

B2I (Brevet Informatique et Internet)

Une attestation de compétences

Le B2i est une attestation qui sanctionne les **compétences** attendues des élèves en technologies de l'information et de la communication ; il atteste d'une maîtrise réfléchie, citoyenne et efficace des technologies de l'information et de la communication.

3 niveaux et 5 domaines

3 niveaux	5 domaines
École. Collège. Lycée.	1 : s'approprier un environnement informatique de travail. 2 : adopter une attitude responsable. 3 : créer, produire, traiter, exploiter des données. 4 : s'informer, se documenter. 5 : communiquer, échanger.

Le B2i niveau collège compte 29 compétences (appelées également items) réparties sur les 5 domaines (voir annexe).

La validation des compétences

La validation doit être réalisée tout au long de la scolarité.

Tous les enseignants sont susceptibles de contribuer à la validation des compétences B2i.

À la demande de l'élève, l'enseignant évalue la compétence et la valide ou non. La demande préalable de l'élève n'est plus exigée même si elle reste fort souhaitable.

L'attestation B2i

L'attestation B2i est requise pour l'obtention du brevet des collèges (depuis la session 2008).

L'attestation du B2i ne peut être délivrée que :

- si au moins 2 disciplines ont contribué à la validation des compétences,
- si au moins 80% des items sont validés (et au moins 50% dans chacun des domaines) ;

L'attestation B2i est délivrée par le chef d'établissement sur proposition du professeur principal.

Les différents modes d'évaluation d'une compétence

<http://www.b2i.education.fr/evaluer.php>

L'outil Gibii (Gestion Informatisée du B2i)

Ce qu'il faut retenir de Gibii :

- il offre une interface à l'élève pour formuler ses demandes de validations et à l'enseignant pour répondre,
- il facilite la gestion de l'état des validations des items pour chaque élève.

Annexe : liste des 29 compétences à acquérir pour le B2i Collège

Domaine 1 : s'approprier un environnement informatique de travail

- **C.1.1** : Je sais m'identifier sur un réseau ou un site et mettre fin à cette identification.
- **C.1.2** : Je sais accéder aux logiciels et aux documents disponibles à partir de mon espace de travail.
- **C. 1.3** : Je sais organiser mes espaces de stockage
- **C. 1.4** : Je sais lire les propriétés d'un fichier : nom, format, taille, dates de création et de dernière modification.
- **C.1.5** : Je sais paramétrer l'impression (prévisualisation, quantité, partie de documents...).
- **C.1.6** : Je sais faire un autre choix que celui proposé par défaut (lieu d'enregistrement, format, imprimante...).

Domaine 2 : adopter une attitude responsable

- **C.2.1** : Je connais les droits et devoirs indiqués dans la charte d'usage des TIC et la procédure d'alerte de mon établissement.
- **C.2.2** : Je protège ma vie privée en ne donnant sur internet des renseignements me concernant qu'avec l'accord de mon responsable légal.
- **C.2.3** : Lorsque j'utilise ou transmets des documents, je vérifie que j'en ai le droit.
- **C.2.4** : Je m'interroge sur les résultats des traitements informatiques (calcul, représentation graphique, correcteur...).
- **C.2.5** : J'applique des règles de prudence contre les risques de malveillance (virus, spam...).
- **C.2.6** : Je sécurise mes données (gestion des mots de passe, fermeture de session, sauvegarde).
- **C.2.7** : Je mets mes compétences informatiques au service d'une production collective.

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

- **C.3.1** Je sais modifier la mise en forme des caractères et des paragraphes, paginer automatiquement.
- **C.3.2** : Je sais utiliser l'outil de recherche et de remplacement dans un document.
- **C.3.3** : Je sais regrouper dans un même document plusieurs éléments (texte, image, tableau, son, graphique, vidéo...).
- **C.3.4** : Je sais créer, modifier une feuille de calcul, insérer une formule.
- **C.3.5** : Je sais réaliser un graphique de type donné
- **C.3.6** : Je sais utiliser un outil de simulation (ou de modélisation) en étant conscient de ses limites.
- **C.3.7** : 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

- **C.4.1** : Je sais rechercher des références de documents à l'aide du logiciel documentaire présent au CDI.
- **C.4.2** : 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).
- **C.4.3** : je sais utiliser les fonctions principales d'un outil de recherche sur le web (moteur de recherche, annuaire...).
 - **C.4.4** : Je sais relever des éléments me permettant de connaître l'origine de l'information (auteur, date, source...).
 - **C.4.5** : Je sais sélectionner des résultats lors d'une recherche (et donner des arguments permettant de justifier mon choix).

Domaine 5 : communiquer, échanger

- **C.5.1** : Lorsque j'envoie ou je publie des informations, je réfléchis aux lecteurs possibles en fonction de l'outil utilisé.
- **C.5.2** : Je sais ouvrir et enregistrer un fichier joint à un message ou à une publication.
- **C.5.3** : Je sais envoyer ou publier un message avec un fichier joint.
- **C.5.4** : Je sais utiliser un carnet d'adresses ou un annuaire pour choisir un destinataire.