

PROGRAMME DES COURS

4^e, 5^e et 6^e Technicien(ne) de bureau

Cours	4 ^{ème} secrétariat	5 ^{ème} secrétariat	6 ^{ème} secrétariat
Éducation à la citoyenneté	1	1	1
Cours philosophique	1	1	1
Français	4	4	4
Néerlandais	4	4	4
Anglais	2	2	2
Mathématiques	2	2	2
Histoire	1	1	1
Géographie	1	1	1
Sciences	2	2	2
Education économique et sociale	/	2	2
Economie	6	/	/
Secrétariat – accueil	2	3	3
Documents commerciaux	/	3	/
Bureautique	8	7	7
Economie financière	/	1	/
Comptabilité générale	/	/	3
Organisation de l'entreprise	/	/	1
Education physique	2	2	2

En 4^{ème}, stage une semaine. En 5^{ème}, stage de deux semaines.
En 6^{ème}, stage de quatre semaines.

PROGRAMME DES COURS

4^e, 5^e et 6^e Agent(e) en accueil et tourisme

Cours	4 ^{ème} tourisme	5 ^{ème} tourisme	6 ^{ème} tourisme
Éducation à la citoyenneté	1	1	1
Cours philosophique	1	1	1
Français	4	4	4
Néerlandais	4	4	4
Anglais	4	2	2
Espagnol	/	2	2
Mathématiques	2	2	2
Histoire	1	1	1
Géographie	1	1	1
Sciences	2	2	2
Education économique et sociale	/	2	2
Economie	4	/	/
Histoire de l'art	/	1	1
Géographie touristique	2	1	1
Bureautique	6	2	2
Organisation des entreprises du tourisme	/	6	6
Techniques d'accueil et de communication en entreprise	/	2	2
Technique d'accueil et d'organisation du secrétariat	2	/	/
Education physique	2	2	2

En 4^{ème}, stage une semaine. En 5^{ème}, stage de deux semaines.

En 6^{ème}, stage de quatre semaines.