

STAGES OBLIGATOIRES DES LA 4e

Les élèves réalisent un stage actif au sein d'entreprises de la région.

Actuellement, nous demandons aux élèves de réaliser 13 semaines de stage.

A l'issue de celles-ci, un rapport de stage est demandé.

LES PRESTATIONS

Les élèves sont amenés à collaborer à des événements et à mettre en pratique leur acquis:

- Participent à l'organisation d'accueils et de guidages en lien avec les événements de la vie culturelle et sociale marchoise et des environs.
- Soirée d'accueil des parents (orientation dans l'école).
- Portes ouvertes de nos écoles
- Carrefours des options de Sainte-Julie.



DESCRIPTION SUCCINCTE

Le métier de **collaborateur administratif** est proche d'autres métiers administratifs comme celui de secrétaire, d'assistant de direction ou d'agent d'accueil. Le collaborateur administratif peut exercer des tâches communes à tous ces métiers et des tâches spécifiques relevant de divers domaines. Dans ce cas, on parlera de collaborateur administratif juridique, technico-commercial, en comptabilité, en construction, ...

LA 6^e COLLABORATEUR ADMINISTRATIF PERMET L'ACCES:

- à une 7^e de perfectionnement. Parmi plusieurs 7^e complémentaires, nous offrons l'option spécifique "Gestionnaire de Très Petites Entreprises" qui prépare l'élève à créer son entreprise.
- à des formations en promotion sociale: Informatique, comptabilité, langues,...

Le certificat d'enseignement secondaire supérieur (CESS) donne accès à toutes les études supérieures de type court. Pour plus de renseignements, nous vous conseillons de consulter le site du CEDIEP qui vous donne vraiment un aperçu de toutes les possibilités offertes.

<http://www.cediep.be>

PARCOURS DE CARRIÈRE POSSIBLE

Le collaborateur administratif peut évoluer vers une carrière de secrétaire, d'assistant de direction.

 Rue Saint-Roch 7
6900 MARCHÉ-EN-FAMENNE

 084 32 01 50

 stroch.marche@sec.cfwb.be

 enseignementlibremarche.be

 Institut Saint-Roch Marche-en-Famenne



*Transition Technique
Technique Qualification
Professionnel*



Qualification Professionnelle

**3e - TRAVAUX DE BUREAU
4e à 6e - COLLABORATEUR
ADMINISTRATIF**



FORMATION COMMUNE	3 ^e
Education physique	2
Religion	2
Français	4
Anglais	2
Mathématiques	2
Formation historique et géographique	2
Formation scientifique	2
Méthode	1
TRAVAUX DE BUREAU	
Techniques d'accueil	3
Techniques de secrétariat	3
Economie de l'entreprise	3
Néerlandais	2
Informatique appliquée	5
TOTAUX	33

LES QUALITÉS DU COLLABORATEUR ADMINISTRATIF

- Le travail en équipe.
- Le sens de la communication.
- Un bon niveau d'anglais.
- Le sens de l'organisation.
- La proactivité.
- L'autonomie.
- Le sens de la communication.
- La capacité d'adaptation.
- La rigueur.
- La gestion du stress.



MISSION(S), PRODUCTION(S), SERVICE(S) ATTENDU(S)

Le collaborateur administratif assure l'accueil et la communication, gère des écrits, des données, des dossiers et apporte un soutien administratif et logistique aux activités de la structure qui l'emploie. Selon la taille de l'entreprise, ses tâches varieront et pourront être spécifiques à son service d'affectation. Son niveau d'autonomie et de responsabilité sera également variable.

COMPETENCES PROFESSIONNELLES TRAVAILLEES DANS LES COURS

- Assurer l'accueil et la communication au sein de l'entreprise ou de l'institution.
- Gérer des écrits, des données et des dossiers.
- Soutenir les activités de l'entreprise ou de l'institution.
- Recevoir et émettre des appels téléphoniques.
- Gérer le courrier ou toute autre forme de support de communication écrite.
- Gérer la communication numérique.
- Gérer des dossiers de la constitution à l'archivage.

COLLABORATEUR ADMINISTRATIF

FORMATION COMMUNE	4 ^e	5 ^e	6 ^e
Education physique	2	2	2
Français	4	4	4
Religion	2	2	2
Mathématiques	2	2	2
Anglais	2	2	2
Formation historique et géographique	2	2	2
Formation sociale et économique	0	2	2
Formation scientifique	2	2	2
COLLABORATEUR ADMINISTRATIF			
Techniques d'organisation: relation publique - sociale - secrétariat	9	6	6
Informatique - Bureautique	5	6	6
Activités d'insertion professionnelle	0	4	4
Néerlandais	2	2	2
TOTAUX	32	36	36

