

Travaux de bureau : 3^{ème} et 4^{ème} années de l'enseignement de qualification professionnel

Tu aimes

- Classer
- Organiser
- travailler sur ordinateur pour créer des documents, des affiches ...
- accueillir au téléphone et en face-à-face
- t'investir dans des projets
-



Grille :

L'option "travaux de bureau " est composée de cours de la formation commune et des cours de la formation optionnelle.

(voir grille horaire)

Objectifs :

Cette option constitue l'assise commune pour acquérir les compétences liées au métier d'Auxiliaire Administratif et d'Accueil

L'option visera entre autres à :



- rencontrer les intérêts spécifiques des jeunes adolescents
- répondre à la motivation de beaucoup d'entre eux pour les domaines du secrétariat et de l'accueil, du travail sur ordinateur
- faire acquérir par les élèves les compétences minimales requises pour aborder l'option du 3^{ème} degré