

Les compétences validées : comparatif par certification

Compétences informatique et Internet acquises dans le cadre du PIM, du NSI, du B2i niveau 1 et 2, du B2i FC GRETA et du C2i niveau 1

Les tableaux ci-après sont le résultat de la réflexion menée autour de l'harmonisation des compétences par les représentants des différentes certifications et à partir du référentiel proposé dans le cadre du document « état des lieux ». Ces tableaux tentent d'élaborer un référentiel commun pour une meilleure lisibilité des différentes certifications mais cependant ne se substitue en aucun cas aux référentiels de chaque certification qui seront mises en œuvre sur la base des référentiels en cours.

A – Utiliser un ordinateur

	PIM	NSI	B2i-1	B2i-2	B2i-FC GRETA	C2i1
A-1. Connaître et utiliser le vocabulaire spécifique : matériels, logiciels de base, applications et données	●	●	●	●	●	●
A-2. Démarrer/arrêter son ordinateur	●	●	●	●	●	●
A-3. Repérer le système d'exploitation de l'ordinateur utilisé	●	●		●	●	●
A-4. Utiliser la souris, le clavier	●	●	●	●	●	●
A-5. Exécuter une application	●	●	●	●	●	●
A-6. Ouvrir / fermer un dossier ou répertoire	●	●	●	●	●	●
A-7. Ouvrir un fichier/enregistrer	●	●	●	●	●	●
A-8. Savoir détecter un dysfonctionnement ou une panne simple					●	●
A-9. Se connecter aux différents types de réseaux (filaire et /ou sans fil) :						
A-9-1. Connectique et paramétrage						●
A-9-2. Identification				●		●

B - Communiquer

	PIM	NSI	B2i-1	B2i-2	B2i-FC GRETA	C2i1
B-1. S'identifier au moyen de codes	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
B-2. Paramétrer un compte pour communiquer	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
B-3. Utiliser le Webmail	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
B-4. Adresser, recevoir, imprimer, répondre à un message, le faire suivre	<input checked="" type="checkbox"/>					
B-5. Gérer son carnet d'adresses	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
B-6. Utiliser des listes de diffusion (s'inscrire, se désabonner)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
B-7. Gérer une pièce jointe : joindre, recevoir, transmettre un document	<input checked="" type="checkbox"/>					
B-8. Gérer ses messages : dossiers/filtres	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
B-9. Participer à des forums et à des newsgroups	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
B-10. Utiliser les outils de la communication en direct (chat)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
B-11. Utiliser les terminaux mobiles	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				

C – S'informer, se documenter

	PIM	NSI	B2i-1	B2i-2	B2i-FC GRETA	C2i1
C-1. Accéder à un site web en saisissant son adresse dans un navigateur	<input checked="" type="checkbox"/>					
C-2 Naviguer : utilisation des liens hypertextes	<input checked="" type="checkbox"/>					
C-3. Utiliser signets et favoris	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
C-4. Choisir le support d'information et les modalités de recherche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
C-5. Réaliser une recherche simple avec un moteur de recherche	<input checked="" type="checkbox"/>					
C-6. Réaliser une recherche avancée	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

C-7. Récupérer l'information : copier/coller ; imprimer ; enregistrer, télécharger	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
---	-------------------------------------	--------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------

D – Organiser des traitements numériques à l'aide d'un tableur

	PIM	NSI	B2i-1	B2i-2	GRET A	C2i1
D-1. Distinguer les différents types de données (texte, numérique et formule)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
D-2. Gérer les types de données	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
D-3. Consulter un classeur, mettre en forme, imprimer une feuille et un graphique simple	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
D-4. Créer une feuille de calcul simple pour un problème donné	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
D-5. Modifier les données et vérifier l'incidence (saisie de données dans une feuille de calcul et interprétation)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
D-6. Utiliser un grapheur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D-6-1. Représenter graphiquement un tableau	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
D-6-2. Utiliser les fonctionnalités liées à un graphique (axes, étiquettes, légendes, quadrillage, échelles,...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
D-7. Exporter un tableau avec son graphique dans un texte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
D-8. Utiliser des formules	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D-8-1. Somme et moyenne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
D-8-2. Fonctions arithmétiques usuelles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
D-8-3. Références relatives et absolues	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

E – Créer et exploiter un document

	PIM	NSI	B2i-1	B2i-2	B2i-FC GRETA	C2i1
E-1. Consulter, créer, modifier un document texte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E-1-1. Réaliser des documents textuels courts (CV, lettre, ...)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
E-1-2. Maîtriser les fonctionnalités nécessaires à la structuration de documents	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

complexes (notes de bas de page, sommaire, index, styles,...)						
E-1-3. Utiliser le correcteur orthographique			●	●	●	●
E-2. Copier/coller entre documents, annuler / rétablir une action sur un document	●		●	●	●	●
E-3. Créer un tableau de présentation synthétique				●	●	●
E-4. Créer un document composite intégrant ses textes, images, tableaux ou ceux d'une bibliothèque			●	●	●	●
E-5. Créer un document avec des liens hypertextuels			●	●	●	●
E-6. Créer des schémas (formes géométriques avec texte, traits, flèches et connecteurs, disposition en profondeur, groupe d'objets, export sous forme d'image)						●
E-7. Créer des images simples avec un logiciel de dessin						●
E-8. Utiliser un logiciel de préAO					●	●
E-9. Elaborer des pages WEB statiques						●

F – Gérer l'information

	PIM	NSI	B2I-1	B2I-2	B2I-FC GRETA	C2I1
F-1. Personnaliser et gérer son environnement de travail						
F-1-1. Organiser et personnaliser son espace de travail					●	●
F-1-2. Maintenir (mise à jour, nettoyage, défragmentation)						●
F-2. Rechercher un fichier (par nom, par date, par texte,...)				●	●	●
F-3. Compresser/décompresser des fichiers/dossiers						●
F-4. Assurer la sécurité de ses données						
F-4-1. Assurer la protection contre les virus					●	●
F-4-2. Protéger ses fichiers et ses dossiers (en lecture/écriture)						●
F-4-3. Assurer une sauvegarde (sur réseau, sur support externe,...)				●	●	●
F-5. Repérer concepts et principes généraux des bases de données relationnelles					●	●
F-6. Utiliser/gérer/modifier une Bdd					●	●