

Enseignement professionnel

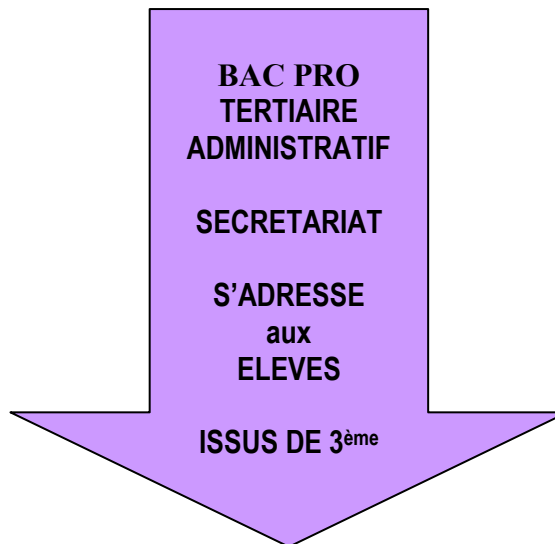
Cette filière tertiaire répond aux besoins actuels de l'entreprise, à savoir une formation orientée vers :
La communication,
La gestion de dossiers liés aux différentes fonctions de l'entreprise,
Le recours **aux ressources logicielles et matérielles** est indissociable de la réalisation des activités professionnelles du domaine du secrétariat.

Enseignement général

Français, Histoire, Géographie, Arts Appliqués, E.C.J.S, Mathématiques, Anglais, Espagnol, E.P.S.

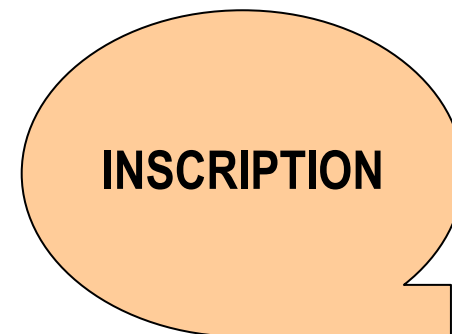


22 semaines sur les 3 années de Bac Pro

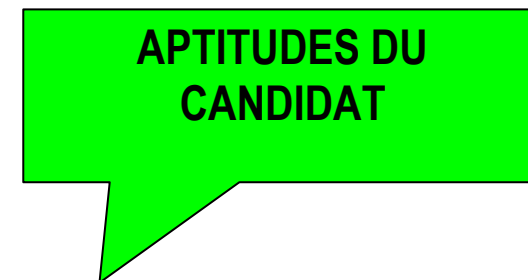


Horaires hebdomadaires de la 2nde professionnelle :

Enseignement professionnel :	14H00
Prévention, santé, environnement :	1H00
Soutien(français, math ou langue vivante) :	2h00
Français, Histoire-géo, ECJS :	4H30
Math et Sciences Physiques :	2H00
Langue vivante 1 :	2H30
Langue vivante 2 :	2H00
Arts appliqués :	1H00
EPS :	2H00
Total des heures :	31H00
Aide individualisée :	2H30



Le retrait de dossier d'inscription se fait dès le mois de janvier auprès du secrétariat sur entretien individuel



Facilité de contact et de relation
Facilité d'expression orale
Présentation correcte
Aimer les contacts
Faculté d'adaptation