

ORIENTATION ECONOMIQUE

HUMANITES PROFESSIONNELLES

Options groupées

Travaux de Bureau

(2^e degré)

Auxiliaire Administratif(ve) et d'accueil

(3^e degré)

7^e Gestionnaire de très petites entreprises

Si tu as le sens du contact et du service,

Si tu as le sens de la discrétion et de la correction,

Si tu as le sens du travail bien fait, avec soin et précision,

Si tu as de l'intérêt pour un travail de bureau et d'accueil,

Si tu as l'esprit d'entreprendre,

alors, tu trouveras dans l'option « *Travaux de bureau* » un chemin pour t'épanouir et grâce auquel tu pourras obtenir, outre le CQ7¹, le CESS² et éventuellement envisager des études supérieures de type court.

Formation

Pendant les 4 premières années, tu apprendras à ...

1. maîtriser les logiciels informatiques courants en bureautique ;
2. comprendre les principes d'économie d'une entreprise ;
3. accueillir des visiteurs, des clients (au téléphone, en face à face) ;
4. utiliser les outils de la communication et de l'information ;
5. saisir des textes et encoder des données ;
6. assurer le traitement du courrier entrant et sortant ;
7. participer à des activités de relations publiques ;
8. t'intégrer dans le milieu professionnel ;
9. à pratiquer le néerlandais et l'anglais.

Pendant la 5e année, tu apprendras en plus à ...

1. réaliser un plan d'entreprise ;
2. réaliser une étude de faisabilité pour le métier que tu envisages d'exercer comme indépendant ;
3. réfléchir à ton projet et sa faisabilité ;
4. acquérir des compétences de base pour te donner un maximum de chances de réussite.

Et après les 4 premières années?

- Tu seras amené(e) à exercer des activités dans des services de secrétariat sous la responsabilité d'un supérieur hiérarchique: trier, classer, archiver, gérer le courrier, encoder des données, préparer des documents à l'aide de l'outil informatique, transmettre ou filtrer des communications téléphoniques,...
- Tu pourras exercer la fonction d'accueil dans un hall de réception, seul ou en équipe.
- Tu évolueras dans des lieux de travail multiples: entreprises privées, administrations publiques, école, centres hospitaliers, centres de loisirs, garages, associations diverses, ...

Et après la 7^e Gestionnaire de Très Petites Entreprises?

- Tu auras obtenu les connaissances de gestion de base et tu pourras accéder au statut d'indépendant.
- Tu pourras envisager des études de type court dans l'enseignement supérieur, ceci grâce à l'obtention de ton CESS.

CQ7¹ : Certificat de qualification de 7^e année délivré par un jury externe à l'école et permettant d'entrer sur le marché du travail.

CESS² : Certificat d'Enseignement Secondaire Supérieur, nécessaire pour entamer des études supérieures.