

ÉDUCATION À INTERNET ET AUX NOUVEAUX MÉDIAS

- * Internet sans crainte

www.internetsanscrainte.fr/

- * Internet responsable

eduscol.education.fr/internet-responsable/

- * Comprendre et utiliser Internet

crdp.ac-amiens.fr/cui/

MAÎTRISE DES OUTILS NUMÉRIQUES

- * Eduscol, Brevet informatique et Internet (B2i)

eduscol.education.fr/cid46073/b2i.html

- * B2i Lycée, le référentiel

crdp-amiens.fr/reglementation

- * B2i, documents d'appui

www.b2i-doc.cndp.fr/lycee.php



Le savais-tu ?

* Après le B2i, tu pourras développer et renforcer ta maîtrise des technologies de l'information et de la communication grâce au C2i : le Certificat informatique et Internet. Cette certification est requise pour les étudiants en université.

INTERNET ATTITUDES

Méthodes et outils



MAÎTRISER LES OUTILS NUMÉRIQUES

Dans toutes les disciplines, les élèves utilisent les technologies de l'information et de la communication (TIC) pour faire des recherches documentaires, communiquer, publier et partager des documents...

Le niveau de maîtrise des outils multimédia et de l'Internet est reconnu par l'obtention du Brevet informatique et Internet (B2i). Toi aussi, tu mets en œuvre chaque jour ces compétences, sans t'en rendre compte vraiment. Mais sais-tu exactement ce qu'elles recouvrent et comment les valoriser ?

Les contenus du B2i Lycée sont organisés en cinq domaines :

- 1 Travailler dans un environnement numérique évolutif
- 2 Être responsable
- 3 Produire, traiter, exploiter et diffuser des documents numériques
- 4 Organiser la recherche d'informations
- 5 Communiquer, travailler en réseau et collaborer

>1. Travailler dans un environnement numérique évolutif

Définition

TRAVAILLER DANS UN ENVIRONNEMENT NUMÉRIQUE ÉVOLUTIF : organiser son espace de travail (configurer son poste de travail, se connecter à un réseau Internet, choisir et installer des applications, gérer ses espaces de stockage, organiser ses fichiers et dossiers), sécuriser cet espace (modifier les paramètres de ses comptes, protéger ses données personnelles, gérer et contrôler ses traces), connaître les principaux formats et langages et leur impact sur les usages (formats de fichiers et de documents, diversité des langages de programmation)...

En situation

ORGANISE TES FICHIERS ET DOSSIERS : crée des dossiers et ranges-y tes fichiers. Pour ceux dont tu te sers le plus souvent, crée un raccourci/alias : ils seront alors accessibles depuis le bureau de ton ordinateur. Puis fais en sorte que les fichiers téléchargés par ton navigateur soient directement déposés dans ces dossiers.

Conseils

QUAND TU NOMMES TES FICHIERS : évite d'utiliser des accents ou des caractères spéciaux, sépare les mots en utilisant _, ne modifie pas l'extension du fichier (.doc, .ppt...), date tes fichiers (exemple : 2014_02_15_reunion_CRDP).



>2. Être responsable

Définition

ÊTRE RESPONSABLE SUR INTERNET ET LES SUPPORTS NUMÉRIQUES : maîtriser son identité numérique (protéger ses données personnelles, effacer ses traces, gérer ses profils et paramétrer ses comptes), veiller à la protection de la vie privée et des données à caractère personnel (connaître les droits liés au respect de la vie privée, savoir ce qu'est la loi Informatique et Libertés, connaître le rôle de la CNIL), être responsable face aux réglementations concernant l'utilisation de ressources numériques (connaître et respecter le droit d'auteur, les règles en matière de téléchargement)...

En situation

PARAMÉTRE TON RÉSEAU SOCIAL : les paramètres de confidentialité de ton réseau social déterminent qui peut voir ta photo de profil, ton nom, tes vidéos, tes coordonnées...

Conseils

AU MOMENT DE PARAMÉTRER TON RÉSEAU SOCIAL : définis ce qui peut remonter sur Internet et être vu à partir d'un moteur de recherche et pense à désactiver la « reconnaissance faciale » sur les photos publiées sur Facebook pour respecter le droit à l'image.



>3. Produire, traiter, exploiter et diffuser des documents numériques

Définition

PRODUIRE, TRAITER, EXPLOITER ET DIFFUSER DES DOCUMENTS NUMÉRIQUES, C'EST SAVOIR : maîtriser les fonctions de base des suites bureautiques, structurer et mettre en forme un document (définir le plan, les parties et paragraphes, hiérarchiser les contenus), insérer des informations générées automatiquement (feuilles de style, table des matières, notes de bas de page...), réaliser un document composite (insérer des images, textes, tableaux, schémas, formes, objets, éléments multimédias)...



En situation

RÉALISE TON CURRICULUM VITAE : prépare et hiérarchise les contenus qui le composeront (compétences, formations, expériences/stages...). Repère des modèles de CV (sur Internet) et mets en forme ton CV à partir d'un logiciel de traitement de texte (comme *Word*, par exemple) ou d'un logiciel de PAO (publication assistée par ordinateur, comme *InDesign*, par exemple).

Conseils

AU MOMENT DE RÉDIGER TON CV : ne mets pas trop d'informations, garde celles qui sont essentielles pour comprendre ton parcours. Veille aussi à l'orthographe.



>4. Organiser la recherche d'informations

Définition

ORGANISER LA RECHERCHE D'INFORMATIONS, C'EST SAVOIR : rechercher de l'information selon une démarche adaptée (délimiter le sujet de recherche, rechercher les sources d'information), évaluer les résultats d'une recherche (valider et sélectionner l'information), identifier une ressource numérique en ligne (repérer sa disponibilité, la récupérer et s'assurer des conditions d'utilisation), faire de la « veille informationnelle » en utilisant des outils adaptés (moteurs de recherche, flux RSS, médias sociaux, d'informations, blogs...), élaborer une bibliographie...

En situation

FAIS UNE RECHERCHE DOCUMENTAIRE SUR INTERNET POUR TON TPE : en fonction du thème que tu as choisi, délimite et analyse le sujet de ta recherche, identifie les outils et modes de recherche que tu vas utiliser, trie les sites intéressants et localise les documents, puis sélectionne les informations pertinentes.

Conseils

METS EN VALEUR LE RÉSULTAT DE TA RECHERCHE : en réalisant un dossier et en le publiant sur un blog ou l'ENT de ton lycée. N'oublie pas la bibliographie.



>5. Communiquer, travailler en réseau et collaborer

Définition

COMMUNIQUER, TRAVAILLER EN RÉSEAU ET COLLABORER, C'EST SAVOIR : communiquer avec un ou plusieurs interlocuteurs (choisir des outils de communication et de collaboration adaptés à ses besoins/objectifs), s'exprimer via les réseaux sociaux, participer à un débat en ligne dans le respect des interlocuteurs, participer à une production numérique collective (site collaboratif, wiki, etc.) dans le respect des règles de publication...

En situation

SERS-TOI DES RÉSEAUX SOCIAUX POUR APPRENDRE : de *Facebook* pour faire de la « veille » (de la recherche d'informations) sur un sujet/thème en particulier (pour un exposé, par exemple), puis de *Twitter* pour décrypter l'actualité et te tenir au courant des dernières nouvelles liées à ta recherche.

Conseils

VÉRIFIE LA QUALITÉ DES INFORMATIONS QUE TU AS TROUVÉES SUR LES RÉSEAUX SOCIAUX : en les comparant et en regardant avec attention leur source pour t'assurer qu'elles sont fiables et précises.

