MISSION 6E · GÉOGRAPHIE · COMMUNIQUER PAR INTERNET · P3

Envoyer un message par internet au CM2 : destinataire, informations personnelles

Mission 6e

CM2 | Difficulté ★★★ | 30 min | Objectif : vérifier un message avant l'envoi | Fiche élève

Prénom : .....

Date : .....

Compétence visée (programme) : Échanger des messages par internet en protégeant ses informations personnelles et en vérifiant le destinataire

Nova te résume l'essentiel

- Nova te le rappelle : communiquer par internet, c'est échanger des messages, des images, des sons ou des vidéos grâce à un réseau.
- Tu peux aussi dire communiquer en ligne, échanger sur internet ou envoyer un message numérique.
- Avant d'envoyer un message, vérifie toujours son destinataire, son contenu et les informations personnelles qu'il contient.

La leçon

Internet : un réseau pour échanger

Internet est un immense réseau qui relie des appareils dans de nombreux lieux. Grâce à ce réseau, des personnes peuvent s'envoyer des informations même lorsqu'elles ne sont pas dans la même pièce, dans la même ville ou dans le même pays. Communiquer par internet signifie donc échanger à distance en utilisant un appareil connecté, comme un ordinateur, une tablette ou un téléphone. Pour que la communication soit possible, l'appareil doit pouvoir accéder à internet et la personne doit utiliser un service adapté. Il peut s'agir d'une messagerie, d'une classe numérique, d'un espace de discussion, d'un site ou d'une application. Quand tu écris à ton professeur dans l'espace de la classe, quand tu envoies un message à un membre de ta famille ou quand tu participes à une visioconférence, tu communiques par internet. Le mot en ligne est un synonyme utile : il indique qu'une activité se déroule grâce à internet. Tu peux aussi employer les expressions échanger sur internet, communiquer à distance ou envoyer un message numérique. Attention : être connecté ne veut pas forcément dire communiquer. Regarder seul une vidéo utilise internet, mais tu ne réponds à personne. Dès que tu envoies, reçois ou partages une information avec quelqu'un, il y a communication.

Les mots importants

Expéditeur : personne qui envoie un message. Destinataire : personne qui reçoit ce message. Pièce jointe : document, image ou son ajouté à un message. Identifiant : information qui permet de se connecter à un compte. Mot de passe : code secret qui protège un compte. Publier : rendre un contenu visible par d'autres personnes sur un espace en ligne.

Choisis le bon moyen de communication

Moyen	Ce que tu peux faire	Ce qu'il faut vérifier

Courriel	Écrire un message plus long, joindre un document, répondre à une personne ou à un groupe.	Lis l'adresse du destinataire et l'objet du message avant l'envoi.
Messagerie de classe	Poser une question sur le travail, recevoir une consigne, envoyer un devoir si cela est autorisé.	Respecte les règles données par l'adulte responsable de l'espace.
Visioconférence	Parler et voir plusieurs personnes à distance.	Demande l'autorisation avant d'allumer la caméra ou de partager ton écran.
Espace de discussion	Échanger des messages courts avec un groupe.	Écris seulement ce que tu accepterais de dire devant les personnes concernées.

Prépare un message clair

Un bon message en ligne aide le destinataire à comprendre rapidement ce que tu veux dire. Commence par choisir la personne à qui tu écris. Tu n'adresses pas un message de la même façon à un camarade, à un adulte de ta famille ou à ton professeur. Ensuite, annonce le sujet dès le début. Dans un courriel, l'objet résume le thème du message : « Question sur le travail de géographie » est plus clair que « Bonjour ». Puis salue la personne. Écris ton idée avec des phrases courtes et précises. Si tu poses une question, formule-la clairement. Par exemple : « Bonjour, je n'ai pas compris quelle carte je dois utiliser. Pouvez-vous me l'indiquer, s'il vous plaît ? » Termine par une formule polie et signe avec ton prénom lorsque c'est utile. Relis toujours avant d'envoyer. Vérifie les fautes qui changent le sens, le nom du destinataire et les documents ajoutés. Si tu voulais joindre un fichier, assure-toi qu'il est bien présent. Un message envoyé trop vite peut partir à la mauvaise personne ou manquer d'une information importante. Prends quelques instants pour relire : c'est une habitude efficace pour l'entrée en 6e.

Utilise une méthode en trois temps

- Avant d'écrire : demande-toi pourquoi tu envoies ce message. Veux-tu informer, poser une question, répondre, remercier ou demander de l'aide ? Choisis ensuite le bon destinataire.
- Pendant l'écriture : indique le sujet, emploie un ton respectueux et donne les renseignements nécessaires. Évite les messages trop courts, comme « Je comprends pas », car ils n'expliquent pas ce qui pose problème.
- Avant l'envoi : relis le texte, contrôle l'adresse ou le nom du destinataire, vérifie les pièces jointes et demande-toi si tu peux envoyer ce contenu sans risque.
- Après l'envoi : attends une réponse avec patience. Ne renvoie pas plusieurs fois le même message. Si une réponse est difficile à comprendre, demande calmement une précision.
- Dans un groupe : lis les messages déjà présents avant d'écrire. Réponds au bon sujet et évite d'interrompre la discussion avec un message qui ne concerne pas le groupe.

Protège tes informations personnelles

Sur internet, une information personnelle est une information qui permet de te reconnaître, de te contacter ou de savoir où tu vis et ce que tu fais. Ton nom complet, ton adresse, ton numéro de téléphone, le nom de ton école, tes habitudes, une photographie ou ta position peuvent être des informations personnelles. Tu ne les partages pas avec n'importe qui. Même si un message semble gentil ou pressé, prends le temps de réfléchir. Une personne peut utiliser un faux nom ou une fausse image. Ne donne jamais ton mot de passe : il protège ton compte comme une clé protège une porte. Si tu dois créer un compte dans un cadre scolaire ou familial, suis les consignes de l'adulte qui t'accompagne. Avant de publier une photo ou un enregistrement d'une autre personne, demande son accord et celui d'un adulte responsable si nécessaire. Tu dois aussi respecter le droit à l'image : chacun peut décider si son image est partagée ou non. Si tu reçois un message qui te met mal à l'aise, qui t'insulte, qui te demande une information privée ou qui t'incite à garder un secret, ne réponds pas seul. Garde le message et montre-le rapidement à un adulte de confiance.

Ce qui est publié peut circuler

Un message, une photo ou une vidéo envoyés en ligne peuvent être copiés, transférés ou enregistrés par d'autres personnes. Même si tu effaces un contenu sur ton appareil, quelqu'un peut avoir eu le temps de le conserver. Avant de publier ou d'envoyer, pose-toi cette question : « Est-ce que j'accepterais que ce contenu soit lu ou vu par un adulte de confiance ? » Si la réponse est non, ne l'envoie pas.

Respecte les autres dans tes échanges

Les règles de politesse existent aussi en ligne. Derrière chaque écran, il y a une personne qui peut être contente, inquiète ou blessée par les mots reçus. Écris donc sans insulter, sans te moquer et sans exclure quelqu'un d'un groupe. Un désaccord est possible, mais tu peux l'exprimer calmement : « Je ne suis pas d'accord, car… » est plus utile qu'une phrase agressive. Fais attention à l'humour : une blague peut être mal comprise quand on ne voit pas le visage ni n'entend la voix de la personne. Les majuscules répétées peuvent donner l'impression que tu cries. Les messages très courts peuvent sembler froids ; ajoute une formule polie lorsque cela aide à comprendre ton intention. Ne transfère pas une rumeur, une photographie gênante ou un message méchant. Tu participerais alors à la diffusion du problème. Si tu observes des moqueries ou une exclusion, ne reste pas spectateur : parle-en à un adulte. Communiquer par internet, ce n'est pas seulement savoir utiliser un outil. C'est aussi choisir des mots justes, respecter la vie privée et demander de l'aide quand une situation te dépasse. Nova compte sur ton esprit d'équipe numérique.

Le contrôle Nova avant l'envoi

Retiens les trois questions de Nova : « À qui j'écris ? », « Est-ce que mon message est clair et respectueux ? », « Est-ce que je partage une information qui doit rester privée ? » Si tu hésites à une seule de ces questions, arrête-toi et demande conseil à un adulte.

Exemples résolus

Écrire à son professeur

Énoncé. Lina veut demander quelle leçon elle doit relire pour le lendemain. Elle prépare un courriel.

1. Choisis un objet précis : « Question sur la leçon à relire ».
2. Commence par une formule de politesse : « Bonjour Madame, ».
3. Écris la question complète : « Pouvez-vous me confirmer la leçon à relire pour demain, s'il vous plaît ? ».
4. Termine poliment et signe : « Merci. Lina ».
5. Relis le destinataire, l'objet et le message avant l'envoi.

Résultat : Le message est clair, poli et envoyé à la bonne personne.

Réagir à un message inquiétant

Énoncé. Noé reçoit un message d'une personne qu'il ne connaît pas. Cette personne lui demande son adresse et lui dit de ne rien raconter.

1. Ne réponds pas au message.
2. Ne donne ni ton adresse ni une autre information personnelle.
3. Garde le message pour pouvoir le montrer.
4. Parle-en immédiatement à un adulte de confiance.

Résultat : Noé protège ses informations et demande de l'aide à un adulte.

Mes exercices

1 Reconnais une communication en ligne ★☆☆

Indique si chaque situation est une communication par internet.

1. Maya envoie une question à son professeur dans la messagerie de classe. .....
2. Adam lit seul un livre imprimé. .....
3. Inès participe à une visioconférence avec sa famille. .....

2 Associe les mots et les définitions ★☆☆

Associe chaque mot à sa définition.

1. Expéditeur .....
2. Destinataire .....
3. Pièce jointe .....

3 Choisis une expression proche ★☆☆

Choisis le synonyme qui convient à « communiquer par internet ».

1. Quelle expression a un sens proche ? .....

4 Complète un message poli ★★☆

Complète le message avec une formule de début et une formule de fin polies.

1. « ..., pouvez-vous me préciser le travail à faire, s'il vous plaît ? ..., Samir » .....

5 Vérifie avant l'envoi ★★☆

Classe chaque action dans la bonne colonne : « à vérifier » ou « à ne pas faire ».

1. Lire le nom du destinataire. .....
2. Donner son mot de passe dans un message. .....
3. Contrôler la présence d'une pièce jointe annoncée. .....
4. Envoyer un message méchant parce que l'on est en colère. .....

6 Protège tes informations ★★☆

Indique les informations que tu ne dois pas donner à une personne inconnue en ligne.

1. Ton adresse. .....
2. Ton mot de passe. .....
3. Une question sur le devoir donnée par le professeur. .....

7 Transforme un message trop court ★★★

Réécris ce message pour qu'il soit clair et poli : « Jcomprends rien répond vite ».

1. Réécris le message. .....

8 Explique la bonne réaction ★★★

Explique ce que tu fais si une personne inconnue te demande une photo et ton adresse.

Rédige ta réponse en une ou deux phrases.

Évaluation

Réponds aux questions en utilisant les mots précis de la leçon.

Barème : 20 points

1. Explique ce que signifie « communiquer par internet ». ..... / 3
2. Donne un synonyme de « communiquer par internet ». ..... / 2
3. Nomme la personne qui reçoit un message. ..... / 2
4. Cite deux vérifications à faire avant d'envoyer un courriel. ..... / 4
5. Explique pourquoi il ne faut pas donner son mot de passe. ..... / 3
6. Réécris poliment ce message : « Envoie le document. » ..... / 3
7. Indique ce que tu fais si tu reçois un message insultant. ..... / 3

Les astuces de Nova

Le feu vert Nova
Avant d'envoyer, imagine un feu vert : le destinataire est le bon, le message est poli et aucune information privée n'apparaît.

Le mot de passe est une clé
Nova te souffle ceci : une clé ne se prête pas à tout le monde. Ton mot de passe reste secret.

Pause avant publication
Quand un message te fait réagir très fort, fais une pause. Nova préfère un message réfléchi à un message regretté.

Pour aller plus loin sur exercices-cm2.fr

- **Toutes les fiches de Géographie CM2** · /geographie/
- **Se déplacer au quotidien en France en CM2** · /geographie/theme1-se-deplacer/se-deplacer-au-quotidien-cm2/
- **La démarche de résolution de problèmes en CM2** · /mathematiques/resolution-problemes/problemes-maths-cm2/