

SOCLE COMMUN
DE CONNAISSANCES ET DE COMPÉTENCES

COMPÉTENCE 4 : « LA MAÎTRISE DES TECHNIQUES USUELLES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION (B2i) » DANS LA CLASSE DE FRANÇAIS

L'article 9 de la loi d'orientation et de programme pour l'avenir de l'école du 23 avril 2005, décret du 11 juillet 2006 stipule : «La scolarité obligatoire doit au moins garantir à chaque élève les moyens nécessaires à l'acquisition d'un socle commun constitué d'un ensemble de connaissances et de compétences qu'il est indispensable de maîtriser pour accomplir avec succès sa scolarité, poursuivre sa formation, construire son avenir personnel et professionnel et réussir sa vie en société ».

« Maîtriser le socle commun, c'est être capable de mobiliser ses acquis dans des tâches et des situations complexes, à l'école puis dans sa vie, c'est posséder un outil indispensable pour continuer à se former tout au long de sa vie ... »

Le document EDUSCOL, Socle commun de Connaissances et de Compétences, Grilles d'évaluation palier 3, septembre 2009 précise : «La culture numérique implique l'usage sûr et critique des techniques de la société de l'information. Il s'agit de l'informatique, du multimédia et de l'Internet, qui désormais irriguent tous les domaines économiques et sociaux. Ces techniques font souvent l'objet d'un apprentissage empirique hors de l'école. Il appartient néanmoins à celle-ci de faire acquérir à chaque élève un ensemble de compétences lui permettant de les utiliser de façon réfléchie et plus efficace. »

Les programmes de français au collège, publiés au Bulletin officiel spécial n° 6 du 28 août 2008, qui se mettent progressivement en place depuis la rentrée 2009, indiquent dès le premier paragraphe du **Préambule** que «les programmes de français contribuent à l'acquisition de plusieurs grandes compétences définies par le socle commun de connaissances et de compétences, notamment [...] la maîtrise des techniques usuelles de l'information et de la communication».

Le préambule, dans sa sixième partie, **VI. Les technologies de l'information et de la communication**, précise que le professeur de français « se saisit de ces outils dans ce qu'ils ont de plus pertinent pour son propre contenu disciplinaire. »

Les programmes citent notamment :

- dans le cadre des activités d'écriture, « le recours au traitement de textes » « pour son élaboration, sa construction, sa présentation et sa diffusion.»,
- « la production d'écrits à partir de supports divers [...] (images, objets, documents audio-visuels) »,
- l'utilisation « avec discernement et sans y voir un outil qui le dispenserait de la réflexion, d'un logiciel de correction orthographique adapté. »,
- « une pratique constante » de « l'usage des dictionnaires, sous quelque forme que ce soit, en version imprimée ou numérique »,
- « une initiation aux ressources documentaires sur supports informatiques, audiovisuels et multimédias »,
- dans le cadre de la lecture de l'image, « le professeur fait prendre conscience de l'existence de différents types d'images fixes et animées (tableaux, photographies, publicité, bandes dessinées, films...) »,
- « la connaissance d'œuvres cinématographiques majeures ».

Les programmes de 3^e en vigueur jusqu'à la rentrée 2012 et mis en application à partir de la rentrée de septembre 1999 donnent déjà une place importante aux TIC :

Pour la construction de la compétence d'écriture,

- le traitement de textes est déjà présent en des termes voisins : « En développant avec les élèves, la pratique du traitement de textes, on leur permet de découvrir les possibilités nouvelles qu'offre l'informatique à l'élaboration, à la construction et à la présentation des textes (p.180). Le programme rappelle, en relation avec les compétences de lecture, les indications fournies par l'*Accompagnement des programmes de 5^e et 4^e* : à propos de « – la **dimension visuelle des textes**, qui invitait à mettre notamment l'accent sur la calligraphie, la mise en page, la typographie, et les possibilités plastiques qu'offre aujourd'hui l'ordinateur à travers le traitement de textes (p.178) ;
- est indiquée l'écriture du courrier électronique : « Intermédiaire entre l'expression spontanée et l'écriture épistolaire, le courrier électronique impose peu à peu un nouveau genre de l'écrit : il peut être fonctionnel ou purement relationnel ; il s'inscrit dans une authentique situation d'échange, associant les avantages de la présence du destinataire (immédiateté possible de la réponse) et ceux de la distance (réponse différée possible) ; ses codifications sont allégées (pas de protocoles d'ouverture ni de clôture), invitant à la spontanéité, à la créativité et à l'humour (p.180).

Sous la rubrique compétence d'oral le programme précise (p.183) que « L'observation des échanges oraux [...] peuvent s'effectuer à partir d'enregistrements de séquences théâtrales, de séquences cinématographiques, d'extraits d'émissions télévisées ou de radio, comme de supports multimédias. »

Pour l'initiation au débat, on relève la préconisation : « Pour être productive en terme d'apprentissage, ce type d'activité demande, dans la mesure du possible, un travail par petits groupes, les autres élèves étant alors observateurs (public ou journalistes). Les échanges peuvent être enregistrés. »

Parce que « les connaissances dont on vise l'acquisition doivent nécessairement être liées à leur usage et n'acquièrent le statut de ressources que dans la mesure où l'élève peut les mobiliser régulièrement dans des situations où leur utilisation s'avère pertinente » (Philippe PERRENOUD).

Dans ce cadre nous rappelons ci-dessous, quelques pratiques et activités, qui ne présentent aucun caractère limitatif ou prescriptif, susceptibles de construire les compétences du B2I. Pour des exemples plus diversifiés nous vous invitons à consulter les sites nationaux EDUNEC-Lettres, EDUBASE-Lettres et le site TICE-Lettres de notre académie.

Compétence 4 - La maîtrise des techniques usuelles de l'information et de la communication (B2i)

DOMAINE 1 - S'APPROPRIER UN ENVIRONNEMENT INFORMATIQUE DE TRAVAIL

Connaissances : Un environnement informatique permet d'acquérir, stocker, traiter des données codées pour produire des résultats. Les environnements informatiques peuvent communiquer entre eux et en particulier en réseau.

CAPACITES

- utiliser, gérer des espaces de stockage à disposition
- utiliser les périphériques

- utiliser les logiciels et les services à disposition

ACTIVITES D'ELEVES ET PRATIQUES DE CLASSE

Récupérer et déposer des documents (travaux écrits, textes étudiés, fichiers sonores, images, diaporamas, etc.) sur un espace disciplinaire ou personnel, directement ou à partir d'une clé USB - Un exemple de procédure détaillé : document complémentaire « Concours des mots pour voir et B2I » - Consulter et utiliser un cahier de textes numérique.

Utiliser un traitement de textes, un diaporama, un logiciel d'enregistrement sonore comme *audacity* (gratuit).

DOMAINE 2 - ADOPTER UNE ATTITUDE RESPONSABLE

Connaissances : des lois et des règlements régissent l'usage des TIC.

CAPACITES

- connaître et respecter les règles élémentaires du droit relatif à sa pratique,
- protéger sa personne et ses données,
- faire preuve d'esprit critique face à l'information et à son traitement,
- participer à des travaux collaboratifs en connaissant les enjeux et en respectant les règles.

ACTIVITES D'ELEVES ET PRATIQUES DE CLASSE

Pour produire un travail de recherche, une préparation d'exposé.
Identifier un espace institutionnel et un espace privé.

Récupérer une image, un fichier son ou des éléments d'information en indiquant la source.

DOMAINE 3 - CREER, PRODUIRE, TRAITER, EXPLOITER DES DONNEES

CAPACITES

Saisir – Traiter – Organiser – Présenter

ACTIVITES D'ELEVES ET PRATIQUES DE CLASSE

Utiliser le traitement de textes : fonctions *couper-coller*, *surligner*, *mettre en gras*, les variations de *polices*, utiliser l'onglet *révision ou suivi des modifications* (annotations et commentaires), la fonction *recherche*.

Pour améliorer et travailler un brouillon :

- utiliser le traitement de textes pour présenter un travail écrit
- utiliser le traitement de textes (TBI, vidéoprojecteur) pour conduire une lecture analytique
- utiliser le correcteur orthographique
- construire un diaporama pour structurer et présenter un exposé oral.

DOMAINE 4 – S'INFORMER, SE DOCUMENTER

CAPACITES

Consulter des bases de données - Identifier, trier et évaluer des ressources - Chercher et sélectionner l'information

ACTIVITES D'ELEVES ET PRATIQUES DE CLASSE

Consulter et utiliser un dictionnaire en ligne, Trésor Informatisé de la Langue Française (gratuit). Identifier l'origine d'un site et sa fiabilité.

Utiliser un moteur de recherche pour trouver une information.

DOMAINE 5 – COMMUNIQUER, ECHANGER

CAPACITES

Ecrire, envoyer, diffuser, publier – Recevoir ...

ACTIVITES D'ELEVES ET PRATIQUES DE CLASSE

Utiliser le courrier électronique et les pièces jointes pour adresser un travail ou pour accompagner le travail personnel.
Utiliser un blog.