

# PROPOSITIONS DE SITUATIONS PEDAGOGIQUES POUR LA MISE EN ŒUVRE DU B2I

		<b>EXPLICATIONS / ACTIVITES</b>	cycle(s)	<b>LOGICIELS / SITES FICHES OUTILS</b>	cycle(s)
<b>DOMAINE 1</b>  <b>S'approprier un environnement informatique de travail</b>	<b>1.1</b> Je sais désigner et nommer les principaux éléments composant l'équipement informatique que j'utilise et je sais à quoi ils servent	Au cours des activités quotidiennes utilisant l'ordinateur, l'élève est invité à désigner les outils informatiques qu'il utilise et à verbaliser ses actions. L'étiquetage du matériel vise également cette compétence. Des jeux de société (Kim, loto, Memory...) autour du vocabulaire spécifique peuvent être créés. Ces jeux peuvent prendre en compte aussi bien la dénomination que la fonction des différents éléments. Le maître doit employer un vocabulaire précis pour désigner les éléments utilisés.	1-2	Fiche outil « les fonctions de l'ordinateur » (saisie, communication, traitement, stockage, édition)	3
		Lors d'activités de groupe, l'élève peut transmettre une consigne ou expliquer à ses pairs la tâche à réaliser, les processus à mettre en œuvre. Des notices d'utilisation (de l'ordinateur, du scanner, de l'appareil photo, de certains logiciels...) ou de procédures peuvent être réalisées. Ces textes peuvent par exemple trouver leur place dans le cahier individuel ou collectif ou sur des affichages collectifs.		6 fiches outil « nommer les composants informatiques »	2-3
	<b>1.2</b> Je sais allumer et éteindre l'équipement informatique ; je sais lancer et quitter un logiciel	<i>Dans le cas d' « ordinateurs de fond de classe », mise en place de rituels, d'un roulement de responsabilités (allumer, éteindre les ordinateurs en début et fin de journée).</i>	1-2-3		
		<i>Dans le cas d'une classe mobile, l'élève doit apprendre à allumer l'ordinateur, à s'identifier (les identifiants peuvent être simplifiés pour les plus jeunes, plastifier et toujours à portée de main), à ouvrir / fermer les logiciels, à éteindre l'ordinateur.</i>			
	<b>1.3</b> Je sais déplacer le pointeur, placer le curseur, sélectionner, effacer et valider	L'élève peut utiliser des logiciels qui nécessitent l'usage de la souris (cliquer, glisser-déposer, valider des choix)	1	Logiciels du BNE29	1-2
	<b>1.4</b> Je sais accéder à un dossier, ouvrir et enregistrer un fichier	Ouvrir un texte à terminer ou texte à lire, l'enregistrer. <i>Le répertoire de stockage est choisi par l'enseignant et les logiciels configurés pour ouvrir-enregistrer par défaut dans ce dossier.</i>	2	Logiciels Ecrivons (BNE 29), Open office	2
Ouvrir un texte commencé ou à lire, l'enregistrer. <i>La notion d'arborescence, acquise empiriquement, doit être explicitée. On peut utiliser un panneau pour représenter l'organisation des dossiers et des fichiers, ou une démonstration collective (en groupe devant une machine, en classe avec un vidéoprojecteur). Elle se développera ensuite à chaque activité nécessitant un stockage du résultat. La création de dossiers personnels pour les élèves en début d'année leur permet d'y ranger leurs réalisations et facilite l'évaluation de cette compétence. Pour gérer un projet collectif (ex : journal scolaire) l'enseignant peut créer un classement des dossiers, et les élèves doivent savoir s'y repérer. On peut associer les élèves à la conception de ce classement. À l'école, l'arborescence doit être simple : un dossier contenant un seul niveau de sous-dossiers.</i>		3	Logiciels : open office, abalect...	2-3	

		<b>EXPLICATIONS / ACTIVITES</b>	cycle(s)	<b>LOGICIELS / SITES FICHES OUTILS</b>	cycle(s)
<b>DOMAINE 2</b>  <b>Adopter une attitude responsable</b>	<b>2.1</b> Je connais les droits et devoirs indiqués dans la charte d'usage des TIC de mon école	La <a href="#">charte d'usage</a> des TIC, indispensable dans un milieu éducatif, précise les conditions d'utilisation des <a href="#">services</a> et du matériel. Elle a pour principal objectif de sensibiliser, de protéger et de responsabiliser les élèves.	2-3	Charte du département	
	<b>2.2</b> Je respecte les autres et je me protège moi-même dans le cadre de la communication et de la publication électroniques	Respecter les autres signifie ne pas publier sans leur autorisation une image ou des éléments écrits qui permettent de les reconnaître, ne pas propager d'informations fausses ou indiscrettes à leur sujet, respecter leur vie privée et ne pas les insulter. Se protéger soi-même implique de ne pas fournir sur Internet des éléments permettant d'être très précisément identifié, et prendre l'habitude de préserver la confidentialité de son courrier Exploitation des vidéos et fiches pédagogiques du site Vinz et Lou.	2-3	<a href="http://www.vinzelou.net/vinz-et-lou-sur-internet/dessins-animes-du-mois">http://www.vinzelou.net/vinz-et-lou-sur-internet/dessins-animes-du-mois</a> Fiche descriptive des propositions du site : vidéos, fiches pédagogiques, défis en ligne Fiches pédagogiques et vidéos disponibles en ligne (ou me demander par mail) Les vidéos sont lues par le logiciel VLC (clic droit, ouvrir, choisir VLC parmi les programmes)	
				Jeux testant les connaissances des élèves <a href="http://www.pingoo-lejeu.fr/">http://www.pingoo-lejeu.fr/</a>	
	<b>2.3</b> Si je souhaite récupérer un document, je vérifie que j'ai le droit de l'utiliser et à quelles conditions	Habituer l'élève à rechercher la source (individu ou entité) des <a href="#">données</a> affichées et la mention des droits liés à ces données si elle est affichée. Si ce n'est pas le cas, il peut être intéressant sur le plan pédagogique d'écrire collectivement à l'auteur pour lui demander ces informations.	3	Fiches Vinz et Lou	
		Rechercher dans la présentation d'un cédérom les passages faisant référence aux droits d'utilisation, l'éditeur, les auteurs.	3		
		Utiliser des sites internet offrant des œuvres réutilisables et spécifiant leurs conditions.	3		
	<b>2.4</b> Je trouve des indices avant d'accorder ma confiance aux informations et propositions que la machine me fournit	Chaque fois qu'un élève utilisera un traitement de texte, Internet ou un cédérom, ce sera l'occasion pour le maître de l'amener à réfléchir sur les corrections ou les résultats proposés. Quand il produit un texte, l'élève peut être évalué sur sa capacité à refuser certaines corrections proposées par le correcteur orthographique du traitement de texte, si la raison pour laquelle il refuse est pertinente.	1-2-3		
		Dans le cadre des activités de recherche documentaire, on peut aussi construire avec ses élèves un guide de questionnement qui les aidera à juger de la vraisemblance des informations présentées sur un site. Quand il cherche une information, on peut demander à l'élève pourquoi il choisit une source plutôt qu'une autre et quelle confiance il accorde à l'information trouvée. On acceptera comme valables tous les indices pertinents (croisement des informations, crédibilité de l'auteur, caractère officiel de la source...).	3	Fiches Vinz et Lou	

		<b>EXPLICATIONS / ACTIVITES</b>		<b>LOGICIELS / SITES FICHES OUTILS</b>	
			cycle(s)		cycle(s)
<b>DOMAINE 3</b>  <b>Créer, produire, traiter, exploiter des données</b>  La démonstration collective d'une procédure grâce au vidéoprojecteur peut être utile.	<b>3.1</b> Je sais produire et modifier un texte, une image ou un son	Toutes les productions d'écrits : création littéraire, poétique, auto-dictées, article de journal, roman, compte-rendu de sortie, d'activité, d'expériences, spectacles, classe d'environnement, activité sportive, correspondance scolaire, affiche(tte), fiches techniques dans des domaines variés...	1-2-3	Open office Fiches outil « mémo traitement de texte »	
		Réaliser un diaporama, une présentation multimédia, un court métrage	1-2-3		1-2-3
		Enregistrement d'une poésie et écoute pour travailler sur la diction et la mémorisation.	1-2-3	Logiciels : magnétophone ou audacity	1-2-3
		Enregistrement du vocabulaire anglais et écoute pour travailler sur la prononciation et la mémorisation.	2-3	Logiciels : magnétophone ou audacity	2-3
		Réalisation de l'illustration d'une poésie à l'aide d'un logiciel de dessin.	1-2-3	Logiciels : photofiltre ou tuxpaint	1-2-3
		Réalisation d'une production plastique sous tuxpaint.	1-2-3	Logiciel : tuxpaint Fiche pédagogique tuxpaint Fiche pédagogique : tuxpaint en maternelle : aperçu des possibilités	1-2-3
		Déformation de visages : travail en vocabulaire et arts plastiques avec AnmanieSMP.	2-3	<a href="http://tiry73.free.fr/anm/anmanie.htm">http://tiry73.free.fr/anm/anmanie.htm</a> Logiciel Anmanie : <a href="http://tiry73.free.fr/anm/AnmSMP24.exe">http://tiry73.free.fr/anm/AnmSMP24.exe</a>	2-3
	<b>3.2</b> Je sais saisir les caractères en minuscules, en majuscules, les différentes lettres accentuées et les signes de ponctuation	Toute activité d'écriture peut être l'occasion de faire utiliser un traitement de texte à une partie des élèves, dans le cadre des projets de classe, de groupes ou personnels.	1-2-3		
		Apprendre à utiliser le clavier.	1-2	Logiciels : tip-tape, apprendre le clavier, le paralphabét, Marions les lettres, l'as du clic et de la frappe, Dactylo, Tap'touche, tux type, tape vite	1-2
	<b>3.3</b> Je sais modifier la mise en forme des caractères et des paragraphes  <b>3.4</b> Je sais utiliser les fonctions copier, couper, coller, insérer, glisser, déposer	On fournira des occasions de créer des textes nécessitant une certaine mise en forme (en vue d'un affichage, d'un courrier, d'une publication...).	2-3		
		recherche et collecte d'informations sur un site Web indiqué ou un cédérom	2-3		
		exercices de vocabulaire : mise en correspondance image/nom	2-3	Rallyes internet	2-3

		<b>EXPLICATIONS / ACTIVITES</b>		<b>LOGICIELS / SITES FICHES OUTILS</b>	
			cycle(s)		cycle(s)
<b>DOMAINE 3</b>  <b>Créer, produire, traiter, exploiter des données</b>	<b>3.5</b> Je sais regrouper dans un même document du texte et des images ou du son	Réaliser un diaporama ou un document multimédia simple avec images et sons (ex : pour montrer aux parents une activité menée en classe, pour faire le compte-rendu d'une sortie scolaire). Réalisable dès le cycle 1 en travaillant sur le TBI.	1-2-3	Fiche outil « réaliser un film d'animation avec des photos sous windows movie maker »	2-3
		Composer une page pour le blog de l'école	1-2-3	Fiches outil « mémo site école »	
		Composer une page illustrée pour présenter le village ou la région à des correspondants	2-3	Openoffice	1-2-3
		Composer une page illustrée pour expliquer une recette réalisée en classe. Réalisable dès le cycle 1 en travaillant sur le TBI.	1-2-3		
		Saisir le texte d'une chanson et y associer son enregistrement	2-3		
		Composer une page illustrée pour présenter un artiste et ses œuvres principales.	2-3		
		Réaliser un exposé (des fiches d'aide sont proposées aux élèves).	3		
		Réaliser un roman photo, pour illustrer les règles de vie de la classe par exemple. Possible dès le cycle 1 avec le TBI.	1-2-3	Fiche tutoriel « roman photo sous open office impress » <a href="http://pedagogie.ac-toulouse.fr/eco-pri-hivernerie-gourdon/article.php3?id_article=69">http://pedagogie.ac-toulouse.fr/eco-pri-hivernerie-gourdon/article.php3?id_article=69</a>	1-2-3
	<b>3.6</b> Je sais imprimer un document	Utiliser l'icône imprimante	1-2	Logiciel traitement de texte basique : Ecrivons	1-2
		Sélectionner l'imprimante dans le menu	2-3	Tous les logiciels	
		Etre capable de choisir avec pertinence et parcimonie les documents à imprimer	2-3		

		<b>EXPLICATIONS / ACTIVITES</b>	cycle(s)	<b>LOGICIELS / SITES FICHES OUTILS</b>	cycle(s)	
<b>DOMAINE 4</b> <b>S'informer, se documenter</b>	<b>4.1</b> Je sais utiliser les fenêtres, ascenseurs, boutons de défilement, liens, listes déroulantes, icônes et onglets	<p>Pour évoluer vers une utilisation de plus en plus efficace de son écran de travail, l'élève doit prendre conscience que plusieurs fenêtres peuvent y être ouvertes simultanément et se recouvrir. On doit ensuite lui montrer comment fermer ou réduire l'une d'elles. Il doit apprendre à faire défiler la page, et à aller à la page suivante. Il faut qu'il sache ce qui se passe lorsqu'il clique sur un <a href="#">lien hypertexte</a>. Il doit savoir interpréter une liste déroulante et y sélectionner une réponse. Il doit acquérir le réflexe de survoler les icônes avec le pointeur pour afficher leur fonction. Enfin il doit repérer les onglets qui indiquent la présence d'informations en arrière-plan, et savoir faire passer ces informations au premier plan. L'explication peut être donnée par exemple en petit groupe devant un poste ou en grand groupe à l'aide d'un vidéoprojecteur, et à l'aide de fiches explicatives illustrées.</p> <p>Pour que chaque élève ait l'occasion de manipuler lui-même, on organisera par la suite, lors de l'exploration collective ou individuelle de sites web ou de longs documents, un roulement dans le maniement de la souris et l'utilisation du clavier.</p>	2-3	Fiches outil « utiliser un navigateur »	2-3	
	<b>4.2</b> Je sais repérer les informations affichées à l'écran	<p>L'élève doit se familiariser avec les éléments, les codes qui lui permettront de se repérer dans un document :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– le haut de l'écran apporte des indications sur le nom et le lieu d'enregistrement du document et sur sa nature (site web, fichier...);</li> <li>– des éléments (ascenseur, pagination...) permettent de savoir si le document est complètement affiché à l'écran ou s'il est plus grand que la fenêtre. La barre de tâches ou le pied de page permettent plus précisément de voir le numéro de page ;</li> <li>– un menu ou index permet souvent de voir le plan du document, et dans un site web le fil d'Ariane permet de se situer par rapport aux différentes rubriques.</li> </ul> <p>Les repères à connaître peuvent être expliqués par exemple en petit groupe devant un poste ou en grand groupe à l'aide d'un vidéoprojecteur, et à l'aide de fiches explicatives illustrées.</p> <p>Les rallyes et enquêtes permettent d'acquérir des connaissances autour d'un sujet tout en familiarisant les élèves avec le repérage d'informations : on donne pour ce faire un document numérique ou une liste d'adresses de sites que l'on a sélectionnés, et un questionnaire à remplir</p>			Différents rallyes, 3 niveaux (1 = CP-Ce&, 2= CE-CM1 ; 3= CM1-CM2) : aliments, châteaux de la renaissance, contes, couleurs, loup, monarchie absolue, préhistoire, tennis, vélo, voiture	
	<b>4.3</b> Je sais saisir une adresse internet et naviguer dans un site	<p>Saisir doit ici s'entendre au sens large : il est préférable de copier et coller une adresse entière plutôt que de la saisir caractère par caractère, ce qui est source d'erreurs. Néanmoins l'élève doit savoir repérer la barre d'adresses du navigateur, distincte d'un champ de document, et y saisir au clavier une adresse courte.</p> <p>Naviguer dans un site nécessite la connaissance des principales fonctionnalités d'un navigateur telles que le retour à la page précédente. L'élève doit notamment savoir identifier la page d'accueil d'un site et savoir y revenir à tout moment, soit en naviguant dans le document, soit en utilisant l'URL.</p> <p>Cette familiarisation aux logiciels de navigation peut se faire au cours d'activités de lecture guidée de type rallye, défis, etc.</p> <p>Elle peut également avoir lieu au cours d'activités de lecture découverte de sites adaptés à leur niveau. Les élèves ont l'habitude de présenter le roman qu'ils lisent ; de la même manière, ils peuvent présenter à la classe, à l'aide d'un vidéoprojecteur, le site qu'ils ont exploré dans le cadre des ateliers de lecture.</p>	2-3			2-3
	<b>4.4</b> Je sais utiliser un mot-clé ou un menu pour faire une recherche	<p>Savoir utiliser un mot-clé signifie savoir le choisir, lancer la recherche et comprendre qu'un choix doit être fait entre plusieurs résultats. Savoir utiliser un menu implique un travail plus important sur le vocabulaire, puisqu'il s'agit d'inférer la catégorie dans laquelle a été classé le thème sur lequel porte la recherche.</p> <p>En demandant aux élèves qui ont bien réussi une recherche d'informations d'exprimer devant les autres quelle méthode et quels mots ils ont utilisés, on développera progressivement les bons réflexes chez les élèves moins experts.</p>	2-3			

		<b>EXPLICATIONS / ACTIVITES</b>	cycle(s)	<b>LOGICIELS / SITES FICHES OUTILS</b>	cycle(s)
<b>DOMAINE 5</b> <b>Communiquer, échanger</b>	<b>5.1</b> Je sais envoyer et recevoir un message	<i>Par « message », on entend aussi bien le courrier électronique que la messagerie instantanée ou les forums de discussion, ou la participation un site collaboratif (notamment par l'écriture et la lecture de commentaires).</i> Dans le cadre des responsabilités « vie de classe » confiées aux élèves, chaque semaine, un élève peut être désigné responsable de la messagerie électronique. Il est alors chargé d'accéder au courrier de la classe et de le communiquer aux autres. Le maître aura auparavant vérifié l'absence de courrier indésirable en consultant la messagerie sur le web.			
		Ecrire un mail aux parents pour les inviter à un spectacle, à ses correspondants, etc.		Adresse pour créer une boîte fonctionnelle pour sa classe (identifiants i-prof) <a href="https://portail.ac-rennes.fr/adressesMails/jsp/login.jsp">https://portail.ac-rennes.fr/adressesMails/jsp/login.jsp</a>	
	<b>5.2</b> Je sais dire de qui provient un message et à qui il est adressé	<i>Pour être plus tard capable d'adapter sa communication à l'interlocuteur, l'élève doit distinguer avec précision dès l'école primaire le ou les destinataires d'un message, ainsi que l'expéditeur.</i> Lors de la lecture de nouveaux messages, une discussion collective favorisera la perception du lien entre l'expéditeur, le destinataire, les éventuelles personnes ayant reçu une copie du message, et le contenu du message. On en profitera pour expliquer qu'un message de provenance inconnue doit être supprimé pour éviter les spams (courriers publicitaires non sollicités) et les virus.			2-3
	<b>5.3</b> Je sais trouver le sujet d'un message	<i>Pour être capable par la suite de classer son courrier, un enfant doit apprendre à repérer le sujet des messages, et prendre conscience de l'utilité d'indiquer celui-ci dans la zone réservée à cet effet ; cette information est utile au destinataire notamment pour qu'il décide si la lecture du message est souhaitable ou urgente.</i> Lors de la préparation d'une réponse à un message (participation à un défi ou concours, préparation d'une sortie, échanges avec d'autres élèves...), une discussion collective pourra utilement attirer l'attention sur la différence entre la fonction « répondre » et la fonction « rédiger un nouveau message ». Dans le second cas, une réflexion commune sera menée pour remplir le champ permettant d'indiquer le sujet du message.		Fiches outil « Mémo courriels »	2-3
<b>5.4</b> Je sais trouver la date d'envoi d'un message	<i>Comme dans l'item E.5.3, il s'agit de repérer tous les éléments adjacents à un message afin de mieux le contextualiser. Par exemple, si un élève a vu l'expéditeur depuis que ce dernier a posé une question par Internet il doit en tenir compte dans sa réponse.</i>			2-3	

Activités TICE, Inspection de Passy : <http://www.ienpassy.edres74.net/spip.php?article570>

Le B.A.BA du traitement de texte : 47 fiches (9 fiches domaine 1, 36 fiches domaine 3)