



Travaux de bureau
2ème degré
Qualification professionnelle

Grilles horaires

3^{ème} – 4^{ème} (32h)

Religion	2 h
Français	4 h
Mathématique	2 h
Education physique	2 h
Formation historique et géographique	2 h
Formation scientifique	2 h
Langue moderne : néerlandais	2 h

Techniques d'accueil	3 h
Techniques du secrétariat	3 h
Informatique appliquée	5 h
Economie de l'entreprise	3 h
Langue moderne: anglais	2 h

Présentation générale de l'option

Le 2^e degré «Travaux de bureau» prépare les élèves à aborder au 3^e degré le profil de formation d'Auxiliaire Administratif et d'accueil. Cette formation vise à rendre l'élève efficace dans l'exercice de sa profession d'employé de bureau polyvalent de premier niveau.

Ce profil de formation s'articule selon deux grands axes:

1. L'axe de l'accueil des personnes qui requiert une bonne aptitude à l'oralité, un sens aigu du service et des relations humaines et une capacité à s'adapter à des lieux de travail multiples.
2. L'axe de soutien des activités de secrétariat à l'aide de techniques bureautiques (classement, archivage, courrier, ...) et des logiciels de traitement de textes, d'un tableur, d'un logiciel de présentation assistée par ordinateur.

Projets

Les divers cours de l'option envisagent des situations d'apprentissage basées sur des activités intégrées aux domaines qui gravitent autour de l'option Travaux de Bureau. Ceci permet aux élèves de donner sens aux apprentissages et de s'intégrer petit à petit dans une démarche de compétences à exercer.

L'organisation d'une visite ex-muros peut étayer cet apprentissage par la mise en pratique des savoirs-faire, c'est là aussi, tout comme en classe que le savoir être vient compléter la formation.

Objectifs

Les objectifs de la formation sont:

De mettre les élèves dans des situations proches du réel, dans des contextes liés à la réalité du milieu de travail.

De leur apprendre la maîtrise des outils informatiques et de rendre l'élève autonome dans son apprentissage à venir.

De lui donner les outils pour qu'il ait le goût et la volonté d'acquérir rapidement des connaissances complémentaires qui lui permettront d'apporter une réelle valeur ajoutée à sa formation initiale.



Chaussée de Liège, 246
5100 Jambes

Accès
voiture

Rue de l'Aurore, 227
5100 Jambes

☎ 081/30.13.30

✉ accueil@ismj.be

🌐 www.ismj.be

