

OPTION

SECRETARIAT-TOURISME

3° QS

DEGRE

2^{ème} degré Technique de qualification

**CONDITIONS
D'ACCES**

La 3^{ème} année est accessible à tout élève qui a réussi la 2^{ème} année commune ou la 2^{ème} complémentaire. La 4^{ème} est accessible à tout élève qui a réussi une 3^{ème} année de l'enseignement général ou de l'enseignement technique.

GRILLE HORAIRE

| Formation obligatoire | | en 3 ^{ème} |
|-----------------------|---|---------------------|
| | Education physique | 2 |
| | Français | 4 |
| | Religion catholique | 2 |
| | Formation historique et géographique | 2 |
| | Formation scientifique | 2 |
| | Langue moderne I (Anglais) | 4 |
| | Mathématiques | 4 |
| Option | | |
| | Economie de l'entreprise | 4 |
| | Techniques d'accueil, d'organisation et secrétariat | 2 |
| | Langue moderne II (Néerlandais ou Allemand) | 4 |
| | Bureautique | 4 |

**OBJECTIFS DE LA
FORMATION**

La 3^{ème} année a pour objectif de développer les compétences de base communes aux 3 formations proposées à partir de la 4^{ème}.

- L'élève est initié aux fonctions de base du traitement de texte, acquiert la maîtrise du clavier, est initié aux fonctions de base du tableur ainsi qu'à l'un ou l'autre logiciel de présentation assistée par ordinateur.
- La 3^{ème} année balaie les différentes étapes 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.
- l'élève sera également initié aux compétences d'expression orale et de communication, de classement, de gestion du courrier, de traitement de l'information, de prise de notes, etc. qui se retrouvent dans les 3 métiers de 4^{ème} année. Les mises en application partiront de la vie courante du jeune pour aboutir petit à petit au monde de l'entreprise.
- L'apprentissage des langues, le plus important organisable au 2^{ème} degré, constitue une part essentielle de la formation.

**SUITES LOGIQUES A
CARDIJN-LORRAINE**

4^{ème} TQ Technicien(ne) en comptabilité
4^{ème} TQ Technicien(ne) de bureau
4^{ème} TQ Agent(e) en accueil et tourisme

**REMARQUES
PARTICULIERES**

La capacité d'intégration de savoirs provenant des différentes disciplines revêt, dans le cadre de cette formation, un intérêt primordial.

OPTION ORGANISEE A

Arlon