

Je prépare

Dominique Maniez

Préparer et réussir le C2i2e

**Enseignants des écoles,
collèges et lycées, CPE**

- **Présentation de la certification**
- **Méthodologie détaillée**
- **Conseils pratiques et stratégiques**
- **Explication détaillée du référentiel de compétences**

DUNOD

CONCOURS ENSEIGNEMENT

Table des matières

Avant-propos	IX
Organisation de l'ouvrage	X
Compléments en ligne	XI

Partie 1 Préparation à la certification

1	Origines du C2i2e	3
	Bref historique de trois décennies d'informatique à l'école	3
	Renaissance du C2i2e	12
2	Textes réglementaires du C2i2e	15
	Arrêté du 14 décembre 2010	15
	Qui doit finalement passer le C2i2e ?	22
3	Notion de compétence	25
	Un concept à la mode	25
	Essais de définition du concept de compétence	26
	Une notion floue et controversée	27
	Noter ou évaluer des compétences ?	29
4	Constitution du dossier numérique	31
	Dossier numérique et portfolio de compétences	31
	Évaluer les compétences	32
	Activités	35
	Traces d'activités	37
	Respect des formats de fichiers standard	40
5	Stratégies de préparation au C2i2e	41
	Où passer le C2i2e ?	41
	Appropriation du référentiel de compétences	42
	Bien gérer son temps	43

Travailler en groupe	49
Faciliter le travail des évaluateurs	50
Éviter le plagiat	52

Partie 2 Explicitation du référentiel de compétences

Organisation de la deuxième partie	57
6 Maîtrise de l'environnement numérique professionnel (A1)	59
A11 Identifier les personnes ressources TIC et leurs rôles respectifs au niveau local, régional et national	59
A12 S'approprier différentes composantes informatiques (lieux, outils, etc.) de son environnement professionnel	62
A13 Choisir et utiliser les ressources et les services disponibles dans un environnement numérique de travail	64
A14 Choisir et utiliser les outils les plus adaptés pour communiquer avec les acteurs et usagers du système éducatif	67
A15 Se constituer et organiser des ressources en utilisant des sources professionnelles	71
7 Développement des compétences pour la formation tout au long de la vie (A2)	77
A21 Utiliser des ressources en ligne ou des dispositifs de formation à distance pour sa formation	77
A22 Se référer à des travaux de recherche liant savoirs, apprentissages et Tice	79
A23 Pratiquer une veille pédagogique, institutionnelle, scientifique à travers des réseaux d'échanges concernant son domaine, sa discipline, son niveau d'enseignement	83
8 Responsabilité professionnelle dans le cadre du système éducatif (A3)	89
A31 S'exprimer et communiquer en s'adaptant aux différents destinataires et espaces de diffusion (institutionnel, public, privé, interne, externe, etc.)	90
A32 Prendre en compte les enjeux et respecter les règles	90
A33 Prendre en compte les lois et les exigences d'une utilisation professionnelle des Tice	100
A34 Respecter et faire respecter la (les) charte(s) d'usage de l'établissement, notamment dans une perspective éducative d'apprentissage de la citoyenneté	125

9	Travail en réseau avec l'utilisation des outils de travail collaboratif (B1)	129
	B11 Rechercher, produire, indexer, partager et mutualiser des documents, des informations, des ressources dans un environnement numérique	130
	B12 Contribuer à une production ou à un projet collectif au sein d'équipes disciplinaires, interdisciplinaires, transversales ou éducatives	132
	B13 Organiser, coordonner et animer un travail en réseau au sein d'équipes disciplinaires, interdisciplinaires, transversales ou éducatives	135
10	Conception et préparation de contenus d'enseignement et de situations d'apprentissage (B2)	139
	B21 Identifier les situations d'apprentissage propices à l'utilisation des Tice	139
	B22 Concevoir des situations d'apprentissage et d'évaluation mettant en œuvre des logiciels généraux ou spécifiques à la discipline, au domaine et niveau d'enseignement	141
	B23 Concevoir des situations d'apprentissage et d'évaluation mettant en œuvre des démarches de recherche d'information	143
	B24 Préparer des ressources adaptées à la diversité des publics et des situations pédagogiques	146
	B25 Concevoir des situations ou dispositifs de formation introduisant de la mise à distance	148
11	Mise en œuvre pédagogique (B3)	151
	B31 Conduire des situations d'apprentissage diversifiées en tirant parti du potentiel des Tic (travail collectif, individualisé, en petits groupes)	151
	B32 Gérer l'alternance entre les activités utilisant les Tice et celles qui n'y ont pas recours	153
	B33 Gérer des temps et des modalités de travail différenciés, en présentiel et/ou à distance pour prendre en compte la diversité des élèves, des étudiants, des stagiaires	155
	B34 Utiliser les Tice pour accompagner, tutorer des élèves, des étudiants, des stagiaires dans la réalisation de leurs travaux, leurs projets, leurs recherches	157
	B35 Anticiper un incident technique ou savoir y faire face	159

12	Mise en œuvre de démarches d'évaluation (B4)	161
	B41 Identifier les compétences des référentiels Tic (B2i, C2i) mises en œuvre dans une situation de formation proposée aux élèves, aux étudiants, aux stagiaires	162
	B42 S'intégrer dans une démarche collective d'évaluation des compétences Tic (B2i ou C2i)	164
	B43 Utiliser des outils d'évaluation et de suivi pédagogique	165
	Bibliographie	167
	Sigles	171
	Index	175

Constitution du dossier numérique

4

Après avoir abordé les aspects théoriques du concept de compétence, nous allons à présent rentrer dans le vif du sujet et étudier la constitution du dossier numérique par le candidat à la certification. Les dispositifs de validation des compétences s'appuyant sur des dossiers numériques sont une pratique relativement nouvelle à l'université et bon nombre d'établissements, au moment où nous écrivons ces lignes, ne sont pas encore dotés d'un tel outil. D'autre part, dans la mesure où l'Annexe 2 de l'arrêté de création du C2i2e n'impose pas de forme déterminée pour le choix du dossier numérique, on peut penser qu'il n'y aura pas une grande harmonisation entre les établissements.

Quel que soit le dispositif choisi par l'université délivrant le C2i2e, la démarche intellectuelle de constitution du dossier numérique reste identique et nous allons voir dans le détail ses grands principes. Nous aborderons également les aspects extrêmement pratiques de la création des documents qui constituent le dossier numérique.

Dossier numérique et portfolio de compétences

L'arrêté du 14 décembre 2010 fait reposer la certification C2i2e sur la constitution d'un dossier numérique qui est décrit en ces termes (Annexe 2) :

Le processus de certification repose sur la constitution par le candidat d'un dossier numérique de compétences faisant état des savoirs acquis et de la mobilisation des compétences requises pour l'obtention du C2i2e.

Dans la constitution de ce dossier numérique, le candidat doit rassembler tous les éléments qui apportent la preuve des savoirs acquis, des aptitudes développées et des compétences maîtrisées en regard du référentiel du C2i2e.

Comme le terme « dossier numérique » n'est pas normalisé, chaque établissement est bien entendu libre d'interpréter comme il l'entend cette contrainte technique. On pourrait d'ailleurs imaginer qu'une université remette à chaque étudiant une clé USB où il pourrait stocker les fichiers permettant de prouver ses compétences, ce qui constituerait une forme minimale de dossier numérique.

Mais comme il est également énoncé par ailleurs que le dossier numérique « est mis à disposition du jury de certification », on peut légitimement penser que le dossier numérique va prendre la forme d'un espace de stockage en ligne où chaque can-

didat peut déposer ses productions numériques. Ce concept de dossier numérique est en fait une adaptation de la notion de portefeuille de compétences qui est assez ancienne et vient principalement du monde de la gestion des ressources humaines. Guy Le Boterf, grand spécialiste de la compétence que nous avons déjà cité, signale d'ailleurs dans un de ses ouvrages récents l'importance de ce genre de dispositif dans le cadre de la recherche d'emploi :

« Dans une conjoncture économique incertaine, instable et difficile, être reconnu pour ses compétences et son professionnalisme devient un atout non négligeable. En ce sens, posséder un portefeuille de compétences validées est un moyen supplémentaire pour mieux se défendre sur le marché du travail et gérer sa mobilité professionnelle. Cela permet de se positionner en offreur de compétences et non seulement en demandeur d'emploi. Ce n'est pas un hasard si les diverses formes de bilans de compétences, de portfolios, de passeports compétences ou de livrets de professionnalisation se multiplient. »¹

Sans doute par snobisme, on est passé de portefeuille à portfolio (qui est le terme anglais qui est lui-même dérivé de l'italien), puis, consécration du numérique oblige, à e-portfolio² pour bien indiquer que le portefeuille est électronique. On trouve également le terme « livret de compétences »³, mais toutes ces dénominations désignent la même réalité : le portefeuille de compétences renferme des documents qui sont censés prouver les compétences de son auteur. Pour le C2i2e, ces documents sont des fichiers informatiques qui sont stockés dans un dossier numérique.

Évaluer les compétences

Une fois que l'on a compris que le dossier numérique n'était que le conteneur de documents créés sur un ordinateur, toute la question reste de savoir la nature des documents qui pourront servir de preuve à la validation des compétences car le texte de l'arrêté reste très vague sur cette question et n'apporte pas beaucoup de précisions puisque la seule indication est que « le candidat doit rassembler tous les éléments qui apportent la preuve des savoirs acquis, des aptitudes développées et des compétences maîtrisées en regard du référentiel du C2i2e. »

Heureusement, nous disposons de quelques pistes car le ministère a mis en ligne un document d'accompagnement⁴ sur l'évaluation des compétences du C2i2e. Issu des travaux de l'ancienne sous-direction des TICE du ministère (qui a depuis été remplacée par une Mission numérique pour l'enseignement supérieur, intitulée MINES), ce texte qui date de mars 2010 et qui est destiné principalement aux formateurs, donne cependant des renseignements précieux aux candidats à la certification sur ce que l'on attend d'eux.

1 *Repenser la compétence : Pour dépasser les idées reçues : quinze propositions*. Éditions d'organisation, 2010.

2 Voir sur Éduscol le dossier sur la question à <http://tinyurl.com/C2i2e-portfolio>

3 Pour de plus amples informations sur le sujet, on se reportera au rapport de l'Inspection générale, *Les livrets de compétences : nouveaux outils pour l'évaluation des acquis* (juin 2007), qui est téléchargeable à <http://tinyurl.com/C2i2e-livrets>

4 <http://tinyurl.com/C2i2e-accompagnement>

On y apprend notamment que la compétence professionnelle est évaluée selon trois axes :

- les ressources mobilisées
- le contexte de la situation professionnelle
- la réflexion sur la mise en œuvre de la compétence

Quand on réalise une activité, on utilise des ressources qui peuvent être internes ou externes. Parmi les ressources internes, on peut citer les connaissances, les savoir-faire, les stratégies, et toutes les caractéristiques psychologiques qui appartiennent en propre à la personne exerçant la compétence. Comme son nom l'indique, une ressource externe désigne une personne ou un objet qui est extérieur à l'individu mettant en œuvre une compétence. Il peut s'agir d'un expert du domaine qui est consulté ou bien d'un outil comme une ressource documentaire, un ordinateur, un logiciel ou bien encore le réseau Internet.

Bien entendu, le contexte de la situation professionnelle est très important car, comme nous l'avons vu au chapitre précédent, la compétence s'exerce dans une situation bien particulière : la compétence implique de savoir mobiliser des ressources dans un cadre donné. Il est donc capital d'identifier correctement une activité professionnelle réelle qui sera l'objet de la mise en œuvre d'une ou de plusieurs compétences du référentiel du C2i2e.

Enfin, la compétence nécessite une activité réflexive sur la nature de la compétence. En clair, on attend du candidat à la certification qu'il se pose des questions, qu'il mette en doute sa démarche et interroge ses propres méthodes de travail. S'il y a un domaine où le « sommeil dogmatique » est préjudiciable à l'activité professionnelle, c'est bien la pédagogie. Il faut bannir les certitudes et exercer en permanence son esprit critique. Si une séance réalisée en classe a échoué, il faut apprendre à analyser ses erreurs pour en tirer les leçons. La construction de la compétence n'est jamais définitive car les situations professionnelles évoluent au fil du temps et les remises en question se succèdent. Ce doute permanent ne doit pas pour autant conduire à l'inaction, mais il permet au contraire de renforcer les connaissances et les compétences qui s'affermissent au fur et à mesure de leur construction itérative.

Le changement du contexte de formation des candidats à la certification (on est passé de fonctionnaires stagiaires ayant un service à temps partiel à des étudiants devant préparer un master, un concours et de multiples certifications) n'est quand même pas passé inaperçu et les rédacteurs du document d'accompagnement laissent entendre que le niveau d'exigence devra obligatoirement baisser :

« L'évaluation des compétences devrait concerner chacun des trois axes : s'assurer de l'existence des ressources nécessaires pour agir ; agir en situation ; comprendre et rendre compte du sens de cette action. Le nouveau contexte institutionnel, celui de la formation initiale d'étudiants se destinant au métier d'enseignant dans le cadre de la mastérisation, fait qu'il n'est sans doute pas toujours possible, selon les compétences visées, d'agir systématiquement sur chacun de ces axes. »

Cela étant, il faudra, lors de la constitution du dossier numérique, systématiquement garder à l'esprit cette grille d'analyse et ses trois critères d'évaluation.

Le document d'accompagnement du ministère souligne également cinq points clés que l'on peut résumer de la manière suivante :

- Le C2i2e vise aussi bien les compétences TICE que l'enseignant met en œuvre pour lui-même (utilisation d'Internet pour préparer un cours de géographie) que pour ses élèves (utilisation d'un logiciel de géométrie avec des élèves pendant un cours de maths).
- L'acquisition des compétences est un processus long qui doit faire intervenir de multiples situations professionnelles et de nombreuses personnes. La construction de la compétence n'est pas une aventure solitaire, mais un échange entre professionnels et futurs enseignants.
- L'évaluation des compétences doit se faire selon les trois axes définis plus haut, mais il n'est pas obligatoire ni souhaitable de le faire systématiquement pour toutes les compétences.
- La compétence s'évalue grâce à des traces qui peuvent être de différentes natures, directes ou indirectes. Il est préférable de multiplier les traces pour évaluer une compétence.
- Les activités du candidat permettent d'évaluer ses compétences. Il est souhaitable de varier au maximum les situations professionnelles.

Prouver ses compétences

C'est donc au candidat à la certification de « rassembler tous les éléments qui apportent la preuve des savoirs acquis, des aptitudes développées et des compétences maîtrisées ». De plus, on exige du candidat qu'il motive¹ ses demandes de validation de compétences. Les termes de « preuve » et de « motivation » appartiennent tous les deux au registre du vocabulaire judiciaire (on produit des preuves lors d'un procès et un jugement doit être motivé), mais il ne faut pourtant pas s'imaginer que le candidat est convoqué devant un tribunal. On se situe en fait dans une logique scientifique où l'on apporte des preuves de ses assertions et où l'on explique les grandes phases de son raisonnement. Il n'y a donc pas de logique policière dans la recherche de la preuve, mais une rigueur scientifique qui produit un discours argumenté.

Ce travail d'explication est extrêmement important car il va montrer à l'évaluateur que le candidat sait ce qu'il fait et pourquoi il le fait. En outre, cela facilitera le travail de l'évaluateur qui pourra mieux s'imprégner de la situation pédagogique qui est décrite. Enfin, un travail important d'explicitation de la part du candidat indiquera qu'il s'est personnellement impliqué dans l'activité pédagogique et permettra ainsi de valider l'authenticité du travail.

Si l'on voulait schématiser grossièrement la demande de validation de compétences d'un candidat, on pourrait, par exemple, écrire la chose suivante :

1 Dans cette acception, la motivation signifie que l'on doit expliquer et justifier, c'est-à-dire exposer les motifs qui ont présidé aux décisions.

« Je sollicite la validation de la compétence B23 car au cours de la situation X j'ai mobilisé les ressources Y qui ont produit les traces Z. J'ai agi pour les raisons suivantes, mais au vu des résultats obtenus, je pense que j'aurais pu procéder différemment et notamment... »



Cette partie explicative et argumentative de la demande de validation est très importante car elle va permettre à l'évaluateur de savoir si le candidat se situe résolument dans une démarche professionnelle ou s'il se contente de bachoter et de produire les résultats attendus sans véritablement se poser de questions. Dans la deuxième partie de l'ouvrage, nous donnerons systématiquement des pistes pour la motivation de la demande de validation des compétences.

Dans l'application EMaÉval¹ que certaines universités ont choisi comme dossier numérique, il est d'ailleurs explicitement prévu, dans le formulaire de demande de validation de compétence, de remplir une zone de saisie où la motivation doit être énoncée. Il n'est pas nécessaire de produire un discours extrêmement long et de s'étendre inutilement sur les détails, mais il convient d'exposer succinctement les raisons qui ont motivé les choix pédagogiques opérés et les raisons pour lesquelles le candidat présente la demande de validation de compétences.

Activités

Le candidat à la certification exerce des activités professionnelles au cours desquelles il produit des traces qui vont alimenter son dossier numérique de compétences. Avant de nous intéresser à la matérialité de ces traces, il convient d'inventorier les différentes activités qui peuvent être mises en œuvre dans la démarche de certification.

La principale activité professionnelle d'un enseignant est bien évidemment la pratique du cours face à une classe. Cette vérité première est d'ailleurs rappelée dans le texte de l'arrêté du C2i2e puisque l'annexe 2 stipule que « cette certification repose sur la validation de compétences attestant de la maîtrise effective de gestes professionnels accomplis en situations concrètes. Parmi celles-ci, doit figurer au moins une situation réelle d'enseignement ou de formation en face-à-face mise en œuvre par le candidat ». Il conviendra donc de privilégier ce type d'activité pédagogique quand cela est possible.



Que faire si je n'ai pas de stage durant ma formation ?

Pour tous les candidats qui n'ont pas l'opportunité d'effectuer un stage en responsabilité, il existe cependant toute une série d'activités qui s'apparentent à une situation réelle d'enseignement avec des élèves. On peut notamment citer toutes les activités de soutien scolaire qui peuvent s'exercer au sein d'un établissement scolaire ou bien dans une structure associative. Si vous n'avez pas la possibilité de partir en stage, la pratique du soutien scolaire une heure par semaine peut constituer une première approche du métier et permettre de réaliser une activité pédagogique intégrant les TICE (même s'il n'y a pas d'ordinateurs dans la salle réservée au soutien scolaire, vous pouvez facilement imaginer un système de tutorat par Internet).

Pour les étudiants qui préparent l'agrégation, il n'est en général pas prévu de temps de stage durant la formation et il sera donc nécessaire de faire preuve d'imagination pour trouver des activités qui s'apparentent à des situations réelles d'enseignement. Si les entraînements aux oraux du concours (les colles) peuvent s'assimiler à une situation d'enseignement, il paraît plus judicieux de chercher la réalisation de véritables séances pédagogiques dans le premier cycle à l'université. Ainsi, des agrégatifs peuvent prendre en charge des étudiants de première année de licence en petits groupes et travailler à l'aide des TICE une question difficile du programme. Qu'il s'agisse de tutorat ou d'enseignement, on a affaire dans ce cas-là à une véritable situation pédagogique qui peut être bénéfique pour toutes les parties prenantes.

Si vous donnez des cours particuliers, cela peut également constituer une situation réelle d'enseignement. De la même manière, des cours dispensés dans le cadre de la formation d'adultes sont des activités d'enseignement parfaitement valables.

Activités de production et d'analyse de séances

Si vous ne pouvez pas partir en stage, vous avez néanmoins la possibilité de faire œuvre de pédagogie en modélisant des séances que vous pourriez faire devant une classe ou bien en analysant une séance faite par quelqu'un d'autre. Dans un cas, comme dans l'autre, vous travaillez sur des éléments en relation directe avec la pratique professionnelle.

Ainsi l'élaboration d'une séance pédagogique, même si elle n'est pas réalisée en présence d'élèves, produira toute une série de documents (scénario, références au programme, bibliographie, énonciation des objectifs, consignes données aux élèves, etc.) qui sont autant de traces prouvant qu'une réflexion pédagogique a eu lieu.

De la même manière, l'analyse d'une séance effectuée par un stagiaire ou un professeur confirmé, engendrera un discours de type réflexif qui constituera une trace à déposer dans le dossier numérique. On peut également réfléchir sur une étude de cas qui propose une situation pédagogique qui n'a jamais eu lieu, mais qui est cependant plausible.

Activités documentaires

Certaines compétences du référentiel du C2i2e visent explicitement la connaissance du milieu professionnel. Afin de prouver l'acquisition de ces compétences, il convient la plupart du temps de rassembler toute une série d'informations et de les présenter de manière ordonnée. Il n'y a pas forcément lieu de se livrer à une réflexion approfondie sur ces compétences, et il suffit de montrer que l'on a su chercher des informations pertinentes et les collecter.

Certaines compétences apparaissent plus théoriques et il s'agit notamment de toutes les compétences qui font appel à la responsabilité professionnelle. La production de documents de synthèse sur une question de nature juridique peut, par exemple, être un excellent moyen de prouver que l'on a assimilé certains concepts. Tout travail d'écriture montrant que l'on a fait des recherches documentaires sur des éléments du référentiel de compétences du C2i2e et que l'on a su exercer une réflexion sur ces connaissances constitue une excellente activité qui crée une trace pouvant être versée au dossier numérique.

Contrôles de connaissances

Certains établissements privilégient le contrôle de connaissances comme preuve de l'acquisition de la compétence. C'est notamment le cas pour le domaine A3 qui comporte de nombreuses notions juridiques que l'on a souvent du mal à intégrer dans des activités. Ainsi, les candidats à la certification auront à répondre à un QCM qui est censé prouver que les compétences relatives à la responsabilité professionnelle ont été acquises. Il suffira alors au candidat de bachoter le cours mis à sa disposition et de répondre correctement aux questions. Nous ne sommes pas certain qu'un tel dispositif permette une réelle acquisition des compétences, mais il faut reconnaître que cela reste un moyen facile pour l'évaluateur d'attribuer une note sur des sujets qui sont le plus souvent complexes et ignorés des étudiants.

Notre préférence ira vers les études de cas qui permettent une meilleure appréhension des problématiques juridiques, mais qui sont plus difficiles à concevoir et à corriger.

Traces d'activités

Dans cette dernière partie, nous allons détailler la matérialité que peuvent recouvrir les différentes traces d'activités. Bien entendu, dans la mesure où le dossier de compétences du candidat est numérique, tous les documents qui y seront déposés devront être nativement numériques ou, si cela n'est pas le cas, il faudra alors les numériser.

On peut diviser en deux grandes catégories les traces d'activités :

- les traces produites par l'enseignant
- les traces produites par les élèves

Production de l'enseignant

Un enseignant qui prépare un cours produit en général toute une série de documents qui sont autant de traces de son activité professionnelle. Dans le cadre de cette préparation pédagogique, on peut dresser une liste non exhaustive des documents qui sont élaborés ou utilisés :

- séquence pédagogique et objectifs
- déroulé pédagogique de la séance avec un minutage précis
- exercices à faire en classe et à la maison
- corrigés des exercices
- sources documentaires (livres, revues, liens Internet, etc.)
- liste d'élèves pour opérer des dédoublements de classe
- références aux programmes officiels
- liste des documents à photocopier ou à projeter en classe
- liste du matériel informatique à prévoir
- liste du matériel à réserver (salle informatique, vidéoprojecteur, etc.)

Si certains de ces documents sont au format papier, il ne faudra pas hésiter à les numériser à l'aide d'un scanner ou bien d'un appareil de photo numérique, afin de pouvoir les intégrer facilement dans son dossier numérique.

Traces de l'activité informatique

Quand un enseignant utilise un ordinateur avec ses élèves, il est également censé fournir des traces de cette activité. Il existe plusieurs moyens techniques pour apporter la preuve de la réalité d'une activité, mais le plus simple reste encore d'effectuer des copies d'écran.

La copie d'écran sera déposée dans le dossier numérique en tant que fichier graphique ou bien sera intégrée dans un document de traitement de texte, en fonction du but recherché.

Réaliser une copie d'écran

Sur un PC¹, on réalise une copie d'écran en appuyant sur la touche Imp écr (pour impression écran). Le contenu de l'écran est alors copié dans le Presse-papiers (mémoire temporaire qui sert à stocker les données que l'on copie ou que l'on coupe) où il peut être réutilisé en le collant dans un logiciel graphique ou bien un traitement de texte.

En appuyant sur les touches Alt + Imp écr, on ne copie que le contenu de la fenêtre active.

1 Le fonctionnement est différent sous Mac ou sous Linux ; vous trouverez de plus amples informations à <http://tinyurl.com/C2i2e-copieecran>

...
Pour qu'une copie d'écran soit efficace, il faut la scénariser, c'est-à-dire réfléchir à son agencement et aux informations qui doivent figurer à l'écran (masquer les informations inutiles et mettre au premier plan ce qui est important). Le contexte doit être identifiable facilement et la copie d'écran ne doit pas être gratuite, mais venir en appui à une démonstration. Il ne faut pas hésiter à retravailler la copie d'écran dans un logiciel graphique en la rognant, la recadrant, en ajoutant des commentaires ou une légende et en surlignant les éléments importants.

La copie d'écran constitue un moyen simple et rapide de prouver une activité et il ne faut surtout pas hésiter à l'employer abondamment. Cependant, si vous avez énormément d'informations à faire passer, il peut être alors plus efficace de recourir à la vidéo afin de permettre à l'évaluateur de visualiser une séquence dans son ensemble. Pour ce faire, il existe deux méthodes relativement simples à mettre en œuvre : utiliser une caméra numérique pour filmer l'écran ou bien employer un logiciel de *screencast*¹.

Production des élèves

Garder la trace de la production des élèves est particulièrement intéressant : outre le fait que cela pourra servir de preuves à l'activité pédagogique exercée par le candidat à la certification, cela permettra également d'analyser les activités de l'élève et, par conséquent, d'interroger sa pratique pédagogique.

En ce sens, toute production d'élève, quel que soit son format, doit être conservée. Si le format n'est pas nativement numérique, mettez tout en œuvre pour le convertir dans un format numérique. Voici une liste non exhaustive de techniques permettant d'obtenir des traces numériques de l'activité des élèves :

- numérisation de travaux réalisés sur papier
- photographie de travaux
- copie d'écran
- enregistrement audionumérique (podcast)
- screencast
- enregistrement vidéo
- tableau blanc interactif

Vous devez toutefois faire attention à respecter le droit à l'image des personnes que vous filmez. Si vous filmez ou photographiez des élèves dans le cadre d'une activité pédagogique, vous devez obtenir l'autorisation de leurs parents ou bien faire en sorte qu'ils ne soient pas reconnaissables.

¹ Le *screencast* est une technologie logicielle qui permet de réaliser une capture vidéo de tout ou partie de ce qui se passe sur l'écran de l'ordinateur. Nous détaillerons un exemple d'utilisation des logiciels de *screencast* dans la deuxième partie de l'ouvrage.

Respect des formats de fichiers standard

La création de documents numériques pose le problème du choix de leur format. En toute bonne logique, on ne devrait pas avoir à se poser de questions puisque les normes listées dans le Référentiel général d'interopérabilité¹ (RGI) devraient s'imposer à nous, mais la lecture de ce document étant un peu ardue, nous nous bornerons à énoncer quelques règles faciles à mettre en œuvre :

- N'utilisez que des formats de fichiers standards et ouverts.
- En conséquence, bannissez les formats de fichiers propriétaires (par exemple, les fichiers bureautiques de la suite Microsoft Office) ou totalement exotiques.
- Pour les fichiers graphiques, utilisez le format JPEG.
- Pour les copies d'écran, sauvegardez avec une résolution de 72 DPI (*dip per inch*, soit points par pouce) car il s'agit de la résolution native de votre écran.
- Pour les documents de traitement de texte, convertissez-les systématiquement au format PDF. Si vous n'avez pas le logiciel Acrobat permettant de générer un fichier PDF, utilisez l'application gratuite PDF Creator² ou bien un convertisseur en ligne³.
- D'une manière générale, réduisez la taille de vos documents en les compressant car cela augmentera leur vitesse de téléchargement pour la personne qui consultera les pièces de votre dossier numérique.
- Ne mettez pas de lettres accentuées dans les noms de fichiers que vous produisez et n'employez pas de caractères autres que les caractères alphanumériques.

1 <http://tinyurl.com/C2i2e-rgi>

2 <http://sourceforge.net/projects/pdfcreator/>

3 Par exemple, <http://www.xps2pdf.org>

Dominique Maniez

PRÉPARER ET RÉUSSIR LE C2i2e

Enseignants des écoles,
collèges et lycées, CPE

Vous êtes candidat aux concours de recrutement de l'Éducation nationale (enseignant ou CPE) ?

Cet ouvrage a pour objectif de vous apporter une **préparation optimale et complète** à la certification **C2i2e** qui est devenue obligatoire pour être nommé fonctionnaire stagiaire après la réussite du concours.

Que vous propose cet ouvrage ?

- une présentation de la certification et de ses enjeux ;
- une méthodologie détaillée pour préparer la constitution du dossier numérique ;
- une analyse complète des **28 compétences** du référentiel du C2i2e ;
- des scénarios d'**activités professionnelles** qui servent de support à la validation des compétences ;
- des **conseils pratiques** ;
- des argumentaires pour **motiver** les demandes de validation de compétences.

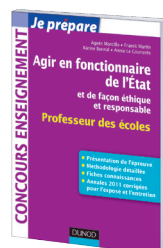


Sur www.dunod.com (sur la page dédiée à l'ouvrage), vous trouverez des modèles de fichiers à déposer dans votre dossier numérique et des documents facilitant la planification de la certification.

Tous les signets de l'ouvrage sont référencés dans l'univers Netvibes <http://tinyurl.com/prepa-c2i2e>



6953103
ISBN 978-2-10-057235-9



DOMINIQUE MANIEZ

est auteur et traducteur de nombreux ouvrages chez Dunod.

Il pratique les TICE depuis 25 ans

et occupe actuellement les fonctions

de correspondant C2i2e de l'université Lyon 2.



DUNOD

www.dunod.com