

## B2i – Collège

### GRILLE DE VALIDATION DES COMPÉTENCES DU NOUVEAU RÉFÉRENTIEL À PARTIR DES COMPÉTENCES VALIDÉES SUR L'ANCIEN

Les tableaux ci-dessous indiquent les compétences du nouveau référentiel du B2i collège qui peuvent être automatiquement validées à partir des résultats de validation des compétences issues de l'ancien référentiel qui était utilisé pendant l'année scolaire 2005-2006

#### Cas où toutes les compétences d'un domaine sont validées

Compétences validées sur l'ancien référentiel	Compétences automatiquement validées sur le nouveau
La compétence du <b>domaine 7</b> d'envoyer un fichier de texte, d'image ou de son en pièce jointe (ou attachée).	Toutes les compétences du <b>domaine 5</b> sauf <b>51</b>

#### Cas des compétences isolées

Compétence validée sur l'ancien référentiel	Compétence(s) automatiquement validée(s) sur le nouveau
2-5 je sais que les traitements réalisés par une machine sont programmés par des êtres humains ou 3-1 je sais interpréter les résultats fournis par une feuille de calcul élaborée par l'enseignant	<b>C.2.4</b> : Je m'interroge sur les résultats des traitements informatiques (calcul, représentation graphique, correcteur...).
2-6 je connais l'existence des lois relatives aux utilisations d'informations nominatives, et je sais qu'il faut respecter les limites relatives à ces utilisations.	<b>C.2.3</b> : Lorsque j'utilise ou transmets des documents, je vérifie que j'en ai le droit. <b>C.4.4</b> : Je sais relever des éléments me permettant de connaître l'origine de l'information (auteur, date, source...).
3-2 créer une feuille de calcul simple qui réponde à un problème donné	<b>C.3.4</b> : Je sais créer, modifier une feuille de calcul, insérer une formule.
4-1 créer un tableau pour faire une présentation synthétique 4-2 organiser dans un même document, pour une communication efficace, texte, tableaux et images issues d'une bibliothèque existante ou d'un autre logiciel (tableur, logiciel de traitement d'images...), sons si besoin est..	<b>C.3.1</b> : Je sais modifier la mise en forme des caractères et des paragraphes, paginer automatiquement. <b>C.3.3</b> : Je sais regrouper dans un même document plusieurs éléments (texte, image, tableau, son, graphique, vidéo...).
5-1 utiliser les principales fonctions des navigateurs.	<b>C.4.2</b> : 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).
5-2 au moyen d'un moteur de recherche, trouver l'adresse d'un site Internet et y accéder, en utilisant, si besoin est, les connecteurs ET et OU.	<b>C.4.3</b> : je sais utiliser les fonctions principales d'un outil de recherche sur le web (moteur de recherche, annuaire...).
6-2 localiser une information donnée (fichier, adresse électronique, signet).	<b>C.1.2</b> : Je sais accéder aux logiciels et aux documents.
6-3 organiser mon espace de travail en créant des dossiers appropriés, en supprimant les informations inutiles, en copiant ou en déplaçant les informations dans le dossier adapté.	<b>C. 1.3</b> : Je sais organiser mes espaces de stockage. et <b>C. 1.6</b> : Je sais faire un autre choix que celui qui est proposé par défaut.