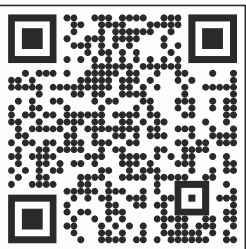


Les formations au Lycée Jacques Prévert



www.lyceemetierscombs.net

Systèmes Numériques⁽¹⁾

Licence Pro
Systèmes Informatiques
et Logiciels
Option : Administration des
Systèmes, de la Sécurité
et des Réseaux (ASSR)

LIC. PRO

SIL

BTS S.I.O.⁽²⁾

Alternance

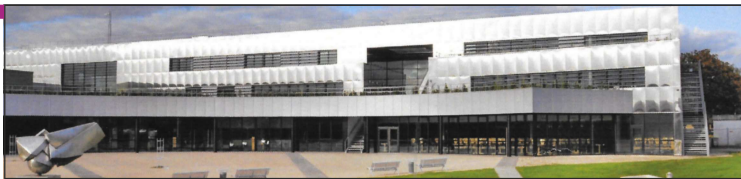
Alternance

BAC PRO

BEP

1^{er} SN

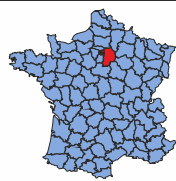
6
5
4
3
2
1



Lycée des métiers Jacques Prévert

COMBS-LA-VILLE

3^{ÈME} PRÉPA MÉTIERS | CAP | BAC PRO | BTS



**ACADÉMIE
DE CRETEIL**
Liberté
Égalité
Fraternité

7 Avenue Jean Jaurès
77380 Combs la Ville
Tél. : 01 64 13 42 60 ■ Fax : 01 64 13 42 61
Email : ce.0771997c@ac-creteil.fr

www.lyceemetierscombs.net



Les filières professionnelles,
la voie de l'excellence !



Filière tertiaire
**ASSISTANT ADMINISTRATIF
OU DE GESTION**

**BAC PRO
AGOrA**

Assistance à la Gestion des Organisations et de leurs Activités



**Lycée des métiers
Jacques Prévert**

COMBS-LA-VILLE

3^{ÈME} PRÉPA MÉTIERS | CAP | BAC PRO | BTS

Bureau du Directeur Délégué aux Formations Professionnelles



Simulation d'une activité de secrétariat

(1) Systèmes Numériques - Option C : RISC, Réseaux Informatiques et Systèmes Communicants
(2) BTS S.I.O. - Formation continue GRETA possible au lycée Jacques Prévert en 1 an

BAC PRO AGORA

Salle de Gestion Administration



Présentation d'un projet au client de l'entreprise "Event'Ment JP"

Salle informatique de Gestion Administration



Préparation d'un courrier pour réserver une salle

Les débouchés professionnels

Emplois dans les services administratifs des :

- ✦ Très Petites Entreprises (T.P.E.).
- ✦ Petites et Moyennes Entreprises (P.M.E.).
- ✦ Petites et Moyennes Industries (P.M.I.).
- ✦ des associations du secteur public, privé, associatif...

Enseignement général

- Français et Enseignement Moral et Civique
- Histoire/Géographie
- Anglais
- Espagnol
- Mathématiques
- Arts Appliqués
- Éducation physique et sportive

Enseignement professionnel

- Gestion administrative des relations externes
- Gestion administrative des relations avec le personnel
- Gestion administrative interne
- Gestion administrative des projets
- Economie et droit
- Prévention Santé Environnement
- Réalisation d'un chef d'oeuvre*
- Co-intervention Professionnel/Maths/Français

* : En première et terminale

En fin de première, les élèves peuvent obtenir une attestation intermédiaire de réussite au Baccalauréat.

Les Périodes de Formation en Milieu Professionnel (P.F.M.P.)

- ✦ En Seconde : 6 semaines de P.F.M.P. validantes pour le diplôme intermédiaire.
- ✦ En Première et Terminale : 16 semaines de P.F.M.P. réparties sur les deux ans de formation, obligatoires et prises en compte pour le Baccalauréat Professionnel.



Visite professionnelle de la mairie de Combs-la-Ville

Les compétences personnelles

- ✦ Ordre, méthode.
- ✦ Autonomie.
- ✦ Disponibilité.
- ✦ Maîtrise du français et de l'orthographe.
- ✦ Capacité à s'exprimer oralement.
- ✦ Multivalence sur la mise en oeuvre des outils bureautiques, courrier, messagerie, gestion du temps...

Les compétences professionnelles

Prise en charge, au sein de l'organisation, des activités administratives de :

- ✦ Gestion.
- ✦ L'activité commerciale.
- ✦ Communication.
- ✦ Gestion du personnel.
- ✦ Production.
- ✦ Mise en oeuvre de projets.

La poursuite d'études :

- ✦ BTS Gestion de la PME.
- ✦ BTS Support à l'action managériale.
- ✦ BTS Comptabilité et Gestion.

