

BACCALAUREAT PROFESSIONNEL

METIERS DES SERVICES ADMINISTRATIFS

SPECIALITE SECRETARIAT



Ce BAC PRO en 3 ans prépare aux activités définies ci-après. Au sein d'équipes regroupant des spécialités et des métiers divers, le titulaire de l'emploi couvert par le baccalauréat :

- Accueille, oriente et renseigne les interlocuteurs qui présentent une demande
- Facilite l'intervention des membres de l'équipe qui doivent répondre à cette demande ou prendre les décisions appropriées
- Assure une logistique de communication et de coordination tant au niveau du traitement des demandes qu'au niveau de la vie du service
- Contribue à l'administration des moyens informatiques

CONTENU DE LA FORMATION

ENSEIGNEMENT GENERAL

13h

- Français - Histoire - Géographie
- Education à la citoyenneté
- Langue vivante 1: anglais
- Langue vivante 2 obligatoire : allemand ou espagnol
- Mathématiques
- Présentation - Santé - Environnement
- Arts appliqués - Cultures - Artistiques
- Education physique et sportive

ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL

16h

- Communication et Organisation
- Activités commerciales et comptables
- Economie et Droit
- Accompagnement personnalisé

Au cours des 3 années, 22 semaines en entreprise permettent de concrétiser les acquis scolaires, de s'ouvrir au monde de l'entreprise et d'acquérir une formation professionnelle. En fin de seconde, existence d'une « passerelle » permettant d'intégrer une 1ère Technologique préparant au Baccalauréat technologique de même spécialité, ainsi qu'un module permettant le choix entre Baccalauréat Professionnel Métiers des Services Administratifs spécialité secrétariat ou spécialité comptabilité.

NATURE DES EPREUVES D'EXAMEN	COEFF	DUREE
Enseignement professionnel		
E1- Epreuve Scientifique et Technique		
Activités professionnelles de synthèse	5	3h
Economie - Droit	1	1h30
Mathématiques	1	1h
E2 - Présentation d'une Etude à caractère Professionnel (oral relatif aux stages en entreprise)	3	30min
E3 - Epreuve de Pratique Professionnelle		
Pratique professionnelle en entreprise	3	CCF*
Pratique sur poste informatique	2	CCF*
Enseignement général		
E4 - Epreuve de Français	3	2h30
E5 - Epreuve d'Histoire - Géographie	2	2h
E6 - Epreuve d'Education Artistique	1	CCF*
E7 - Education Physique et Sportive	1	CCF*

CCF* : Contrôle en Cours de Formation

Anglais : évaluation par certification suivant le code européen

POURSUITE DES ETUDES

Le baccalauréat professionnel permet soit une entrée directe dans la vie active soit une poursuite d'études en BTS, DUT ou en universités.