

Exemples envisageables en lettres d'utilisation des domaines du brevet informatique et Internet au collège

D'après le BO n°42 du 16 novembre 2006, la liste des domaines pour les trois niveaux (école, collège et lycée) du B2i sont

- domaine 1 : s'approprier un environnement informatique de travail ;
- domaine 2 : adopter une attitude responsable ;
- domaine 3 : créer, produire, traiter, exploiter des données ;
- domaine 4 : s'informer, se documenter ;
- domaine 5 : communiquer, échanger.

Pour chaque domaine et à chaque niveau est défini un objectif, correspondant à la compétence attendue : cette compétence associe des connaissances, des capacités et des attitudes, évaluées au travers de plusieurs items.

Quelques-uns parmi les exemples présents sur le site académique de Nantes (<http://www.pedagogie.ac-nantes.fr/>) illustrent les différents items.

Voir également les [pistes de travail proposées par Patrick Loukianoff](#) dans la rubrique B2I de l'*Espace pédagogique* (académie de Nantes).

On peut citer également les propositions de Janette Sauvage pour les langues anciennes :

[Situations d'apprentissage non spécifiques au B2i permettant de valider les compétences B2i niveau 1](#)

Utilisation du domaine 1 du B2I en lettres

S'approprier un environnement informatique de travail

		École	Collège	Suggestions d'activités en classe de lettres	
Connaissances principales		Un environnement informatique permet d'acquérir, stocker, traiter des données codées pour produire des résultats. Les environnements informatiques peuvent communiquer entre eux et, en particulier, en réseau			
S'approprier un environnement informatique de travail	Objectifs	Maîtriser les fonctions de base	Utiliser son espace de travail dans un environnement en réseau		
	Capacités	L'élève est capable de :	L'élève doit être capable de :		
		<ul style="list-style-type: none"> - Identifier la fonction des différents éléments composant l'environnement informatique - Démarrer et arrêter les équipements et les logiciels - Utiliser des dispositifs de pointage et de saisie - Se déplacer dans une arborescence - 	<ul style="list-style-type: none"> - utiliser, gérer des espaces de stockage - utiliser les périphériques fournis - utiliser les logiciels et services fournis 		
	Feuille de position	E1.1 Je sais désigner et nommer les éléments de l'équipement informatique et je sais à quoi ils servent			
		E1.2 Je sais allumer et éteindre l'équipement, lancer et quitter un logiciel	C1.1 Je sais m'identifier sur un réseau ou un site et mettre fin à cette identification		activité informatique sur le réseau de l'établissement ou sur un ENT
			C1.2 Je sais accéder aux logiciels et aux documents disponibles à partir de mon espace de travail		utilisation de l'environnement de travail : Internet, un traitement de textes, une encyclopédie...
		E1.3 Je sais déplacer le pointeur, placer le curseur, sélectionner, effacer et valider	C1.3 Je sais organiser mes espaces de stockage		sauvegarde des documents sur un espace déterminé : personnel ou collectif ; sauvegarde externe (clef USB, cédérom, dévédecom)
E1.4 Je sais accéder à un dossier, ouvrir et enregistrer un fichier		C1.4 Je sais lire les propriétés d'un fichier : nom, format, taille, dates de création et de dernière modification		création d'un document multimédia	
		C1.5 Je sais paramétrer l'impression (prévisualisation, quantité, partie de documents...)		Écrire et imprimer une lettre ; Écrire et imprimer une nouvelle, un texte poétique	
	C1.6 Je sais faire un autre choix que celui proposé par défaut (lieu d'enregistrement, format, imprimante, ...)		Enregistrement sur un espace personnel, puis sur un espace collectif		

Utilisation du domaine 2 du B2I en lettres Adopter une attitude responsable

		École	Collège	Suggestions d'activités en classe de lettres
Connaissances principales		Des lois et des règlements régissent l'usage des TIC. La validité des résultats est liée à la validité des données et des traitements informatiques.		
S'approprier un environnement informatique de travail	Objectifs	Prendre conscience des enjeux citoyens de l'usage de l'informatique et de l'internet et adopter une attitude critique face aux résultats obtenus	Etre un utilisateur averti des règles et des usages de l'informatique et de l'internet	
	Capacités	L'élève est capable de :	L'élève doit être capable de :	
		<ul style="list-style-type: none"> - appliquer les règles élémentaires d'usage de l'informatique et de l'internet - faire preuve d'esprit critique face à l'information et à son traitement - participer à des travaux collaboratifs en connaissant les enjeux et en respectant les règles 	<ul style="list-style-type: none"> - connaître et respecter les règles élémentaires du droit relatif à sa pratique - protéger sa personne et ses données - faire preuve d'esprit critique face à l'information et à son traitement. - Participer à des travaux collaboratifs en connaissant les enjeux et en respectant les règles 	
	Feuille de position	E2.1 Je connais les droits et les devoirs indiqués dans la charte d'usage des TIC dans mon école	C2.1 Je connais les droits et les devoirs indiqués dans la charte d'usage des TIC et la procédure d'alerte de mon établissement	fréquentation de la salle multimédia et du réseau de l'établissement. Une attitude responsable en classe dans le cadre d'un travail différencié.
		E2.2 Je respecte les autres et je me protège moi-même dans le cadre de la communication et de la publication électroniques	C2.2 Je protège ma vie privée en ne donnant sur internet des renseignements me concernant qu'avec l'accord de mon responsable légal	utilisation raisonnée d'Internet, notamment en ce qui concerne la recherche de sites, la correspondance scolaire ou l'usage des blogs.
		E2.3 Si je souhaite récupérer un document, je vérifie que j'ai le droit de l'utiliser et à quelles conditions	C2.3 Lorsque je transmets ou j'utilise des documents, je vérifie que j'en ai le droit	recherche documentaire à l'occasion d'exposés, de dossiers, d'activités IDD.
		E2.4 Je trouve des indices avant d'accorder ma confiance aux informations et propositions que la machine me fournit.	C2.4 Je m'interroge sur les résultats des traitements informatiques (calcul, représentation graphique, correcteur)	recherche documentaire ; activité avec traitement de textes
		C2.5 J'applique les règles de prudence contre les risques de malveillance (virus, spam...)	toute activité informatique au sein du réseau de l'établissement	
	C2.6 Je sécurise mes données (gestion des mots de passe, fermeture de session, sauvegarde)	toute activité informatique au sein du réseau de l'établissement		
		C2.7 Je mets mes compétences informatiques au service d'une production collective.	toute activité collective ou en groupes : exposé, podcasts, élaboration d'un diaporama, d'une vidéo, d'une série de pages Internet	

Utilisation du domaine 3 du B2I en lettres

Créer, produire, traiter, exploiter des données

		École	Collège	Suggestions d'activités en classe de lettres
Connaissances principales		L'adéquation entre la nature des données et le type de logiciel détermine la pertinence du résultat des traitements		
S'approprier un environnement informatique de travail	Objectifs	Ecrire un document numérique	Composer un document numérique	
	Capacités	L'élève est capable de :	L'élève doit être capable de :	
		<ul style="list-style-type: none"> - Créer, produire un document numérique et le modifier - Organiser dans un même document des médias différents (texte, image ou son), issus d'une bibliothèque ou de sa propre composition 	<ul style="list-style-type: none"> - Saisir et mettre en page un texte - Traiter une image, un son ou une vidéo - Organiser la composition d'un document, prévoir sa présentation en fonction de sa destination - Différencier une situation simulée ou modélisée d'une situation réelle 	<ul style="list-style-type: none"> - initiation à la production de textes et familiarisation avec les processus rédactionnels - apprentissage de la gestion des phases de création et de réécriture - lecture de l'image et utilisation de celle-ci dans un travail de production - familiarisation avec un univers iconographique (composition, imaginaire, esthétique), à partir de banques d'images - création de supports (données, faits...) pour un discours argumentatif (articulation des étapes, étayage d'exemples...) - lecture et analyse de l'image fixe et animée (composition, structure, séquençage)
	Feuille de position	E3.1 Je sais produire et modifier un texte, une image ou un son	C3.1 Je sais modifier la mise en forme des caractères et des paragraphes, paginer automatiquement	-utilisation d'un traitement de textes - repérage des champs lexicaux, des figures de style
		E3.2 Je sais saisir les caractères en minuscules, en majuscules, les différentes lettres accentuées et les signes de ponctuation	C3.2 Je sais utiliser l'outil de recherche et de remplacement dans un document	- compétences de lecture : recherche d'occurrences dans un texte (répétitions, anaphores, champs lexicaux...)
		E3.3 Je sais modifier la mise en forme (caractères paragraphes)		- manipulation d'un texte : réécritures et corrections, travail sur les temps verbaux...
		E3.4 Je sais utiliser les fonctions copier, couper, coller, etc.		- travail sur le lexique : enrichissement du texte produit, exercice de permutation / adaptation
E3.5 Je sais regrouper dans un même document des textes ou des images ou du son		C3.3 Je sais regrouper dans un même document plusieurs éléments (texte, image, tableau, son, graphique, vidéo...)	- création d'un récit interactif (co-écriture) - fabrication d'exercices interactifs (par exemple du style <i>HotPotatoes</i>)	
E3.6 Je sais imprimer un document			- création d'un podcast interactif	
		C3.4 Je sais créer, modifier une feuille de calcul, insérer une formule		
		C3.5 Je sais réaliser un graphique de type donné	Mise en graphique de certains éléments textuels (par exemple, la présence du narrateur), arborescences lexicales ou grammaticales...	

			C3.6 Je sais utiliser un outil de simulation (ou de modélisation) en étant conscient de ses limites	
			C3.7 Je sais traiter un fichier image ou son à l'aide d'un logiciel dédié notamment pour modifier ses propriétés élémentaires	Tout travail nécessitant une retouche d'images ou un découpage du son : diaporama, podcast, création de sites Internet ; lecture à haute voix ou oralisation d'un poème puis enregistrement sur clef USB pour une exploitation ultérieure.

Utilisation du domaine 4 du B2I en lettres S'informer, se documenter

		École	Collège	Suggestions d'activités en classe de lettres
Connaissances principales		Les outils de recherche utilisent des critères de classement et de sélection de l'information		
S'approprier un environnement informatique de travail	Objectifs	Lire un document numérique. Chercher des informations par voie électronique. Découvrir les richesses et les limites des ressources de l'internet	Chercher et sélectionner des informations pertinentes, en prenant en compte les richesses et les limites des ressources de l'internet, pour répondre à une demande	
	Capacités	L'élève est capable de :	L'élève doit être capable de :	
		<ul style="list-style-type: none"> - Consulter un document à l'écran - Identifier et trier des informations dans un document - Utiliser les fonctions de bas d'un navigateur - Effectuer une recherche simple 	<ul style="list-style-type: none"> - Consulter des bases de données documentaires en mode simple (plein texte) - Identifier, trier et évaluer des ressources - Chercher et sélectionner l'information demandée 	
	Feuille de position	E4.1 Je sais utiliser les fenêtres, ascenseurs, boutons de défilement, liens, listes déroulantes icônes et onglets	C4.1 Je sais rechercher des références de documents à l'aide du logiciel documentaire du CDI	travail au CDI ou sur le réseau de l'établissement à l'aide de <i>BCDI</i>
		E4.2 Je sais repérer des informations affichées à l'écran	C4.2 Je sais utiliser les fonctions principales d'un logiciel de navigation sur le web (paramétrage, gestion des favoris, gestion des affichages et de l'impression)	- à l'occasion de questionnaires de type <i>WebQuest</i> , utilisation pertinente du navigateur : collecte d'informations, constitution de favoris
	E4.3 Je sais saisir une adresse internet et naviguer dans un site	C4.3 Je sais utiliser les fonctions principales d'un logiciel de navigation sur le web (moteur de recherche, annuaire..)	- préparation en vue d'un exposé, d'un dossier littéraire, d'une activité liée aux IDD	
	E4.4 Je sais utiliser un mot-clé ou un menu pour faire une recherche	C4.4 Je sais relever des éléments me permettant de connaître l'origine de l'information (auteur, date, source..)	- exposés, recherches biographiques, bibliographiques, iconographiques	
		C4.5 Je sais sélectionner des résultats lors d'une recherche (et donner des arguments permettant de justifier mon choix)	- exposés, recherches biographiques, bibliographiques, iconographiques : travail de contextualisation, de mise en perspective	

Utilisation du domaine 5 du B2I en lettres Communiquer, échanger

		École	Collège	Suggestions d'activités en classe de lettres
Connaissances principales		Il existe des outils de communication permettant des échanges en mode direct ou en mode différé		
S'approprier un environnement informatique de travail	Objectifs	Echanger avec les technologies de la communication et de l'information	Communiquer, échanger et publier avec les technologies de la communication et de l'information	
	Capacités	L'élève est capable de :	L'élève doit être capable de :	
		<ul style="list-style-type: none"> - Envoyer et recevoir un message, un commentaire - Découvrir les différentes situations de communication en mode direct ou différé 	<ul style="list-style-type: none"> - Ecrire, envoyer, diffuser, publier - Recevoir un commentaire, un message y compris avec des pièces jointes - Exploiter les spécificités des différentes situations de communication en temps réel ou différé 	Prise en compte des modalités de l'énonciation : destinataire, codes, niveaux de langue... Capacité à dialoguer
	Feuille de position	E5.1 Je sais envoyer et recevoir un message	C5.1 Lorsque j'envoie ou je publie des informations, je réfléchis aux lecteurs possibles en fonction de l'outil utilisé	
		E5.2 Je sais dire de qui provient un message et à qui il est adressé	C5.2 Je sais ouvrir et enregistrer un fichier joint à un message ou à une publication	
E5.3 Je sais trouver le sujet d'un message		C5.3 Je sais envoyer ou publier un message avec un fichier joint		
E5.4 Je sais trouver la date d'envoi d'un message		C5.4 Je sais utiliser un carnet d'adresse ou un annuaire pour choisir un destinataire		
		toute utilisation de la messagerie électronique ou des blogs en situation pédagogique : <ul style="list-style-type: none"> - correspondances scolaires - blog institué et suivi par le professeur - correspondance avec un écrivain 		