

LE PROJET PÉDAGOGIQUE DU CYCLE BAC PRO

SAVOIR ÊTRE

APPRENTISSAGES :

- **Autonomie** : choix de supports pédagogiques adaptés, recherche documentaire, mise à disposition d'outils : salle de communication avec téléphone, fax...
- **Comportement professionnel** : adéquation école-entreprise, assiduité et ponctualité, respect de la hiérarchie, langage adapté, exigence d'un travail de qualité, obligation d'un effort soutenu...
- **Comportement citoyen** : politesse et respect mutuel, respect du matériel, charte informatique, respect des règles de vie en groupe notamment lors des travaux en projets, élection des délégués de classe, une journée sportive inter-classes...

Tous ces savoirs être font l'objet d'une remédiation ponctuelle au cours des conseils de classe intermédiaires, conseils de fin de période... L'élève peut aussi s'auto-évaluer grâce à la fiche « profil » située dans le livret de formation.

APPRENDRE À :

- **Faire des choix** : lectures en français, entreprises d'accueil (P.F.E)...
- **Identifier ses capacités et ses limites** : notamment à l'issue des stages en entreprise.
- **Acquérir une culture générale** : ouverture sur l'extérieur : théâtre, cinéma, opéra, expositions, participation à la journée de la presse...

RÉUSSIR ET CONSTRUIRE SA FORMATION

SAVOIR DEVENIR

S'ORIENTER

Salon de l'étudiant, organisation de forums, rencontre des anciens élèves, intervention de professionnels...

ÉLABORER UN PROJET PERSONNEL

Organisation de rencontres avec des professionnels et anciens élèves qui permettent une projection personnelle dans l'avenir.

S'ADAPTER EN MILIEU PROFESSIONNEL

Période de formation en entreprise (22 semaines), visites d'entreprises, acquisition d'un comportement professionnel grâce à des mises en situation de communication.

SAVOIR-FAIRE

ACQUÉRIR DES OUTILS DE TRAVAIL

Mise à disposition de ressources informatiques (matériel et logiciel) adaptées aux exigences professionnelles, utilisation des outils de communication électroniques (internet...)

ÊTRE CAPABLE DE S'ORGANISER

Apprentissage de la gestion du temps et des priorités par des évaluations programmées de type examens.

ÊTRE EFFICACE

Exigences par rapport à la qualité du travail rendu, respect des échéances, capacité d'adaptation.