

## PROGRAMME DES COURS

### 4<sup>e</sup>, 5<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> Technicien(ne) de bureau

Cours	4 <sup>ème</sup> secrétariat	5 <sup>ème</sup> secrétariat	6 <sup>ème</sup> secrétariat
Éducation à la citoyenneté	1	1	1
Cours philosophique	1	1	1
Français	4	4	4
Néerlandais	4	4	4
Anglais	/	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	2
Documents commerciaux	/	2	/
Bureautique	8	7	7
Economie financière	/	1	/
Comptabilité générale	/	/	2
Organisation de l'entreprise	/	/	1
Education physique	2	2	2

En 4<sup>ème</sup>, stage une semaine. En 5<sup>ème</sup>, stage de deux semaines.  
En 6<sup>ème</sup>, stage de quatre semaines.

## PROGRAMME DES COURS

### 4<sup>e</sup>, 5<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> Agent(e) en accueil et tourisme

Cours	4 <sup>ème</sup> tourisme	5 <sup>ème</sup> tourisme	6 <sup>ème</sup> tourisme
Éducation à la citoyenneté	1	1	1
Cours philosophique	1	1	1
Français	4	4	4
Néerlandais	4	4	4
Anglais	2	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	3	/	/
Histoire de l'art	/	1	1
Géographie touristique	2	1	1
Bureautique	7	2	2
Organisation des entreprises du tourisme	/	5	5
Techniques d'accueil et de communication en entreprise	/	1	1
Education physique	2	2	2

En 4<sup>ème</sup>, stage une semaine. En 5<sup>ème</sup>, stage de deux semaines.

En 6<sup>ème</sup>, stage de quatre semaines.