

## **B2i : Collège Jean Mermoz**

Le souci observé lors des validations du B2i, c'est le manque de critères d'évaluation pour chaque compétence. Voici une liste non exhaustive des critères que l'on peut évaluer au collège Jean Mermoz. Elle ne demande qu'à être modifiée et évoluée.

<b>1 – S'approprier un environnement informatique de travail</b>	<b>Critères d'évaluation</b>	<b>Validation minimum</b>
1.1) Je sais m'identifier sur un réseau ou un site et mettre fin à cette identification.	Cet item peut être validé dès les premières séances. Insister sur la confidentialité du mot de passe. Veiller tout particulièrement à la procédure de déconnexion.	En se connectant sur GibII l'élève peut demander la validation de cette compétence. Cela suffit
1.2) Je sais accéder aux logiciels et aux documents disponibles à partir de mon espace de travail.	Localiser les raccourcis des logiciels spécifiques à la discipline. Être capable d'ouvrir un fichier préparé par le professeur avec le bon logiciel. Accéder à un document dans « Mes documents », dans une zone privée, une zone d'échange, un espace collaboratif...	Si l'élève est capable de lancer un logiciel sur l'ordinateur et d'ouvrir un document sur son espace « documents élèves »
1.3) Je sais organiser mes espaces de stockage.	Être capable de créer des dossiers dans une arborescence à la demande du professeur ou à sa propre initiative. Faire la différence entre le disque dur local de la station de travail, l'espace personnel dédié sur le serveur récupérable sur toutes les stations du réseau, l'espace personnel sur un environnement numérique de travail et l'espace de stockage, tel que disquette ou clef USB	L'élève est capable de créer un dossier L'élève est capable d'enregistrer son fichier au bon endroit L'élève ne met pas n'importe quoi dans son dossier
1.4) Je sais lire les propriétés d'un fichier : nom, format, taille, dates de création et de dernière modification.	Retrouver son travail sur une partie commune du serveur à partir de ces propriétés. Savoir afficher les propriétés: menu «Affichage» puis «Détails», ou info bulle, ou clic droit «Propriétés».	L'élève est capable de rechercher un fichier enregistré à partir de la date, ou du poids Il est capable de changer le format d'une image Il sait faire un clic droit avec la souris pour lire les propriétés d'un fichier dans l'explorateur
1.5) Je sais paramétrer l'impression (prévisualisation, quantité, partie de documents...).	Savoir que l'icone «Imprimer» imprime tout le document. Il faut privilégier la procédure suivante: cliquer sur «Fichier» puis sur «Imprimer». Savoir paramétrer: format, marges, nombre de pages et de copies. Utiliser l'aperçu avant d'imprimer. Imprimer une sélection et non tout un document à partir d'Internet (copier/coller sous un traitement de texte ou sélectionner la partie utile).	Cette compétence ne se réduit pas à l'impression. Il faut utiliser la boîte de dialogue de l'imprimante. Ex : – mode brouillon – Aperçu – Nombre de document – Imprimer uniquement la sélection
1.6) Je sais faire un autre choix que celui proposé par défaut (lieu d'enregistrement, format, imprimante...).	Être capable d'aller chercher un fichier pour l'ouvrir. Enregistrer son travail sur le lecteur réseau. Choisir un autre dossier pour enregistrer. Ouvrir un fichier avec un autre logiciel que celui proposé.	Je vais chercher un fichier à un autre endroit avec le logiciel J'imprime sur une autre imprimante que celle proposée.

<b>2 - Adopter une attitude responsable</b>	<b>Critères d'évaluation</b>	<b>Validation minimum</b>
2.1) Je connais les droits et devoirs indiqués dans la charte d'usage des TIC et la procédure d'alerte de mon établissement.	Lire et commenter la charte de l'établissement et la faire signer aux élèves dans le cadre ordinaire d'un cours. Rappeler régulièrement aux élèves le bon usage de cette charte au cours de séances utilisant l'informatique. Afficher la charte dans les lieux disposant de matériels informatiques.	
2.2) Je protège ma vie privée en ne donnant sur internet des renseignements me concernant qu'avec l'accord de mon responsable légal.	Demander aux élèves de se connecter (en cours ou de manière autonome) à : <a href="http://www.droitdunet.fr/telechargements/guide_blog_net.pdf">http://www.droitdunet.fr/telechargements/guide_blog_net.pdf</a> , de lire le document et de renseigner un questionnaire. Même type d'activité à partir de : <a href="http://www.droitdunet.fr/par_profils/profil.phtml?it=3&amp;type=profil_junior">http://www.droitdunet.fr/par_profils/profil.phtml?it=3&amp;type=profil_junior</a>  Demander aux élèves de faire le jeu à l'adresse suivante : <a href="http://www.cnil.fr/index.php?id=86">http://www.cnil.fr/index.php?id=86</a>	Prévoir une évaluation ponctuelle à l'oral ou à l'écrit des connaissances acquises quelque temps plus tard. Sensibiliser les élèves à ce sujet lors des activités informatiques.
2.3) Lorsque j'utilise ou transmets des documents, je vérifie que j'en ai le droit.	Demander aux élèves de consulter ces sites (pendant un cours ou en accès libre), de renseigner un questionnaire.  <a href="http://www.foruminternet.org/telechargement/documents/guide_musique20050320.pdf">http://www.foruminternet.org/telechargement/documents/guide_musique20050320.pdf</a> <a href="http://www.droitdunet.fr/juniors/">http://www.droitdunet.fr/juniors/</a>	Prévoir une évaluation ponctuelle quelque temps plus tard. Sensibiliser les élèves à ce sujet lors des activités informatiques.
2.4) Je m'interroge sur les résultats des traitements informatiques (calcul, représentation graphique, correcteur...).	Vérifier que l'élève relit ses productions après les avoir imprimées. Inciter l'élève à réfléchir sur la cohérence des résultats obtenus avec un tableur.	On peut valider cette compétence lors d'une activité ou l'élève réalise une conclusion sur un graphique réalisé avec un tableur.
2.5) J'applique des règles de prudence contre les risques de malveillance (virus, spam...).	Demander aux élèves de consulter les sites suivants (pendant un cours ou en accès libre) et de renseigner un questionnaire. <a href="http://www.protegetonordi.com/rub_ados/default.html">http://www.protegetonordi.com/rub_ados/default.html</a> <a href="http://www.droitdunet.fr/par_profils/profil.phtml?it=3&amp;type=profil_junior">http://www.droitdunet.fr/par_profils/profil.phtml?it=3&amp;type=profil_junior</a>	Prévoir une évaluation ponctuelle à l'oral ou à l'écrit des connaissances acquises quelque temps plus tard. Solliciter les élèves sur ce sujet lors des activités en salle informatique.
2.6) Je sécurise mes données (gestion des mots de passe, fermeture de session, sauvegarde).	Insister sur l'importance de la confidentialité du mot de passe. Ne pas faire écrire le mot de passe sur le carnet de correspondance. Conseiller de choisir un mot de passe combinant lettres et chiffres. Éduquer les élèves à « Enregistrer sous... » en début de séance, puis « Enregistrer » plusieurs fois dans une séance.	Si à plusieurs reprises l'élève enregistre correctement son fichier et ferme correctement les applications, il peut être validé.
2.7) Je mets mes compétences informatiques au service d'une production collective.	Produire des documents numériques composites dans des travaux de groupes. Écrire un texte à plusieurs : résumé de cours, exposé, création de site Internet. Dans cette production, chacun doit respecter les droits. Il faut également apprendre aux élèves à sauvegarder une production collective dans un espace de groupe, afin de respecter la confidentialité des identifiants personnels. Cette fonctionnalité est disponible sous les ENT (Espaces Numériques de Travail)	Lors d'un travail de groupe (traitement de texte, diaporama) si l'élève participe à l'élaboration du document (par exemple chacun sa page) il peut valider cette compétence.

<b>3 – Créer, produire, traiter, exploiter des données</b>	<b>Critères d'évaluation</b>	<b>Validation minimum</b>
3.1) Je sais modifier la mise en forme des caractères et des paragraphes, paginer automatiquement.	Utilisation du traitement de texte pour présenter les résultats d'un travail. Mise en forme dans un diaporama.	Si l'élève est capable de changer la police des caractères, la taille et la couleur il peut être validé. Il faudrait aussi utiliser la pagination, mais dans la réalité des pratiques on l'utilise peu.
3.2) Je sais utiliser l'outil de recherche et de remplacement dans un document.	Utilisation des fonctionnalités d'un traitement de texte afin de se simplifier le travail de recherche et de modification du texte. Corriger une faute répétitive dans une présentation.	
3.3) Je sais regrouper dans un même document plusieurs éléments (texte, image, tableau, son, graphique, vidéo...).	Insertion réussie de plusieurs éléments dans un même document lors d'une présentation d'un travail sur traitement de texte ou d'un diaporama. Utiliser le menu insertion d'un logiciel (pas de copier-coller) Enregistrer une image ou une vidéo pour comprendre qu'elle est téléchargée. Indiquer la source de l'élément inséré deux images, un texte inséré.	Le texte doit être rédigé par l'élève (pas de copier-coller) Ne pas utiliser le copier coller
3.4) Je sais créer, modifier une feuille de calcul, insérer une formule.	Être capable d'utiliser les fonctionnalités d'un tableur afin de résoudre un problème mathématique. Une formule commence toujours par un signe =	
3.5) Je sais réaliser un graphique de type donné.	Utilisation du tableur pour présenter sous forme d'un diagramme, d'un tableau ou d'un graphique les résultats d'un problème.	
3.6) Je sais utiliser un outil de simulation (ou de modélisation) en étant conscient de ses limites.	Utilisation d'un tableur ou d'un grapheur ou d'un logiciel de géométrie afin de conjecturer ou d'approcher un résultat Utilisation d'un logiciel modeleur pour réaliser une pièce en 3 dimensions Utilisation de la simulation dans un logiciel de pilotage de machine à commande numérique	Si l'élève utilise un logiciel tel que Solidworks pour créer une pièce, il peut être validé
3.7) Je sais traiter un fichier image ou son à l'aide d'un logiciel dédié notamment pour modifier ses propriétés élémentaires.	Utiliser un logiciel de traitement d'images pour modifier la taille ou rogner des éléments de l'image.	Utilisation de photofiltre pour modifier une image Utilisation d'un logiciel comme Cubase

4 – S'informer, se documenter	Critères d'évaluation	Validation minimum
4.1) Je sais rechercher des références de documents à l'aide du logiciel documentaire présent au CDI.		
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).		
4.3) je sais utiliser les fonctions principales d'un outil de recherche sur le web (moteur de recherche, annuaire...).	Connaître différents moteurs de recherche Savoir utiliser les bons mots clés pour faire une recherche.	
4.4) Je sais relever des éléments me permettant de connaître l'origine de l'information (auteur, date, source...).	Utiliser les fiches en ligne : <a href="http://www.educaunet.org/fr/activites-fiches.php">http://www.educaunet.org/fr/activites-fiches.php</a> Faire un rappel à la loi sur le respect des sources.	Demander aux élèves d'indiquer systématiquement leurs sources sur leurs productions numériques ou manuscrites et valider cette trace.
4.5) Je sais sélectionner des résultats lors d'une recherche (et donner des arguments permettant de justifier mon choix).		L'élève doit justifier le choix de ces recherches et donner les bons arguments.

<b>5 – Communiquer, échanger</b>	<b>Critères d'évaluation</b>	<b>Validation minimum</b>
5.1) Lorsque j'envoie ou je publie des informations, je réfléchis aux lecteurs possibles en fonction de l'outil utilisé.	Veiller au respect de la netiquette par les élèves : mise en page, présentation du document, niveau de langage.	Réflexion autour des articles sur les blogs.
5.2) Je sais ouvrir et enregistrer un fichier joint à un message ou à une publication.		Il faut que sur une adresse courriel ou sur un site l'élève ouvre un fichier et l'enregistre sur son espace.
5.3) : Je sais envoyer ou publier un message avec un fichier joint.		Pour valider cette compétence il faut absolument que l'élève envoie un fichier par une adresse courriel.  OU alors il doit publier sur un blog par exemple un article avec un fichier disponible
5.4) Je sais utiliser un carnet d'adresses ou un annuaire pour choisir un destinataire.		Il est nécessaire d'avoir une boîte courriel dans laquelle il y a des adresses, soit la sienne, soit une commune.