

OPTION GESTION (3-4) ET TECHNICIEN DE BUREAU (5-6)

1. Présentation générale

Enseignement qualifiant basé sur l'apprentissage des langues (néerlandais et anglais) et des outils liés à la bureautique. Ces études permettent à terme de se tourner tant dans le secteur privé (banques, assurances, industries, commerces) que public (ministères, administrations publiques). À l'issue des études, obtention du certificat de qualification d'assistant administratif, de gestion et le CESS.

2. Prérequis

- ✓ Tu dois maîtriser les bases de l'outil informatique et t'intéresser aux logiciels adaptés aux exigences des entreprises ;
- ✓ Tu as une capacité communicationnelle aisée (en français, anglais et néerlandais) ;
- ✓ Tu as un intérêt pour les travaux de bureau liés aux métiers d'assistant, de secrétaire et d'attaché de communication.

3. Compétences développées

- Tu acquerras des compétences permettant une polyvalence dans les tâches ;
- Tu développeras des compétences liées aux outils informatiques les plus utilisés (logiciels comptables, suite Office, ...) ;
- Tu seras apte au monde du travail grâce aux certificats attribués à l'issue du stage et des épreuves intégrées.

OPTION GESTION (3-4) ET TECHNICIEN COMPTABLE (5-6)

1. Présentation générale

Enseignement qualifiant à caractère économique et comptable. Cette option s'axe sur l'acquisition de compétences pratiques, utiles dans le domaine de la comptabilité et de l'économie. À l'issue des études, obtention du certificat de qualification d'aide-comptable, de gestion et le CESS.

2. Prérequis

- ✓ Tu es intrigué par le monde de l'entreprise et/ou tu as envie de t'y investir ;
- ✓ Tu as un intérêt pour les mécanismes économiques qui entourent la société ;
- ✓ Tu as envie de développer des compétences liées à la gestion de l'entreprise.

3. Compétences développées

- Tu auras appris à comprendre tes erreurs pour mieux te corriger et ainsi évoluer ;
- Tu acquerras des compétences liées aux outils informatiques les plus utilisés (logiciels comptables, suite Office, ...) ;
- Tu développeras une autonomie et une capacité d'adaptation à diverses situations professionnelles permettant une intégration dans le monde professionnel via notamment le stage de 6e année.