

Progression pédagogique BAC PRO 1 CGEA - CPH

Promotion : 2022 - 2023

Volume horaire annuel : 28 h

Volume horaire hebdomadaire : 1h

Effectif : 22 répartis en 2 groupes (CGEA : 9 / CPH : 13)

Semaine	Séquence	Thématique	Séance n°	Contenu	
PÉRIODE 1	1				
	2	/	Accueil	<ul style="list-style-type: none"> Présentation du module MG4 Informatique ; ○ Référentiel ○ CCF • Vérification des accès : <ul style="list-style-type: none"> ○ Réseau : session individuelle ○ ENT et Pronote • Explication du fonctionnement des séances et des supports : <ul style="list-style-type: none"> ○ MOODLE ○ Réseau : espace d'échange de la classe 	
	3	Découverte de Moodle	Moodle	<ul style="list-style-type: none"> Découvrir les bases de la plateforme Moodle : <ul style="list-style-type: none"> • Télécharger un dossier et dézipper son contenu • Le tableau de bord • Achèvement • Achever une activité / une ressource / un cours • Déposer un document • Forum • QUIZ 	
	4	Traitement de texte : Libre Office Writer	Mise en page	1	<ul style="list-style-type: none"> • TD 1 : Mise en forme simple d'une fiche <ul style="list-style-type: none"> ○ Alignement ; ○ Bordures ; ○ Arrière plan ; ○ Entête et pied de page ; ○ Insertion d'une image.
	5			2	<ul style="list-style-type: none"> • TD 2 : Mise en forme simple d'une fiche : <ul style="list-style-type: none"> ○ Alignement et tabulation ; ○ Bordures ; ○ Arrière plan ; ○ Tableau ; ○ Puces et numérotation ; ○ Entête et pied de page ; ○ Insertion d'une image.
	6		Publipostage	1	<ul style="list-style-type: none"> • TD3 : Publipostage <ul style="list-style-type: none"> ○ L'outil « Mailing » ○ Connecter une base de données ○ Générer le publipostage
	7	PIX	Point intermédiaire	1	<ul style="list-style-type: none"> • Premier bilan des compétences / Parcours de rentrée • Remontée des profils
8	TPR				
9	VACANCES DE LA TOUSSAINT				
10					
PÉRIODE 2	11	Traitement de texte : Libre Office Writer	Gestion d'un document long	1	<ul style="list-style-type: none"> • TD4 : Les styles <ul style="list-style-type: none"> ○ Création, modification, application de styles
	12			2	<ul style="list-style-type: none"> • TD5 : Numérotation des chapitres et sommaire <ul style="list-style-type: none"> ○ Numérotation des chapitres ○ Numérotation des pages ○ Insérer un index automatique
	13	Les images numériques	Notions de base sur l'image numérique matricielle	1	<ul style="list-style-type: none"> • Pixel • Dimension • Définition • Taille • Résolution • Format
	14		Traitement de l'image : Paint.net	2	<ul style="list-style-type: none"> • Interface • Redimensionner • Sélectionner • Couleur • Enregistrer
	15	Les images numériques	Traitement de l'image : Paint.net	3	<ul style="list-style-type: none"> • Redimensionner • Recadrer • Enlever • Éclaircir • Flouter
	16	PIX	Point intermédiaire	2	<ul style="list-style-type: none"> • Second bilan des compétences • Remontée des profils
17	VACANCES DE NOËL				
18					
PÉRIODE 3	19	Les images numériques	Traitement de l'image : Paint.net	4	<ul style="list-style-type: none"> • Évaluation : <ul style="list-style-type: none"> ○ Manipulations de base sur Paint.net
	20	SDD			
	21	Le tableur : Libre Office Calc	Les fonctions simples	1	<ul style="list-style-type: none"> • Somme • Moyenne • Min et Max
	22		Les fonctions logiques	2	<ul style="list-style-type: none"> • Si • Et • Ou
	23	PIX	Point intermédiaire	3	<ul style="list-style-type: none"> • Troisième bilan des compétences • Remontée des profils
24	VACANCES D'HIVER				
25					
PÉRIODE 4	26	Le tableur : Libre Office Calc	Les fonctions logiques	3	<ul style="list-style-type: none"> • Nb.Si • Somme.Si
	27	Le tableur : Libre Office Calc	Les graphiques complexes	4	Graphiques ombro-thermique
	28	Le tableur : Libre Office Calc	Tris et filtres	5	Tris simples et sur clés de filtre
	29	Le tableur : Libre Office Calc	TDC	6	Tableaux Dynamiques Croisés
	30	PIX	Point intermédiaire	4	<ul style="list-style-type: none"> • Quatrième bilan des compétences • Remontée des profils
31	STAGE EN MILIEU PROFESSIONNEL				
32					
33	VACANCES DE PRINTEMPS				
34					
PÉRIODE 5	35	Pré - AO : Libre Office Impress	Généralités sur Impress	1	<ul style="list-style-type: none"> • Chartre graphique • Modèles de diapositives • Insérer une image • Transition
	36		Utilisation de diapositives	2	<ul style="list-style-type: none"> • Chartre graphique • Masque • Animation
	37	VOYAGE SCOLAIRE			
	38	Les outils de localisation géographique	Google Maps, Géoportail	1	<ul style="list-style-type: none"> • Longitude • Latitude • Réalisation de trajet • Recherche par coordonnées
	39	CCF	Révisions	1	• Sujet blanc
	40	CCF	Epreuve	1	<ul style="list-style-type: none"> • Partie 1 : Epreuve pratique sur ordinateur • Partie 2 : Epreuve écrite et pratique sur documents. • Durée 1h30min
	41	CCF	Correction	1	• Remise des notes - vérification des copies
	42	PIX	Point intermédiaire	5	<ul style="list-style-type: none"> • Dernier bilan des compétences • Remontée des profils
43	STAGE EN MILIEU PROFESSIONNEL				
44					
45					