

# BREVET INFORMATIQUE ET INTERNET ADULTES

Le B2i Adultes est une attestation qui certifie la maîtrise de la compétence numérique ainsi que l'usage sûr et critique des technologies de la société de l'information. Pour obtenir le B2i Adultes, le candidat doit donner la preuve de ses compétences auprès de centres agréés.

Formacode : 35066 Bureautique  
NSF : 324 Secrétariat, bureautique

## Objectifs de la formation

**Le référentiel du B2i Adultes est basé sur cinq domaines principaux :**

- Environnement informatique - Maîtriser les concepts et fonctions de base d'un poste informatique, l'utiliser dans un contexte de réseau.
- Attitude citoyenne - Adopter une attitude citoyenne dans la société de l'information.
- Traitement et production - Réaliser un document numérique.
- Recherche de l'information - Construire une démarche de recherche et évaluer l'information.
- Communication - Communiquer, échanger, collaborer en réseau.

## Contenu de la formation

- Utiliser le vocabulaire spécifique et maîtriser les éléments matériels et logiciels de base / Gérer et organiser les fichiers, identifier leurs propriétés et caractéristiques / Organiser, personnaliser et gérer un environnement informatique / Se connecter sur différents types de réseaux.
- Respecter les règles d'usage, connaître le potentiel et les dangers liés aux réseaux et aux échanges de données / Respecter les droits et obligations relatifs à l'utilisation de l'informatique et d'internet, respecter les droits d'auteur et de propriété / Protéger les informations concernant sa personne et ses données, construire son identité numérique / Prendre part à la société de l'information dans ses dimensions administratives et citoyennes.
- Concevoir un document / Mettre en oeuvre les fonctionnalités de base d'outils permettant le traitement de texte, de nombres, d'images et de sons / Réaliser un document composite.
- Concevoir une démarche de recherche d'information et la mettre en oeuvre / Identifier et organiser les informations / Évaluer la qualité et la pertinence de l'information / Réaliser une veille informationnelle.
- Utiliser l'outil de communication adapté au besoin / Échanger et diffuser des documents numériques / Collaborer en réseau.

### Méthodes pédagogiques

- Position initiale pour situer le niveau des stagiaires et le planning qui en découle.
- Apport de connaissances, apports méthodologiques et pratiques (exercices, mise en situation).
- Travail en groupe et/ou en individuel pendant la formation, ponctué de face à face avec la formatrice.
- Adaptation du déroulement du parcours en fonction des objectifs individuels et du rythme de chaque participant. Pédagogie ouverte favorisant l'individualisation de la formation, la participation et l'autonomie du stagiaire.

### Évaluation

Chaque candidat au B2i adultes doit être évalué dans un centre agréé. Pour cette évaluation, le candidat constitue un dossier qui comprend les justificatifs des compétences acquises. Un évaluateur habilité peut accompagner le candidat. L'évaluation est menée soit à partir de l'expérience du candidat, soit à partir d'une mise en situation.

### Certifications

Le dossier complété est transmis au rectorat qui valide les compétences après examen devant un jury. Un certificat est remis aux candidats admis.

### Dates à retenir

Nous consulter.

### Nombre de participants

Groupe de maximum 8 personnes.

### Volume horaire

Selon le niveau du candidat.

### Public

Le B2i adultes s'adresse à tous les publics adultes salariés ou demandeurs d'emploi.

### Pré-requis

Compréhension et lecture du français.

## Renseignements

---

Catherine DOLLE : 09.81.26.93.91 / [c.dolle@1630formation.fr](mailto:c.dolle@1630formation.fr)

*Financements : Nous pouvons vous assister/informer sur les possibilités de financement et vous accompagner sur les demandes de prise en charge.*