherche.</li> </ul>
	Découvrir les richesses et les limites des ressources de l'internet	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ L'élève sait apprécier la pertinence des sites ou documents proposés (moteur de recherche, annuaire, etc.).</li> <li>▪ Il sait confronter entre elles les informations trouvées, qu'elles proviennent de l'internet ou d'autres sources (publications « papier », livres en BCD, etc.).</li> </ul>

5.  
Communiquer,  
échanger

Échanger avec les  
technologies de  
l'information et de la  
communication

- L'élève connaît et applique les règles propres aux différents modes de communication (courrier électronique, message court, contribution à un blog ou à un forum, réseaux sociaux, communication instantanée, etc.)
- Il choisit le mode de communication approprié au message qu'il souhaite diffuser.
- Il sait trouver les caractéristiques d'un message ou d'une information (auteur, sujet, date de publication, destinataire ou public visé, etc.).
- Il sait communiquer la version numérique d'un document à un ou plusieurs destinataires.

## Domaines, items et validation

*B2i 2006*

*B2i 2011*

5 domaines

5 domaines

22 compétences

27 compétences

Pour valider mon B2i,  
je dois obtenir au moins 18 items sur 22.

Pour valider mon B2i,  
je dois obtenir au moins 22 items sur 27.

En rouge, ce qui est modifié ou supprimé

En vert, ce qui est modifié ou rajouté

En noir, ce qui est inchangé

## S'approprier un environnement informatique de travail

*B2i 2006*

*B2i 2011*

1.1) Je sais désigner et nommer les principaux éléments composant l'équipement informatique que j'utilise et je sais à quoi ils servent.

1-1) Je sais désigner et nommer les principaux éléments composant l'environnement informatique que j'utilise à l'école et je sais à quoi ils servent.

1.2) Je sais allumer et éteindre l'équipement informatique ; je sais lancer et quitter un logiciel.

1-2) Je sais me connecter au réseau de l'école ; je sais gérer et protéger mes moyens d'authentification (identifiant et mot de passe ou autre authentifiant).

1.3) Je sais déplacer le pointeur, placer le curseur, sélectionner, effacer et valider.

1-3) Je sais enregistrer mes documents dans mon espace personnel ou partagé en fonction des usages.

1.4) Je sais accéder à un dossier, ouvrir et enregistrer un fichier.

1-4) Je sais retrouver et ouvrir un document préalablement sauvegardé.

Le domaine 1 est acquis si j'ai au moins 2 compétences validées sur les 4

Le domaine 1 est acquis si j'ai au moins 2 compétences validées sur les 4

## Adopter une attitude responsable

*B2i 2006**B2i 2011*

2.1) Je connais les droits et devoirs indiqués dans la charte d'usage des TIC de mon école.

2-1) Je connais et respecte les droits et devoirs indiqués dans la charte d'usage des TIC de mon école.

2-2) **Je sais que j'ai droit au respect de mon image et de ma vie privée et à la protection de mes données personnelles.**

2.2) Je respecte les autres **et je me protège moi-même** dans le cadre de la communication et de la publication électroniques.

2-3) Je respecte les autres dans le cadre de la communication électronique et de la publication en ligne **(propos injurieux, diffamatoires, atteinte à la vie privée ou toute autre forme d'atteinte).**

2-4) **Je connais et tiens compte des conditions d'inscription à un service en ligne ; je sais quelles informations personnelles je peux communiquer; je me protège et protège ma vie privée.**

2-5) **Je sais que je dois alerter l'enseignant présent si je me trouve face à un contenu ou à un comportement qui me semblent inappropriés ou illicites.**

2.3) Si je souhaite récupérer un document, je vérifie que j'ai le droit de l'utiliser et à quelles conditions.

2-6) Si je souhaite récupérer un document, je vérifie dans quelles conditions j'ai le droit de l'utiliser.

2.4) **Je trouve des indices avant d'accorder ma confiance aux informations et propositions que la machine me fournit.**

*Le domaine 2 est acquis si j'ai au moins 2 compétences validées sur les 4*

*Le domaine 2 est acquis si j'ai au moins 3 compétences validées sur les 6*

**Créer, produire, traiter, exploiter des données**

*B2i 2006*

*B2i 2011*

3.1) Je sais produire et modifier un texte, une image ou un son.

3-1) Je sais produire et modifier un texte, une image ou un son.

3.2) Je sais saisir les caractères en minuscules, en majuscules, les différentes lettres accentuées et les signes de ponctuation.

3-2) Je suis capable de produire un document personnel en exploitant le résultat de mes recherches.

3.3) Je sais modifier la mise en forme des caractères et des paragraphes.

3-3) Je connais et respecte les règles de typographie (accentuation des majuscules, signes de ponctuation, espacements, etc.).

3.4) Je sais utiliser les fonctions copier, couper, coller, insérer, glisser, déposer.

3-4) Je sais utiliser les fonctions d'un logiciel pour mettre en forme un document numérique.

3.5) Je sais regrouper dans un même document du texte ou des images ou du son.

3-5) Je sais regrouper dans un même document, texte, images et son.

3.6) Je sais imprimer un document.

3-6) Je sais imprimer un document mais ne le fais que si nécessaire ; je sais adapter la qualité et la taille de l'impression à mon besoin (brouillon, recto verso, impression partielle, etc.).

*Le domaine 3 est acquis si j'ai au moins 3 compétences validées sur les 6*

*Le domaine 3 est acquis si j'ai au moins 3 compétences validées sur les 6*

**Domaine 3**

## S'informer, se documenter

B2i 2006

B2i 2011

4.1) Je sais utiliser les fenêtres, ascenseurs, boutons de défilement, liens, listes déroulantes, icônes et onglets.

4-1) Je sais consulter des documents numériques de plusieurs types (documentation, manuel numérique, livre électronique, podcast, etc.).

4.2) Je sais repérer les informations affichées à l'écran.

4-2) Je sais parcourir un tel document en utilisant les liens hypertextes ou les signets et en consultant des informations complémentaires qui y sont référencées.

4-3) Je sais utiliser, rassembler les informations issues de différents documents numériques.

4.3) Je sais saisir une adresse internet et naviguer dans un site.

4-4) Je sais saisir l'adresse URL d'un site Web et naviguer dans celui-ci.

4.4) Je sais utiliser un mot-clé ou un menu pour faire une recherche.

4-5) Je sais utiliser un mot-clé ou un menu pour effectuer une recherche.

4-6) Je sais apprécier la pertinence des sites ou documents proposés (moteur de recherche, annuaire, etc.).

4-7) Je sais confronter entre elles les informations trouvées, qu'elles proviennent de l'internet ou d'autres sources (publications « papier », livres en BCD, etc.).

*Le domaine 4 est acquis si j'ai au moins 2 compétences validées sur les 4*

*Le domaine 4 est acquis si j'ai au moins 4 compétences validées sur les 7*

S'informer, se documenter

*B2i 2006*

*B2i 2011*

5.1) Je sais envoyer et recevoir un message.

5-1) Je connais et j'applique les règles propres aux différents modes de communication (courrier électronique, message court, contribution à un blog ou à un forum, réseaux sociaux, communication instantanée, etc.).

5.2) Je sais dire de qui provient un message et à qui il est adressé.

5-2) Je choisis le mode de communication appropriée au message que je souhaite diffuser.

5.3) Je sais trouver le sujet d'un message.

5-3) Je sais trouver les caractéristiques d'un message ou d'une information (auteur, sujet, date de publication, destinataire ou public visé, etc.).

5.4) Je sais trouver la date d'envoi d'un message.

5-4) Je sais communiquer la version numérique d'un document à un ou plusieurs destinataires.

*Le domaine 5 est acquis si j'ai au moins 2 compétences validées sur les 4*

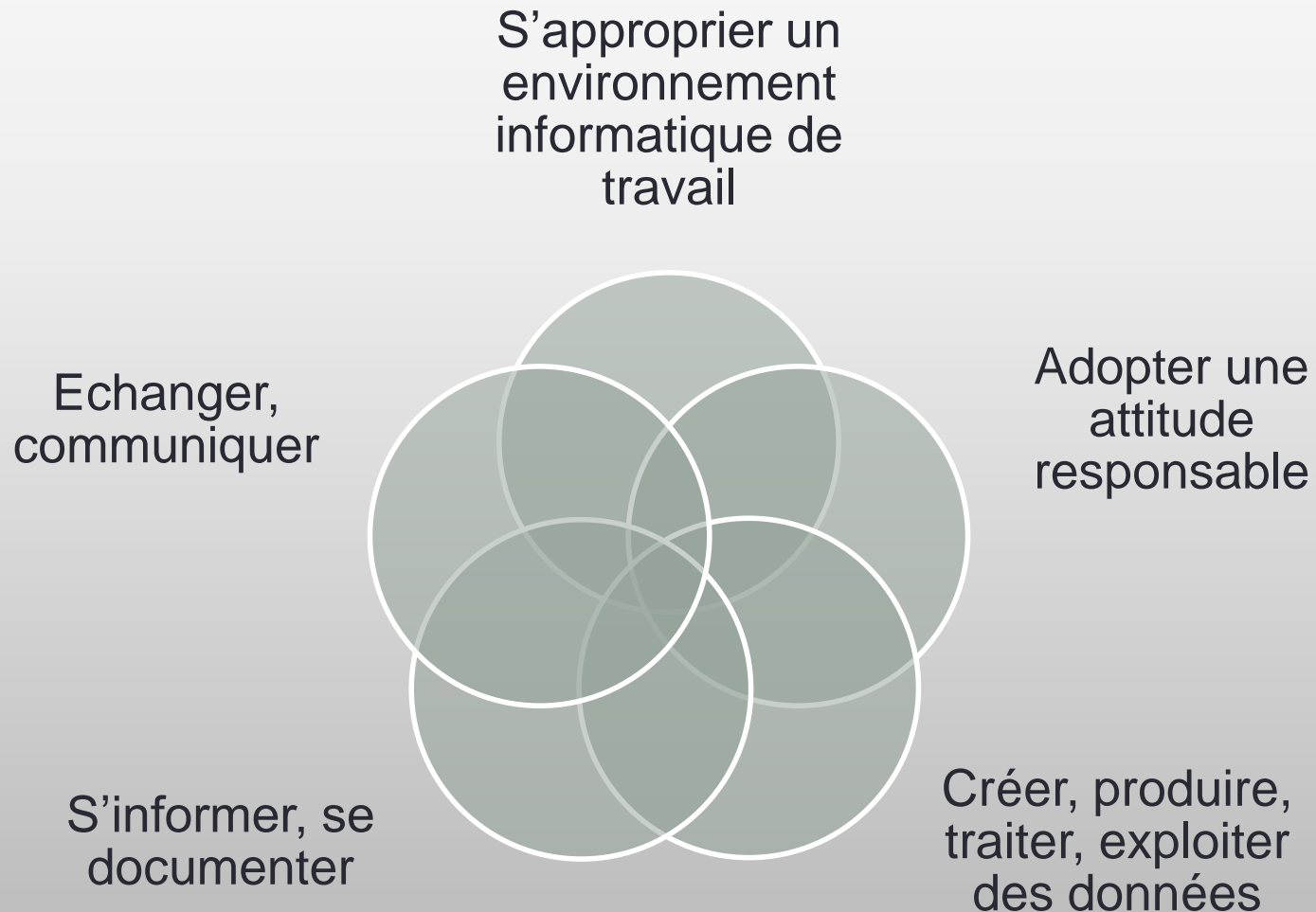
*Le domaine 5 est acquis si j'ai au moins 2 compétences validées sur les 4*

# Recueil des représentations

Vos pratiques	Les freins	Les leviers



# Les cinq domaines du B2i



# La mise en oeuvre du B2i

- **C'EST :**

- Un référentiel de compétences accessible aux élèves qui acquièrent des compétences dans le cadre des activités de la classe, en prennent conscience et en demandent la validation.

- **CE N'EST PAS :**

- Un examen / contrôle déconnecté des activités disciplinaires qui ferait la somme de l'acquis / non-acquis en dehors de tout contexte (cf. "logiciels de B2i" proposés par les éditeurs du commerce).

# L'organisation matérielle

- **Quelques pré-requis :**
  - maîtrise du référentiel par les enseignants
  - programmation/répartition des apprentissages sur toute la durée de la scolarité
  - mise en place d'un dispositif individuel de validation pour les élèves
  - mise en place d'un dispositif de suivi collectif des acquisitions des élèves
- **Des outils sur la programmation :**
  - [Site du carm37](#)

# Quelques exemples d'activités

- **Activités d'entraînement** : les logiciels  
→ liste des logiciels disponibles dans les écoles sur  
le site du CARM

- **Activités de recherche et de production (CARM)**

PAO et Traitement de texte

→ [exemple1](#) / [exemple 2](#) / [exemple 3](#)

PréAO et production multimédia

→ [exemple 1](#) / [exemple 2](#) / [exemple 3](#) ( film-animation )

Publication sur Internet

→ [liste des écoles sur le site du CARM](#)

## Les défis du CARM

→ [défi express 2012](#) / [défi littérature](#) / [défi calcul@tice 2012](#)

→ [défi patrimoine cycle 2](#)

descriptif de ces activités [sur le site du CARM](#)

Des informations complémentaires sur la mise en œuvre du [B2i sur le site du CARM](#)

---

Merci de votre attention