

La 3ème année a pour objectif de développer les compétences de base communes aux formations proposées dans le parcours de l'enseignement qualifiant.

En « Bureautique », 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.

En « Economie de l'entreprise », la 3ème 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.

En « Techniques d'accueil, d'organisation et secrétariat », l'élève sera 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 métiers du 3ème degré. Les mises en application partiront de la vie courante du jeune pour aboutir petit à petit au monde de l'entreprise.

3ème Gestion

Formation commune

R eligion	2
F rançais	4
M athématiques	4
A nglais	4
F ormation historique et géographique	2
F ormation scientifique	2
E ducation physique	2

Formation optionnelle

N éerlandais	4
B ureautique	4
E conomie de l'entreprise	4
T echnique d'accueil, d'organisation et de secrétariat	2

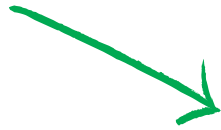
CE Saint-Joseph
CHIMAY

ENSEIGNEMENT TECHNIQUE

3ÈME GESTION



3ème Gestion



4-5-6 technique de qualification technicien comptable



4-5-6 technique de qualification technicien de bureau



Marché de l'emploi
ou enseignement supérieur
ou 7ème technique de qualification



Marché de l'emploi
ou enseignement supérieur
ou 7ème technique de qualification



C.E. Saint-Joseph de Chimay
rue de Virelles, 75
6460 Chimay

Tél : 060/21.04.10

E-Mail : ces@ce-saint-joseph.be

