



Livret de compétences

ANNEE 20__-20__

de Monsieur, Madame, Mademoiselle :

Discipline pour le 2nd degré ou groupe PE2 pour le 1^{er} :

Ce livret définit la liste des compétences à faire valider pour l'obtention du C2i2e. Le C2i2e est décerné par l'IUFM à tout stagiaire ayant acquis les 18 compétences marquées d'une étoile et 5 autres compétences parmi celles qui restent (CIRCULAIRE N°2005-222 DU 19-12-2005)

Dès que le stagiaire pense avoir acquis une compétence, il en fait la démonstration à un formateur pour la faire valider. Celui-ci, s'il est d'accord, inscrit alors en face de la compétence la date, son nom, sa fonction et signe.

Domaines	Compétences		Validation par le formateur
A. 1. Maîtrise de l'environnement numérique professionnel	1. Identifier les personnes ressources TIC et leurs rôles respectifs, dans l'école ou l'établissement, et en dehors (circonscription, bassin, académie, niveau national...).	*	Date :...../...../..... Nom du formateur : Fonction : Signature :
	2. S'approprier différentes composantes informatiques (lieux, outils, ...) de son environnement professionnel.	*	Date :...../...../..... Nom du formateur : Fonction : Signature :
	3. Choisir et utiliser les ressources et services disponibles dans un espace numérique de travail (ENT).		Date :...../...../..... Nom du formateur : Fonction : Signature :
	4. Choisir et utiliser les outils les plus adaptés pour communiquer avec les acteurs et usagers du système éducatif.		Date :...../...../..... Nom du formateur : Fonction : Signature :
	5. Se constituer et organiser des ressources en utilisant des sources professionnelles.	*	Date :...../...../..... Nom du formateur : Fonction : Signature :
A. 2. Développement des compétences pour la formation tout au long de la vie	1. Utiliser des ressources en ligne ou des dispositifs de Formation Ouverte et à Distance (FOAD) pour sa formation.	*	Date :...../...../..... Nom du formateur : Fonction : Signature :
	2. Se référer à des travaux de recherche liant savoirs, apprentissages et TICE.		Date :...../...../..... Nom du formateur : Fonction : Signature :
	3. Pratiquer une veille pédagogique et institutionnelle, notamment par l'identification des réseaux d'échanges concernant son domaine, sa discipline, son niveau d'enseignement.		Date :...../...../..... Nom du formateur : Fonction : Signature :
A. 3. Responsabilité professionnelle dans le cadre du système éducatif	1. S'exprimer et communiquer en s'adaptant aux différents destinataires et espaces de diffusion (institutionnel, public, privé, interne, externe...).	*	Date :...../...../..... Nom du formateur : Fonction : Signature :

	<p>2. Prendre en compte les enjeux et respecter les règles concernant notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la recherche et les critères de contrôle de validité des informations, - la sécurité informatique, - le filtrage Internet. 	*	<p>Date :...../...../..... Nom du formateur : Fonction : Signature :</p>
	<p>3. Prendre en compte les lois et les exigences d'une utilisation professionnelle et citoyenne des TICE concernant notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la protection des libertés individuelles et publiques, - la sécurité des personnes, - la protection des mineurs, - la confidentialité des données, - la propriété intellectuelle, - le droit à l'image. 	*	<p>Date :...../...../..... Nom du formateur : Fonction : Signature :</p>
	<p>4. Respecter et faire respecter la charte d'usage de l'établissement, dans une perspective éducative d'apprentissage de la citoyenneté.</p>	*	<p>Date :...../...../..... Nom du formateur : Fonction : Signature :</p>

Domaines	Compétences		
<p>B. 1. Travail en réseau avec l'utilisation des outils de travail collaboratif</p>	<p>1. Rechercher, produire, partager et mutualiser des documents, des informations, des ressources dans un environnement numérique.</p>	*	<p>Date :...../...../..... Nom du formateur : Fonction : Signature :</p>
	<p>2. Contribuer à une production ou à un projet collectif au sein d'équipes disciplinaires, interdisciplinaires, transversales ou éducatives.</p>	*	<p>Date :...../...../..... Nom du formateur : Fonction : Signature :</p>
	<p>3. Concevoir des situations de recherche d'information dans le cadre des projets transversaux et interdisciplinaires.</p>		<p>Date :...../...../..... Nom du formateur : Fonction : Signature :</p>
<p>B. 2. Conception et préparation de contenus d'enseignement et de situations d'apprentissage</p>	<p>1. Identifier les situations d'apprentissage propices à l'utilisation des TICE.</p>	*	<p>Date :...../...../..... Nom du formateur : Fonction : Signature :</p>
	<p>2. Concevoir des situations d'apprentissage et d'évaluation mettant en œuvre des logiciels généraux ou spécifiques à la discipline, au domaine enseigné, au niveau de classe.</p>	*	<p>Date :...../...../..... Nom du formateur : Fonction : Signature :</p>
	<p>3. Intégrer des outils et des ressources dans une séquence d'enseignement, en opérant des choix entre les supports et médias utilisables et leurs modalités d'utilisation.</p>	*	<p>Date :...../...../..... Nom du formateur : Fonction : Signature :</p>

	4. Préparer des ressources adaptées à la diversité des publics et des situations pédagogiques en respectant les règles de la communication.		Date :...../...../..... Nom du formateur : Fonction : Signature :
B. 3. Mise en oeuvre pédagogique	1. Conduire des situations d'apprentissage en tirant parti du potentiel des TIC : - travail collectif, individualisé, en petits groupes, - recherche documentaire.	*	Date :...../...../..... Nom du formateur : Fonction : Signature :
	2. Gérer l'alternance, au cours d'une séance, entre les activités utilisant les TICE et celles qui n'y ont pas recours.	*	Date :...../...../..... Nom du formateur : Fonction : Signature :
	3. Prendre en compte la diversité des élèves, la difficulté scolaire en utilisant les TICE pour gérer des temps et des modalités de travail différenciés, en présentiel et/ou à distance.	*	Date :...../...../..... Nom du formateur : Fonction : Signature :
	4. Utiliser les TICE pour accompagner des élèves, des groupes d'élèves dans leurs projets de production ou de recherche d'information.		Date :...../...../..... Nom du formateur : Fonction : Signature :
	5. Anticiper un incident technique ou savoir y faire face.		Date :...../...../..... Nom du formateur : Fonction : Signature :
B. 4. Mise en oeuvre de démarches d'évaluation	1. Identifier les compétences des référentiels TIC (B2i® ou C2i®) mises en oeuvre dans une situation de formation proposée aux élèves, aux étudiants.	*	Date :...../...../..... Nom du formateur : Fonction : Signature :
	2. S'intégrer dans une démarche collective d'évaluation des compétences TIC (B2i® ou C2i®).	*	Date :...../...../..... Nom du formateur : Fonction : Signature :
	3. Exploiter les résultats produits par des logiciels institutionnels d'évaluation des élèves.		Date :...../...../..... Nom du formateur : Fonction : Signature :