

embarquez vers
de nouveaux horizons

[Bac Professionnel SECRÉTARIAT

Domaines de compétences

Communication :

Accueil et relations avec les interlocuteurs internes ou externes. Communication écrite interne et externe.

Organisation :

Planification des activités du service.
Gestion des activités du service.
Opérations liées aux ventes, achats, dossiers du personnel...

Comptabilité :

Tenue des comptabilités clients, fournisseurs ;
Comptabilisation des opérations de trésorerie, de la paie ;
Gestion des opérations relatives à la TVA.

Débouchés

Vers les BTS (les meilleurs éléments uniquement)
Assistant(e) de Direction – Assistant(e) de Gestion PME/PMI

Entrée dans la vie active :

*Dans des structures très diverses du secteur privé ou public.
(Service commercial, service du personnel...)*

Évolution vers un poste à responsabilité avec l'expérience.

Horaires

Matières	2 ^{nde} pro. Total (cours + TP)	1 ^{ère} pro Total (cours + TP)	Terminale pro Total (cours + TP)
Enseignement professionnel			
Economie droit	2 h	2 h	2 h
Communication/Organisation	5 h	2 h	2 h
Comptabilité	3 h	1 h	1 h
TP Informatique secrétariat	2 h 30	5 h	5 h 30
TP Informatique comptabilité	2 h 30	1 h 30	1 h 30
Vie sociale et professionnelle	1 h	-	-
Enseignement général			
Français	3 h	3 h 30	3 h 30
Langue vivante étrangère 1 (anglais)	2 h	2 h 30	3 h 30
Mathématiques	2 h 30	3 h	2 h
Histoire - Géographie	1 h	2 h	2 h
Éducation artistique	2 h	1 h	1 h
Éducation physique et sportive	2 h	3 h	3 h 30
Total	28.5	26.5	27.5
<i>Facultatif : langue vivante étrangère 2</i>	2	2	2

Stages

20 semaines réparties sur les 3 années

1^{ère} année ⇒ 4 semaines

2^{ème} année ⇒ 8 semaines

3^{ème} année ⇒ 8 semaines

Règlement d'examen

Intitulé des épreuves	Coeff.	Mode	Durée
E1 – Épreuve scientifique et technique			
E1.1 – Activités professionnelle de synthèse	5	Écrit	3 h
E1.2 – Economie – droit	1	Écrit	1 h 30
E1.3 – Mathématiques	1	Écrit	1 h
E2 – Présentation d'une étude à caractère professionnel	3	Oral	30 mn
E3 – Épreuve pratique prenant en compte la formation en milieu professionnel			
E3.1 – Pratique professionnelle en entreprise	3	CCF	
E3.2 – Pratique professionnelle sur poste informatique	2	CCF	3h
E4 – Langue vivante	2	Écrit	2 h
E5 – Culture générale			
E51 - Français	3	Écrit	2 h 30
E52 - Histoire – Géographie	2	Écrit	2 h
E6 - Éducation artistique – arts appliqués	1	Écrit	1 h
E7 - EPS	1	Pratique	
Épreuves facultatives			
● Langue vivante étrangère 2	Pts > 10	Oral	40 mn
● Prise rapide de la parole	id	Écrit	45 min