

Les compétences à faire acquérir dans le cadre du B2I en documentation

Le B2I traverse toutes les disciplines et parcourt les cursus de l'école primaire au lycée	
Niveau 1	Objectif : Utilisation autonome et raisonnée des technologies d'information et de communication pour <ul style="list-style-type: none">- lire et produire des documents- pour rechercher des informations- pour communiquer
Période : Acquisition dès la fin du primaire. Peut déborder sur le collège	
L'ensemble des compétences répertoriées n'est pas exclusif et peut être soumis à ré-actualisation	
	Contributions de chaque discipline : exemples de séquences pendant lesquelles ces compétences peuvent être repérées
N1A : maîtriser les premières bases de la technologie informatique : <ul style="list-style-type: none">- vocabulaire spécifique- souris et quelques commandes clavier- ouvrir et enregistrer un fichier, 1 dossier	
N1B : adopter une attitude citoyenne face aux informations véhiculées <ul style="list-style-type: none">- vérifier les données saisies- s'interroger sur la pertinence des résultats produits- respecter la propriété intellectuelle	
N1C : produire créer modifier et exploiter un document à l'aide d'un logiciel de traitement de texte <ul style="list-style-type: none">- consulter un document existant- saisir modifier un texte- organiser dans un même document texte et image- utiliser le correcteur d'orthographe	
N1D : Chercher à se documenter au moyen d'un produit multimédia <ul style="list-style-type: none">- consultation raisonnée (en présence du maître pour l'Internet)- exploiter l'information recueillie- comparer pour choisir- faire preuve d'esprit critique face aux documents	
N1E : communiquer au moyen d'une messagerie électronique <ul style="list-style-type: none">- s'adresser à un ou plusieurs destinataires- utiliser les règles de la correspondance sur Internet- recevoir et exploiter un fichier- comparer Internet et d'autres services de communication	

Le B2I traverse toutes les disciplines et parcourt les cursus de l'école primaire au lycée	
Niveau 2	Objectif : l'élève maîtrise les compétences de N1. Il domine l'utilisation des outils informatiques pour produire communiquer s'informer et ordonner sa propre documentation. Il perçoit les limites relatives à l'utilisation de l'informatique.
Période : Acquisition dès la fin du collège. Peut déborder sur le lycée	
L'ensemble des compétences répertoriées n'est pas exclusif et peut être soumis à ré-actualisation	
	Contributions de chaque discipline : exemples de séquences pendant lesquelles ces compétences peuvent être repérées
N2A : organiser les traitements numériques à l'aide d'un tableur <ul style="list-style-type: none">- interpréter les résultats à partir de données saisies par l'élève sur une feuille de calcul élaborée par l'enseignant- créer une feuille de calcul en utilisant les formules	
N2B : produire créer et exploiter un document <ul style="list-style-type: none">- créer un tableau- organiser un document (texte tableau images)- créer un document avec des liens hypertextuels pour organiser la présentation de ses arguments	Recherche documentaire : (mise en œuvre/initiation) <ul style="list-style-type: none">- Utilisation des tableaux à double entrée pour les questionnements sur des sujets donnés comportant plusieurs sources d'information
N2C : s'informer se documenter <ul style="list-style-type: none">- utiliser les principales fonction d'un navigateur- utiliser un moteur de recherche- télécharger un fichier	Recherche documentaire : (mise en œuvre/initiation) <ul style="list-style-type: none">- sur le logiciel du CDI : utilisation des mots-clés, des descripteurs – utilisation des opérateurs booléens.- repérage, identification et tri des notices- sur l'Internet : utilisation des fonctions d'un navigateur, utilisation des moteurs de recherche, téléchargement .- mise en œuvre de l'esprit critique dans la sélection des informations, des documents (référence aux sources)
N2D : organiser des informations <ul style="list-style-type: none">- sauvegarder ou chercher des informations dans un endroit indiqué- localiser une information donnée- organiser son espace de travail	Analyse/synthèse : (mise en œuvre/initiation) <ul style="list-style-type: none">- extraction des éléments pertinents d'un texte- recherche des structures (liens chronologiques, de causalité, logiques, hiérarchiques)- synthèse de plusieurs sources d'information- rédaction de résumés informatifs- constitution de dossiers- établissement d'une bibliographie
N2E : communiquer au moyen d'une messagerie électronique <ul style="list-style-type: none">- adresser des pièces jointes	Travaux de groupes : (mise en œuvre/initiation) <ul style="list-style-type: none">- transmission de documents- utilisation des listes de diffusion