

## NOS PARTENAIRES

### REGION

- Conseil régional de la région Provence-Alpes- Côte d'Azur

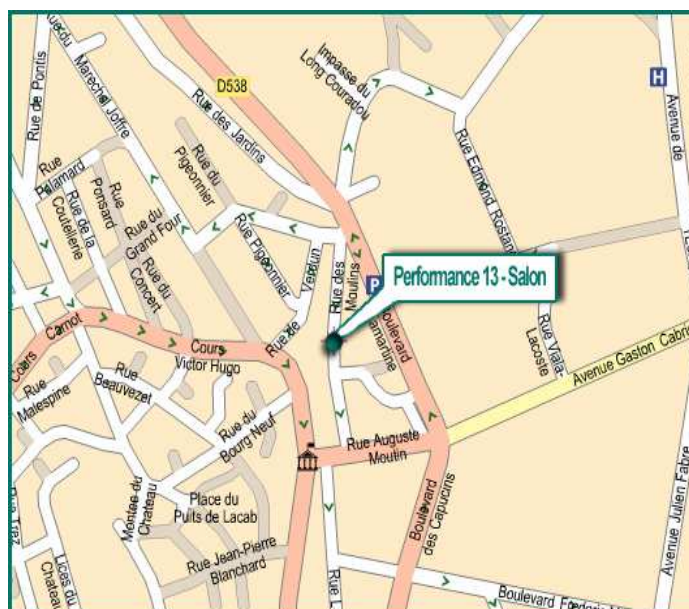
### COMMUNES

- Mission Locale du Pays Salonais
- Mission Locale du Golfe de Fos
- Mission Locale du Lubéron
- ANPE de salon de Provence

### ETABLISSEMENTS AYANT ACCUEILLIS NOS STAGIAIRES

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>AZUR VOYAGE</li> <li>CP CER</li> <li>EUROTEC</li> <li>Transports Grimaud</li> <li>EXEL Logistic</li> <li>CORAND SA</li> <li>Clinique Vignoli</li> <li>Clinique de la Crau</li> <li>Européenne Fruitière</li> <li>Espace Foncier</li> <li>MGP Instrument</li> <li>La route du sel</li> <li>VEDIOR BIS</li> <li>Centre hospitalier</li> <li>Ciments Calcia</li> <li>Léo Lagrange</li> <li>Lycée Adam de Craponne</li> <li>Lycée Empéri</li> <li>LEP Le Rocher</li> <li>Collège Jean Moulin</li> <li>Collège Joseph d'Arbaud</li> <li>Laboratoire Plumelle</li> <li>ETC, ETC, Etc, etc...</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Salon</li> <li>- Eyguières</li> <li>- Miramas</li> <li>- Salon</li> <li>- Eyguières</li> <li>- Salon</li> <li>- Miramas</li> <li>- St Andiol</li> <li>- La Fare</li> <li>- Lamanon</li> <li>- Pelissanne</li> <li>- Salon</li> <li>- Salon</li> <li>- Beaucaire</li> <li>- Pelissanne</li> <li>- Salon</li> <li>- Salon</li> <li>- Salon</li> <li>- Salon</li> <li>- Salon</li> <li>- Salon</li> </ul> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## Plan d'accès



**PERFORMANCE 13**  
**77 rue des moulins**  
**13300 Salon-de-Provence**

☎ : 04.42.48.85.23

☎ : 09.60.51.02.37

Site : <http://monsite.orange.fr/p13salon>

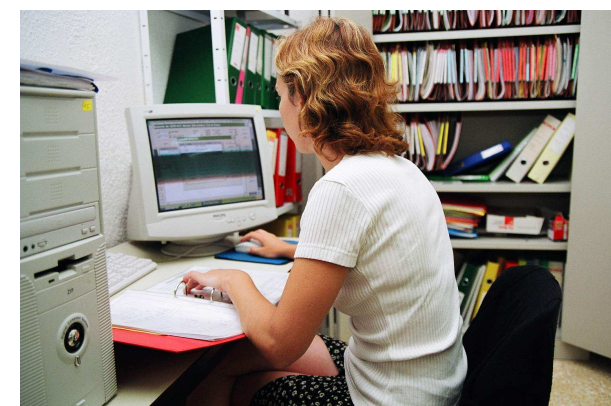
Email : [p13.salon@orange.fr](mailto:p13.salon@orange.fr)

Responsable pédagogique : Jérôme FAUX

Email : [j.faux@performance13.com](mailto:j.faux@performance13.com)



# BAC PRO SECRETARIAT



- Public jeune et adulte souhaitant accéder à un niveau IV

Prestation organisée à la demande de la Région et le cas échéant avec le concours du Fonds Social Européen.

Diplôme d'état validé par  
l'Éducation Nationale

## Secrétaire : une profession qui sait s'adapter

L'univers traditionnel des employés de bureau a bien changé avec l'avènement de l'informatique et des outils de communication divers et performants, rendant comme partout la polyvalence nécessaire.

Au fur et à mesure de cette évolution, les secrétaires sont libérées des tâches répétitives et dévoreuses de temps pour s'impliquer davantage dans les différentes fonctions de l'entreprise.



Dans les années 80, certains avaient annoncé le déclin, voire la disparition des métiers du secrétariat en raison du développement massif de l'informatique.

Or, on constate aujourd'hui une régularité de l'offre d'emploi, les effectifs se maintiennent, car ces professions ont su évoluer et s'adapter aux nouvelles technologies.

De plus, près d'un tiers des emplois de secrétaires ou de comptables est appelé à la retraite dans les quinze prochaines années.



## Objectifs

- ↗ Acquérir un bon niveau de connaissances générales
- ↗ Maîtriser les techniques de la profession
- ↗ Développer des qualités de communication, d'organisation et d'anticipation
- ↗ Étendre des capacités d'autonomie et d'initiatives
- ↗ Accroître son potentiel d'évolution

## Dates prévisionnelles de formation

De mai à mai de l'année suivante.

## Durée

- ↗ 1100 heures en centre de formation
- ↗ 560 heures en entreprise (16 semaines)

## Lieu de la formation :

**PERFORMANCE 13**

77 rue des moulins  
13300 Salon de Provence

## Rémunération

Versée par l'ASSEDIC (AREF) ou le CNASEA (financement Région)

## Public

Jeunes et adultes souhaitant accéder à un niveau IV de qualification ayant soit :

- ↗ Un BEP Secrétariat ou BEP Comptabilité
- ↗ Un BEP ou CAP avec une expérience en secrétariat
- ↗ Sans diplôme avec un niveau seconde, première ou terminale et des connaissances en bureautique
- ↗ Trois années d'activités professionnelles en secrétariat

## Le bon profil

- ↗ Sens de l'accueil et du relationnel
- ↗ Ouverture d'esprit, sens de l'écoute
- ↗ Aptitude à la communication écrite et orale
- ↗ Sens de l'organisation, autonomie

## Débouchés

- ↗ 80 % vers l'emploi
- ↗ BTS Assistant de direction ou BTS Assistant de gestion PME/PMI en alternance

## Contenu de la formation

### Enseignements professionnels

- ↗ **Communication** (70 heures) : accueil, communication interne et externe
- ↗ **Organisation** (70 heures) : planification et gestion du service
- ↗ **Gestion des dossiers fonctionnels** (100 heures) : dossiers clients, dossiers fournisseurs, administration du personnel
- ↗ **Comptabilité** (130 heures) : tenue de la comptabilité clients et fournisseurs
- ↗ **Informatique** (130 heures) Perfectionnement et approfondissement des logiciels Word, Excel, Access, Ciel comptabilité, Ciel gestion commerciale, Ciel Paie, logiciel de PAO
- ↗ **Économie et droit** (60 heures)

### Enseignements généraux

- ↗ **Français** (120 heures)
- ↗ **Histoire géographie** (60 heures)
- ↗ **Mathématiques** (60 heures)
- ↗ **Anglais** (130 heures)
- ↗ **Éducation artistique** (40 heures)

### Enseignements transversaux

- ↗ **Méthodologie d'apprentissage - régulation** (30 heures)
- ↗ **Techniques de recherche d'emploi** (30 heures)
- ↗ **Révisions intensives - examens blancs** (70 heures)

**Examens blancs** : organisation de deux sessions d'examens blancs du Bac pro secrétariat en novembre et en avril .

**Progression pédagogique** : la formation est organisée selon une progression pédagogique facilitant l'acquisition des connaissances et la constitution des dossiers professionnels (étude à caractère professionnel, fiches techniques descriptives, dossier informatique).