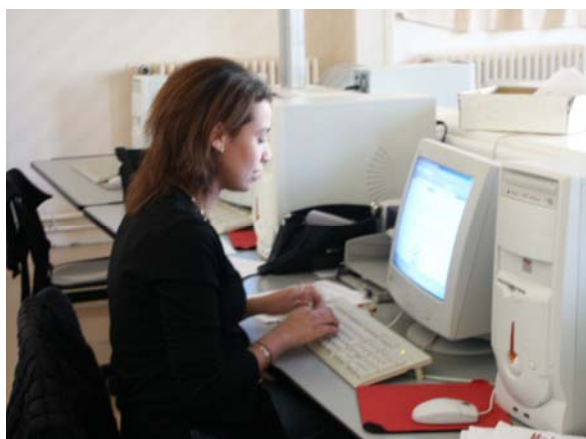


Baccalauréat Professionnel Secrétariat



A l'issue du BEP, l'élève qui prépare un Baccalauréat Professionnel Secrétariat se familiarise avec le monde du travail puisque que c'est un enseignement professionnel.

Première Professionnelle	Matières	Terminale Professionnelle	Coefficient
27 semaines	FORMATION AU LYCEE	25 semaines	
2h	Comptabilité	2h	} 5
5h	Communication et Organisation	5h	
2h30	Economie-Droit- ECJS	2h30	1
2h30	Travaux Professionnels de Synthèse	2h30	2
2h	Mathématiques	2h	1
4h	Français	4h	3
2h	Histoire Géographie	2h	2
3h	LV1 (anglais, allemand)	3h	2
2h	Education Artistique	2h	1
3h	Education Physique	3h	1
3h	Projet Pluridisciplinaire	3h	
8 semaines	FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL	8 semaines	3+3



Le stage en milieu professionnel

Le stage en milieu professionnel est réparti en 2 périodes de 4 semaines par année. Les activités confiées à l'élève pendant ces périodes doivent permettre l'évaluation de compétences professionnelles autour de cinq axes de formation :

- ✓ Les deux premiers axes correspondent à des compétences professionnelles : pôles Communication et Organisation.
- ✓ Les trois autres axes se rattachent aux pôles Gestion de dossiers fonctionnels et Comptabilité (Gestion des dossiers clients et/ou fournisseurs, Gestion de dossiers personnels, Comptabilité des opérations courantes, de la paie, Activités fiscales et/ou sociales).



Débouchés

Vie Active La majorité des élèves entrent dans la vie active

BTS L'admission en BTS Assistant de Direction est de droit pour les élèves qui, ayant préalablement fait acte de candidature dans les formes et délais, obtiennent une mention « très bien » ou « bien » au Bac Professionnel.



Coût de la scolarité (année scolaire 2007/2008) : 405 €
(y compris la location des livres, les consommables informatiques)

39 rue Martin Peller-51100 REIMS
☎ 03.26.77.62.82 📠 03.26.77.62.88
💻 www.saint-michel51.org