

Présentation et objectifs du B2I :

Le Brevet Informatique et Internet est une **attestation de compétences** qui certifie un ensemble d'aptitudes significatives dans le domaine des technologies de l'information et de la communication et atteste leur maîtrise.

Ce dispositif concerne tous les élèves. Il s'agit notamment de les amener à

- faire une utilisation raisonnée des technologies de l'information et de la communication ;
- acquérir un esprit critique face aux résultats des traitements informatisés ;
- identifier les contraintes juridiques et sociales dans lesquelles s'inscrivent ces utilisations.

La validation :

Le B2i est un **contrôle continu**.

Lorsque l'élève pense avoir acquis une compétence mentionnée dans la feuille de position, il doit faire valider cette compétence par un membre de l'équipe éducative.

La validation du B2i concerne donc **toutes les disciplines**.

Gestion Numérique du B2i :

Dans l'académie de Poitiers, le logiciel de suivi en ligne choisi est **GIBII** (Gestion Informatisée du Brevet Informatique et Internet).

Les élèves soumettent leurs demandes, justifiées, aux enseignants.

Les enseignants répondent favorablement ou non, avec ou sans justification.

L'accès à la validation à lieu sur le site du collège dont l'adresse est :

<http://clg.jmonnet.free.fr>

à compter de 2008

Le B2i est **obligatoire** pour l'obtention du **diplôme national du brevet**

Arrêté du 15 mai 2007 modifiant l'arrêté du 18 août 1999

Sites et textes de références :

Académie de Poitiers : <http://www.ac-poitiers.fr/voir.asp?p=tpi/b2i/index.htm>

Educnet : <http://www2.educnet.education.fr/sections/formation/certification/b2i/>

Eduscol : <http://eduscol.education.fr/D0053/accueil.htm>



Collège Jean Monnet

BP 8 – 17170 - Courçon

☎ 05 46 01 61 16

✉ 05 46 01 64 55

Émail : ce.0170007r@ac-poitiers.fr



BREVET INFORMATIQUE ET INTERNET

B2i

Nom :

Prénom :

Classe :

Signatures :	Parents	Élève

Domaine 1 : S'approprier un environnement informatique de travail

Connaissances associées : 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.

Objectifs : utiliser son espace de travail dans un environnement en réseau.

- C1.1 Je sais m'identifier sur un réseau ou un site et mettre fin à cette identification.
- C1.2 Je sais accéder aux logiciels et aux documents disponibles à partir de mon espace de travail.
- C1.3 Je sais organiser mes espaces de stockage.
- C1.4 Je sais lire les propriétés d'un fichier : nom, format, taille, dates de création et de dernière modification.
- C1.5 Je sais paramétrer l'impression (prévisualisation, quantité, partie de documents...).
- C1.6 Je sais faire un autre choix que celui proposé par défaut (lieu d'enregistrement, format, imprimante...).

Domaine 2 : Adopter une attitude responsable

Connaissances associées : 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.

Objectifs : être un utilisateur averti des règles et des usages de l'informatique et de l'internet.

- C2.1 Je connais les droits et devoirs indiqués dans la charte d'usage des TIC et la procédure d'alerte de mon établissement.
- C2.2 Je protège ma vie privée en ne donnant sur internet des renseignements me concernant qu'avec l'accord de mon responsable légal.
- C2.3 Lorsque j'utilise ou transmets des documents, je vérifie que j'en ai le droit.
- C2.4 Je m'interroge sur les résultats des traitements informatiques (calcul, représentation graphique, correcteur...).
- C2.5 J'applique des règles de prudence contre les risques de malveillance (virus, spam...).
- C2.6 Je sécurise mes données (gestion des mots de passe, fermeture de session, sauvegarde).
- C2.7 Je mets mes compétences informatiques au service d'une production collective.

Domaine 3 : Créer, produire, traiter, exploiter des données

Connaissances associées : l'adéquation entre la nature des données et le type de logiciel détermine la pertinence du résultat des traitements.

Objectifs : composer un document numérique.

- C3.1 Je sais modifier la mise en forme des caractères et des paragraphes, paginer automatiquement.
- C3.2 Je sais utiliser l'outil de recherche et de remplacement dans un document.
- C3.3 Je sais regrouper dans un même document plusieurs éléments (texte, image, tableau, son, graphique, vidéo...).
- C3.4 Je sais créer, modifier une feuille de calcul, insérer une formule.
- C3.5 Je sais réaliser un graphique de type donné.
- 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.

Domaine 4 : S'informer, se documenter.

Connaissances associées : les outils de recherche utilisent des critères de classement et de sélection de l'information.

Objectifs : chercher des informations par voie électronique. Découvrir les richesses et les limites des ressources de l'internet.

- C4.1 Je sais rechercher des références de documents à l'aide du logiciel documentaire présent au CDI.
- 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).
- C4.3 Je sais utiliser les fonctions principales d'un outil de recherche sur le web (moteur de recherche, annuaire...).
- C4.4 Je sais relever des éléments me permettant de connaître l'origine de l'information (auteur, date, source...).
- C4.5 Je sais sélectionner des résultats lors d'une recherche (et donner des arguments permettant de justifier mon choix).

Domaine 5 : Communiquer, échanger

Connaissances associées : il existe des outils de communication permettant des échanges en mode direct ou en mode différé.

Objectifs : communiquer échanger et publier avec les technologies de l'information et de la communication.

- C5.1 Lorsque j'envoie ou je publie des informations, je réfléchis aux lecteurs possibles en fonction de l'outil utilisé.
- C5.2 Je sais ouvrir et enregistrer un fichier joint à un message ou à une publication.
- C5.3 Je sais envoyer ou publier un message avec un fichier joint.
- C5.4 Je sais utiliser un carnet d'adresses ou un annuaire pour choisir un destinataire.