



Champ

Métiers des Services Administratifs

BAC PRO COMPTABILITE

Formation :

Après une classe de 3^{ème} ou de 2^{nde}, formation sur une durée de 3 ans

Programme d'études :

- Enseignement général : français, histoire/géographie, anglais, espagnol, éducation civique juridique et sociale, éducation artistique, éducation physique et sportive
- Enseignement professionnel : communication et organisation, comptabilité, économie/droit, vie sociale et professionnelle, travaux professionnels sur poste informatique, mathématiques, projets pluridisciplinaires à caractère professionnel

Acquis de compétences professionnelles :

- gestion du poste informatique et exploitation des ressources logicielles
- comptabilisation et gestion des relations avec les clients et fournisseurs, trésorerie, le personnel et l'administration fiscale
- calcul de coût et gestion prévisionnelle
- communication interne et externe
- gestion des dossiers et participation à l'organisation et à la planification des activités du service

Formation en milieu professionnel :

22 semaines de stage en entreprise sur 3 ans

Débouchés :

- Entrée dans la vie professionnelle
- Accès aux BTS