

OPTION

Secrétariat-tourisme

DEGRE

2^e degré enseignement technique

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Le 2^e degré a pour objectif de développer les compétences de base communes aux formations du 3^e degré.

En bureautique, l'élève acquiert la maîtrise du clavier, est initié aux fonctions de base du traitement de texte et du tableur ainsi qu'à un logiciel de présentation assistée par ordinateur.

En économie de l'entreprise, le 2^e degré balaie les différents aspects du fonctionnement de l'entreprise en l'intégrant dans une réflexion plus globale sur l'économie générale et l'éducation du consommateur. Une initiation aux documents commerciaux et à la comptabilité est prévue.

En techniques d'accueil, d'organisation et secrétariat, l'élève sera initié aux compétences d'expression orale et de communication, de classement, de gestion du courrier, de traitement de l'information, de prise de notes. Les mises en application partiront de la vie courante du jeune pour aboutir petit à petit au monde de l'entreprise.


Ce second degré permet aussi de dépister chez le jeune ses aptitudes et compétences de base. Si ces dernières sont centrées sur :

- ✦ l'oral, une orientation vers les options « technicien(ne) commercial(e) » ou « agent(e) en accueil et tourisme » sera conseillée ;*
- ✦ l'écrit, une orientation vers les options « technicien(ne) en comptabilité » ou « technicien(ne) de bureau » sera préférée.*

Athénée Provincial de Leuze

Rue du Rempart, 16

7900 Leuze-en-Hainaut

 Enseignement en Hainaut | Athénée provincial de Leuze

Tel : 069/67.21.10

Fax : 069/67.21.14

Internet : www.atheneleuze.be