



BREVET INFORMATIQUE ET INTERNET (B2I)

9^{ème} Harmos (6^{ème}) à 3^{ème}

Le rythme accéléré du développement technologique invite à l'intégration continue des nouvelles technologies de l'information et de la communication (TIC) dans notre système éducatif et pédagogique. Tout en dispensant un enseignement traditionnel, le lycée Töpffer utilise pleinement ces outils numériques (ordinateurs, tablettes). Les tableaux interactifs et vidéo-projecteurs deviennent des supports privilégiés autant pour les professeurs que pour les élèves, les livres numériques allègent les cartables, et les applications des téléphones portables facilitent le quotidien ...

Pour optimiser l'utilisation et l'intégration de ces supports pédagogiques, l'éducation nationale a créé le certificat B2I attestant l'acquisition et la maîtrise de 29 composantes relevant du domaine de l'informatique, du niveau de maîtrise des outils multimédias, de l'internet et des logiciels bureautiques. L'objectif ainsi recherché est que chacun puisse en faire une utilisation raisonnée, percevoir les possibilités et les limites des traitements informatisés, faire preuve d'esprit critique face aux résultats obtenus et recherches documentaires, identifier les contraintes juridiques et sociales dans lesquelles s'inscrivent ces utilisations.

Les compétences évaluées par le B2i sont référencées dans 5 domaines : s'approprier un environnement informatique de travail ; adopter une attitude responsable ; créer, produire, traiter, exploiter des données ; s'informer, se documenter ; communiquer, échanger.

Afin de répondre aux exigences de ce Brevet, nous procédons par thèmes d'études, par rapport auxquels les élèves sont acteurs de leur formation et choisissent généralement leur propre sujet en intégrant la dynamique technique dans leurs travaux.

Nous envisageons et abordons, sur l'année, les axes suivants :

- Qu'est-ce que le B2I ; les exigences techniques et composantes du Brevet.
- Internet et ses dangers, sensibilisation à la nature des infos disponibles et sites, blogs, messageries personnelles / le Plagiat / Utilisation du logiciel Pronote.
- Powerpoint : intégration d'images, mise en forme, insertion de textes avec ou sans cadres rajoutés, de bandes son, de liens avec d'autres programmes, animation personnalisée et transitions.
- Word : élaboration et mise en forme de textes, insertion d'images, tabulations, lettrage, formulaire, liens hypertextes, création de sites.
- Excel : élaboration de tableaux, calculs de base automatisés, formules simples avec ou sans cellules figées, condition SI (simple ou double), condition ET, différentes fonctions et formats, les graphiques.