

BACCALAUREAT PROFESSIONNEL SECRETARIAT



Formation dispensée dans le Centre d'Argenteuil

Un métier varié en pleine évolution, véritable interface des interlocuteurs internes et externes.

Types d'emplois :

Au sein d'équipes regroupant des spécialités diverses, le titulaire du Baccalauréat Professionnel de Secrétariat :

- 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

Evolution de carrière :

- Assistant(e) de Direction
- Chargé(e) de communication
- Responsable de la gestion administrative
- Gestion du personnel

Qualités personnelles requises :

- Bonne expression écrite et orale
- Aisance relationnelle
- Discrétion et respect de la confidentialité
- Adaptabilité
- Initiative, autonomie et sens des responsabilités

Conditions d'admission :

Moins de 26 ans et titulaire du B.E.P. des métiers de la Comptabilité et du Secrétariat.
Sous certaines conditions : scolarité complète d'une classe de première ou deux années d'activité professionnelle.
Etude du dossier de candidature, tests d'orientation et entretien de motivation.

👉 **Planning de formation :**

Durée : 1350 h de formation sur deux ans

Alternance : Une semaine de formation au CFA
Une semaine en entreprise

👉 **Disciplines enseignées :**

Formation professionnelle et technologique :

- Communication, organisation et gestion des dossiers fonctionnels
- Comptabilité
- Environnement économique et Juridique
- Travaux professionnels de synthèse

Formation générale :

- Français
- Histoire - Géographie
- Langue vivante
- Mathématiques
- Arts appliqués
- Education Physique et Sportive

👉 **Modalités d'examen :**

EPREUVE	FORME	DUREE	COEFFICIENT
Activités professionnelles de synthèses	Ecrite	3 h	5
Economie – Droit	Ecrite	1 h 30	1
Mathématiques	Ecrite	1 h	1
Présentation d'une étude à caractère professionnel	Orale	30 mn	3
Pratique professionnelle en entreprise	Orale	30 mn	3
Pratique professionnelle sur poste informatique	Orale	1 h	2
Langue vivante 1	Ecrite	2 h	2
Français	Ecrite	2 h 30	3
Histoire – Géographie	Ecrite	2 h	2
Arts appliqués	Ecrite	3 h	1
Education physique et sportive	Ponctuelle		1
Epreuve facultative langue vivante 2	Orale	20 mn	(*)

(*) Les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale en vue de l'obtention du diplôme et de l'attribution d'une mention.

CONTACTEZ NOUS AU

**CFA de L'AFFIDA
106 boulevard Héloïse
95100 ARGENTEUIL**

01 34 34 11 71