

## Tableau descriptif des pratiques numériques

Situation et activité réalisée	Acteurs	Outils numériques utilisés	Compétences du référentiel	Eléments de preuve
<p>mon activité première en tant que formatrice en informatique est l'enseignement de logiciels bureautiques (Word, Excel, Access, Powerpoint) et professionnels (AutoCad, SketchUp, Gimp, DesignWare, DesignCad, InDesign) : niveau débutant à perfectionnement pour certains produits, l'informatique générale, la recherche documentaire, l'utilisation d'une messagerie ce face à face représente plus de 90 % de mon temps de travail</p>	<p>mon activité première en tant que formatrice en informatique est l'enseignement de logiciels bureautiques (Word, Excel, Access, Powerpoint) et professionnels (AutoCad, SketchUp, Gimp, DesignWare, DesignCad, InDesign) : niveau débutant à perfectionnement pour certains produits, l'informatique générale, la recherche documentaire, l'utilisation d'une messagerie ce face à face représente plus de 90 % de mon temps de travail                      apprentis ou adultes en formations diplômantes :                      - BP REA maraichage (brevet professionnel Responsable d'exploitation agricole : formation en UC) - 40 heures de</p>	<p>le réseau pédagogique du centre pour l'échange de fichiers, pour l'impression, la numérisation les logiciels de bureautique et professionnels un logiciel IDMClass permettant de gérer les différents postes de la salle (diffusion d'écran, prise en main de poste à distance...) le logiciel PDF Creator pour l'échange de document via des messageries et pour l'impression utilisation d'un vidéoprojecteur pour faire des démonstrations ou montrer le document final un photocopieur scanner</p>	<p>A1.1 A1.2 B3</p>	<p>Mon parcours</p> <p>Présentation de mon environnement de travail</p> <p>Présentation du CFPH <a href="http://www.lyon-dardilly-ecully.educa.gri.fr/?id=146">http://www.lyon-dardilly-ecully.educa.gri.fr/?id=146</a></p> <p>copie écran du réseau pédagogique</p> <p>copie écran d'IDMClass</p> <p>support de cours ?? ou programme des référentiels ??</p>

	<p>formation, - Bac Pro 1ère, 2ème et 3ème année en aménagement paysagers - les trois années confondues représentent un volume horaire de 125 heures - BTS 1ère année en aménagements paysagers pour 160 heures (deux classes en dédoublément) - CS post BTS Collaborateur du concepteur paysagiste (certificat de spécialisation : formation en UC) volume horaire total : 230 heures</p>			
<p>saisie des notes des apprentis sur un logiciel Libellule : gestion des notes pour les Bac Pro et les BTS</p>	moi	<p>Logiciel Libellule + poste informatique relié en vpn avec le site de Dardilly (EPL dont dépend le centre)</p>	A1-2 A1-3	<p>Copie écran du logiciel</p>
<p>préparation de supports de cours, réalisation d'exercices pratiques, création de présentation sous Powerpoint, conception d'évaluations (contrôles formatifs, CCF, épreuves UC)</p> <p>utilisation de ressources pédagogiques au CDI (ouvrages et revues techniques)</p> <p>consultation de ressources professionnelles</p>	moi	<p>utilisation des logiciels de bureautique et professionnels utilisation de Mozilla FireFox ou Google Chrome ainsi que du moteur de recherche Google</p>	<p>A1.3 A2.1 A2.2 B2.1</p>	<p>Site Plan d'Anjou</p> <p>Pour avoir des prix de végétaux lors de réalisation de plan de plantation sous AutoCad</p> <p>Site de la fanc.com <a href="http://www4.fnac.com/LaboFnac/essais/tousdossiers.aspx#bl=MMmic">http://www4.fnac.com/LaboFnac/essais/tousdossiers.aspx#bl=MMmic</a> Pour les configurations de matériel, pour les notions de coût, pour les dossiers techniques</p> <p>Les paysagistes.com</p>

sur Internet comme par exemple des sites de pépiniéristes, de matériels informatiques				
coordination d'une formation	moi direction secrétariat groupe d'apprentis CS	réalisation de l'emploi du temps par période, conversion en pdf et envoi aux différents apprentis par messagerie : First Class (messagerie du ministère de l'agriculture) renseignement des absences tous les mois via le réseau administratif - exploitation des données par le secrétariat renseignement des heures face à face de chaque intervenant - exploitation par la direction		copie écran de First Class
de 1992 à 2002 : gestion du parc informatique du centre (essentiellement des postes utilisateurs en monoposte - uniquement la salle pédagogique en réseau)  Correspondante informatique au niveau du CRIPT Rhône Alpes	fournisseurs direction utilisateurs	achat de matériels installation et configuration de postes informatiques et de périphériques installation et mise à jour de logiciels dépannages matériel et logiciel formation interne du personnel administratif et d'exploitation		

---

--	--	--	--	--