

ETABLISSEMENT :

PROGRESSION DE SECRETARIAT BUREAUTIQUE – ANGLAIS DES SPECIALITES

ANNEE SCOLAIRE		NOM ET PRENOMS DU FORMATEUR			EMPLOI	CELLULAIRE	E. mail	CLASSE	VOLUME HORAIRE /SEMAINE	VOLUME HORAIRE ANNUEL		
2024-2025								2 BT/SB	2H	68 H		
SEMESTRE	MOIS	SEMAINE			ELEMENTS DE COMPETENCES/THEMES/CHAPITRES		LECONS					
		N°	C	PERIODE	N°	INTITULE	N°	DATE	TITRE	D	CD	TE (%)
1 ^{er} SEMESTRE : DU 09 SEPTEMBRE 2024 AU 24 JANVIER 2025	SEPTEMBRE	1	1	Du 09 au 13		REVISIONS (OBJECTIVE: Be able to interact with people using the selected grammar points appropriately)	1		Tenses review	2H	2H	2,94
		2	2	Du 16 au 20			2		Passive voice	2H	4H	5,88
		3	3	Du 23 au 27			3		Relative pronouns	2H	6H	8,82
	OCTOBRE	1	4	Du 30/9 au 04		THEME 1: WHO'S WHO IN THE COMPANY? (OBJECTIVE: Be able to talk about company organisation and job advertisements)	4		COMPREHENSION Vocabulary related to names of company departments and jobs Grammar : The passive Simple present vs present continuous	2H	8H	11,76
		2	5	Du 07 au 11			5		Functions : Describing and classifying items	2H	10	14,70
		3	6	Du 14 au 18			6		PRODUCTION	2H	12	17,64
		4	7	Du 21 au 25/ 28			7		<i>REVISIONS / DEVOIR SURVEILLÉ N° 1 / CORRECTION D.S. N° 1</i> <i>EVALUATION</i>	2H	14	20,58
	NOVEMBRE	1		Du 29/10 au 03		CONGES DE TOUSSAINT	8					
		2	8	Du 04 au 08		THEME 2: WHAT IS A SECRETARY? (OBJECTIVE: Be able to describe the job of a secretary)	9		COMPREHENSION Vocabulary related to the qualities of a good secretary Grammar : Since/ for/ ago; Ever/ never	2H	16	23,52
		3	9	Du 11 au 15			10		Function : Expressing needs and requirements	2H	18	26,47
		4	10	Du 18 au 22			11		PRODUCTION	2H	20	29,41
		5	11	Du 25 au 29			12		Translate into French / Translate into English	2H	22	32,35
	1	12	Du 02 au 06	13				LISTENING	2H	24	35,29	
	DECEMBRE	2	13	Du 09 au 13		THEME 2: WHAT IS A SECRETARY?	14		ROLE PLAY	2H	26	38,23
		3	14	Du 16 au 20		<i>REVISIONS / DEVOIR SURVEILLÉ N° 2 / CORRECTION D.S. N° 2</i>	15		<i>EVALUATION</i>	2H	28	41,17
		4		Du 20 au 27		CONGES DE NOEL ET DU NOUVEL AN	16					
		1		Du 28/12 au 05			17					
	JANVIER 2025	2	15	Du 06 au 10		THEME 3: THE INTERVIEW (OBJECTIVE: Be able to talk about jobs and careers)	18		COMPREHENSION Vocabulary related to jobs Grammar : Wh- questions, Prepositions	2H	30	44,11
		3	16	Du 13 au 17			19		Grammar : Direct speech/ reported speech	2H	32	47,05
		4	17	Du 20 au 24			20		Function : Asking and giving information	2H	34	50
		5	18	Du 27 au 31			21		Translate into French / Translate into English	2H	36	52,94

MOIS	SEMAINE			ELEMENT DE COMPETENCE/THEMES/CHAPITRES		LECONS				CD	TE (%)
	N°	C	PERIODE	N°	INTITULE	N°	DATE	TITRE	D		
FEVRIER 2025	1	19	Du 03 au 07/ 10			22		PRODUCTION	2H	38	55,88
	2		Du 11 au 16		CONGES DE FEVRIER	23					
	3	20	Du 17 au 21		THEME 3: THE INTERVIEW	24		ROLE PLAY	2H	40	58,82
	4	21	Du 24 au 28			25		GUESSING GAMES	2H	42	61,76
MARS 2025	1	22	Du 03 au 07		REVISIONS / DEVOIR SURVEILLÉ N° 3 / CORRECTION D.S. N° 3	26		EVALUATION	2H	44	64,70
	2	23	Du 10 au 14		THEME 4: OFFICE EQUIPMENT AND FURNITURE (OBJECTIVE: Be able to describe identified office equipment and furniture's functions)	27		COMPREHENSION Vocabulary related to office equipment and furniture Grammar: Past tenses, Modals	2H	46	67,64
	3	24	Du 17 au 21			28		Function: Expressing uses	2H	48	70,58
	4	25	Du 24 au 28			29		Translate into French / Translate into English	2H	50	73,52
1	26	Du 31/3 au 04		THEME 4: OFFICE EQUIPMENT AND FURNITURE (OBJECTIVE: Be able to describe identified office equipment and furniture's functions)		30		PRODUCTION	2H	52	76,47
2	27	Du 07 au 11			31		MATCHING	2H	54	79,41	
3	28	Du 14 au 16			32		ROLE PLAY	2H	56	82,35	
4		Du 16 au 23			33		CONGES DE PAQUES				
5	29	Du 24 au 30			34		GUESSING GAMES	2H	58	85,29	
MAI 2025	1	30	Du 02 au 09		REVISIONS / DEVOIR SURVEILLÉ N° 4 / CORRECTION DS N° 4	35		EVALUATION	2H	60	88,23
	2	31	Du 12 au 16		THEME 5: TELEPHONE CONVERSATION (OBJECTIVE: Be able to hold a telephone conversation correctly)	36		COMPREHENSION Vocabulary related to the language of telephone communication. Grammar: Modals	2H	62	91,17
	3	32	Du 19 au 23			37		LISTENING	2H	64	94,11
	4	33	Du 26 au 30			38		ROLE PLAY	2H	66	97,05
1	34	Du 02 au 06		REVISIONS GENERALES		39		EVALUATION	2H	68	100
JUN 2025		Du 09 au 13									

RESPONSABLE DU CONSEIL D'ENSEIGNEMENT		ADMINISTRATION	
NOM ET PRENOMS	EMARGEMENT	NOM ET PRENOMS	EMARGEMENT

OBSERVATIONS SUR L'EXECUTION DE LA PROGRESSION

NOTA BENE : Insérer les dates des examens blancs, des partiels, des contrôles programmés, des devoirs de niveau, des devoirs communs selon le cas.

D : Durée **C** : Cumul de la semaine **CD** : Cumul de la Durée **TE** : Taux d'exécution = cumul de la durée x 100/volume horaire annuel