

**CONCORDANCE « CAPACITES ET METHODES » HISTOIRE-GEOGRAPHIE
ET COMPETENCES « ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISE ».**

CAPACITES ET METHODES HISTOIRE ET GEOGRAPHIE		COMPETENCES AP	
I- Maîtriser des repères chronologiques et spatiaux			
1) Identifier et localiser	- nommer et périodiser les continuités et ruptures chronologiques - nommer et localiser les grands repères géographiques terrestres	A : RECHERCHER ET TRAITER L'INFORMATION A 2 : REPERER, EXTRAIRE A 3 : ORGANISER, TRAITER, CONTEXTUALISER	B : MOBILISER SES CONNAISSANCES B 1 : RESTITUER SES CONNAISSANCES DANS UNE SITUATION CONNUE B 2 : REINVESTIR SES CONNAISSANCES DANS UNE SITUATION NOUVELLE (TRANSFERT)
	- situer et caractériser une date dans un contexte chronologique - nommer et localiser un lieu dans un espace géographique		
2) Changer les échelles et mettre en relation	- situer un événement dans le temps court ou le temps long - repérer un lieu ou un espace sur des cartes à échelles ou systèmes de projections différents	C : CONCEVOIR ET METTRE EN ŒUVRE UNE DEMARCHE C 1 : CONCEVOIR et METTRE EN ŒUVRE UN RAISONNEMENT C 2 : CONCEVOIR ET METTRE EN ŒUVRE UNE DEMARCHE	
	- mettre en relation des faits ou événements de natures, de périodes, de localisations spatiales différentes (approches diachroniques et synchroniques)		
	- confronter des situations historiques ou/et géographiques		
II- Maitriser des outils et méthodes spécifiques			
1) Exploiter et confronter des informations	- identifier des documents (nature, auteur, date, conditions de production)	A : RECHERCHER ET TRAITER L'INFORMATION A 1 : SELECTIONNER LES SOURCES DOCUMENTAIRES A 2 : REPERER, EXTRAIRE	B : MOBILISER SES CONNAISSANCES
	- prélever, hiérarchiser et confronter des informations selon des approches spécifiques en fonction du document ou du corpus documentaire		

	- cerner le sens général d'un document ou d'un corpus documentaire, et le mettre en relation avec la situation historique ou géographique étudiée	A : RECHERCHER ET TRAITER L'INFORMATION A 3 : ORGANISER, TRAITER, CONTEXTUALISER C : CONCEVOIR ET METTRE EN ŒUVRE UNE DEMARCHE C 1 : CONCEVOIR et METTRE EN ŒUVRE UN RAISONNEMENT	B 1 : RESTITUER SES CONNAISSANCES DANS UNE SITUATION CONNUE
	- critiquer des documents de types différents (textes, images, cartes, graphes, etc.)	EXERCER SON AUTONOMIE E 2 : FAIRE PREUVE D'ESPRIT CRITIQUE	
2) Organiser et synthétiser des informations	- décrire et mettre en récit une situation historique ou géographique	CONCEVOIR ET METTRE EN ŒUVRE UNE DEMARCHE C 2 : CONCEVOIR ET METTRE EN ŒUVRE UNE DEMARCHE	B 2 : REINVESTIR SES CONNAISSANCES DANS UNE SITUATION NOUVELLE (TRANSFERT)
	- réaliser des cartes, croquis et schémas cartographiques, des organigrammes, des diagrammes et schémas fléchés, des graphes de différents types (évolution, répartition)	A : RECHERCHER ET TRAITER L'INFORMATION A 3 : ORGANISER, TRAITER, CONTEXTUALISER	
	- rédiger un texte ou présenter à l'oral un exposé construit et argumenté en utilisant le vocabulaire historique et géographique spécifique	D : UTILISER DIFFERENTS CODES DE COMMUNICATION	
	- lire un document (un texte ou une carte) et en exprimer oralement ou par écrit les idées clés, les parties ou composantes essentielles ; passer de la carte au croquis, de l'observation à la description	D 1 : COMMUNIQUER A L'ECRIT (DOCUMENTS TEXTUELS ; DOCUMENTS NON TEXTUELS) D 2 : COMMUNIQUER A L'ORAL	
3) Utiliser les TIC	- ordinateurs, logiciels, tableaux numériques ou tablettes graphiques pour rédiger des textes, confectionner des cartes, croquis et graphes, des montages documentaires	D : UTILISER DIFFERENTS CODES DE COMMUNICATION D 1 : COMMUNIQUER A L'ECRIT (DOCUMENTS TEXTUELS ; DOCUMENTS NON TEXTUELS)	

III- Maîtriser des méthodes de travail personnel			
1) Développer son expression personnelle et son sens critique	- utiliser de manière critique les moteurs de recherche et les ressources en ligne (internet, intranet de l'établissement, blogs)	E : EXERCER SON AUTONOMIE E 2 : FAIRE PREUVE D'ESPRIT CRITIQUE	
	- développer un discours oral ou écrit construit et argumenté, à le confronter à d'autres points de vue	D : UTILISER DIFFERENTS CODES DE COMMUNICATION D 1 : COMMUNIQUER A L'ECRIT (DOCUMENTS TEXTUELS ; DOCUMENTS NON TEXTUELS) D 2 : COMMUNIQUER A L'ORAL	B : MOBILISER SES CONNAISSANCES B 2 : REINVESTIR SES CONNAISSANCES DANS UNE SITUATION NOUVELLE (TRANSFERT)
	- participer à la progression du cours en intervenant à la demande du professeur ou en sollicitant des éclairages ou explications si nécessaire	E : EXERCER SON AUTONOMIE E 1 : FAIRE PREUVE D'INITIATIVE ET AVOIR LE SENS DES RESPONSABILITES	
2) Préparer et organiser son travail de manière autonome	- prendre des notes, faire des fiches de révision, mémoriser les cours (plans, notions et idées clés, faits essentiels, repères chronologiques et spatiaux, documents patrimoniaux)	A : RECHERCHER ET TRAITER L'INFORMATION A 1 : SELECTIONNER LES SOURCES DOCUMENTAIRES A 3 : ORGANISER, TRAITER, CONTEXTUALISER	B : MOBILISER SES CONNAISSANCES B 1 : RESTITUER SES CONNAISSANCES DANS UNE SITUATION CONNUE
	- mener à bien une recherche individuelle ou au sein d'un groupe ; prendre part à une production collective	E : EXERCER SON AUTONOMIE E 1 : FAIRE PREUVE D'INITIATIVE ET AVOIR LE SENS DES RESPONSABILITES E 4 : ETRE CAPABLE DE MOBILISER SES RESSOURCES INTELLECTUELLES ET PHYSIQUES DANS DIVERSES SITUATIONS.	B : MOBILISER SES CONNAISSANCES B 2 : REINVESTIR SES CONNAISSANCES DANS UNE SITUATION NOUVELLE (TRANSFERT)
	- utiliser le manuel comme outil de lecture complémentaire du cours, pour préparer le cours ou en approfondir des aspects.		