

LOUISE LABE : UN LYCEE MODERNE, BIEN EQUIPE, BIEN PLACE ET DE TAILLE HUMAINE



**Un lycée entièrement refait au
début des années 2000**

**300 ordinateurs pour 400 élèves
un amphi de 125 places...**



**Un lycée proche du centre ville
avec toutes les facilités d'accès**

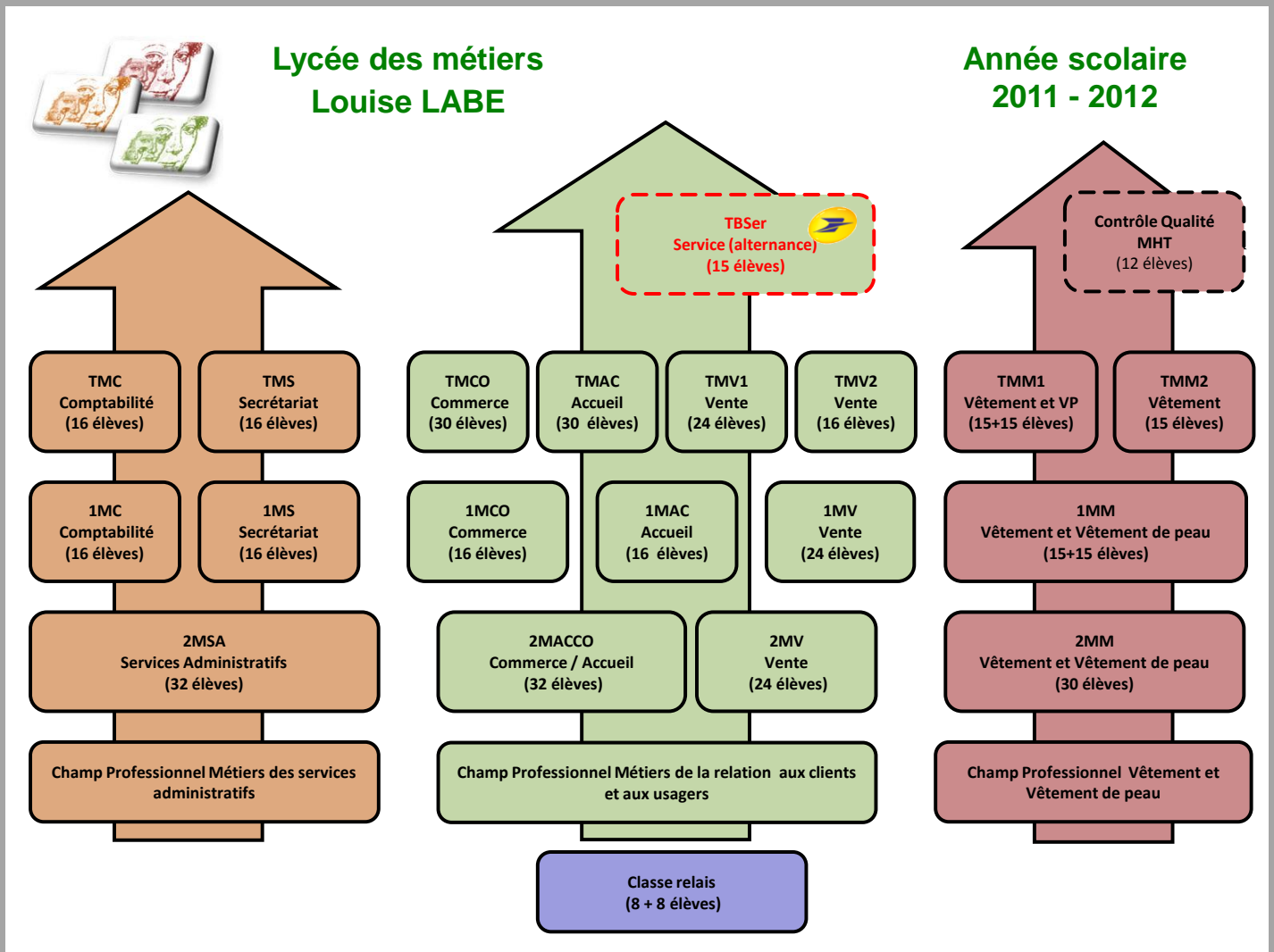


NOTRE IDENTITÉ

En nous appuyant sur notre expérience et notre réputation, nous avons obtenu le label **Lycée des Métiers**.

Nos enseignements s'articulent autour d'un ensemble fort et homogène de champs professionnels (la relation aux clients et aux usagers, les services administratifs et la mode).

Nous attachons beaucoup d'importance au développement d'une culture d'entreprise auprès de nos élèves et sommes en contact permanent avec la réalité du milieu professionnel.



NOS FORMATIONS

Tous les jeunes qui s'inscrivent dans notre établissement suivent un baccalauréat professionnel en 3 ans. Les 6 diplômes proposés sont :

Métiers de la Vente :

- Bac pro Vente
- Bac pro Accueil
- Bac pro Commerce

Métiers de la Bureautique :

- Bac pro Comptabilité
- Bac pro Secrétariat

Métiers de la mode, du vêtement :

- Bac pro Métiers de la mode - vêtements (avec option possible)

Lycée des Métiers Louise LABE
65 Bd Yves FARGE
69007 LYON

METIERS DES SERVICES ADMINISTRATIFS


Lycée des métiers
Louise Labé




Métiers de la mode


- Bac pro Métiers de la mode Vêtements
- Bac pro Métiers de la mode Vêtements de peau

Métiers de la Relation aux Clients et aux Usagers


- Bac pro Vente
- Bac pro Services
- Bac pro Commerce





Lycée des métiers
Louise Labé



L'art d'apprendre un métier



65 Boulevard Yves Farge - 69007 LYON
Tél. : 04 78 72 12 34
Fax : 04 78 69 96 25
www.lycee-louiselabe.org

 **Rhône-Alpes**


Lycée des métiers
Louise Labé



Métiers des Services Administratifs

- Bac pro Comptabilité
- Bac pro Secrétariat

Formation continue GRETA

- Contrôle qualité
- Services financiers

Dispositif relais

- Classe relais préprofessionnelle



**Vous voulez apprendre un métier, réussir votre vie professionnelle avec de bonnes formations et dans un cadre chaleureux au centre de LYON :
bienvenue au lycée Louise LABE !**

BACCALAUREAT PROFESSIONNEL COMPTABILITE



QUALITES REQUISES

- Goût des chiffres
- Bon sens de l'organisation
- Esprit d'analyse et de logique
- Rigueur intellectuelle

OBJECTIF DE LA FORMATION

Il s'agit de former du personnel de bureau polyvalent, capable d'assurer des tâches comptables et administratives.

Cette activité s'exerce au sein des entreprises industrielles et commerciales de toutes tailles et de n'importe quel secteur d'activité et au sein de cabinets d'expertise comptable.

Le baccalauréat professionnel obtenu est un diplôme de niveau IV

Une certification intermédiaire de niveau V est passée à mi-parcours.

FUTURS METIERS

- Aide comptable
- Employé(e) de bureau
- Agent administratif

POURSUITE D'ETUDES

Un bon dossier scolaire et une forte motivation permettent d'intégrer des formations d'enseignement supérieur :

- BTS Comptabilité Gestion
- BTS AG (Assistant de Gestion PME – PMI)
- BTS Action Commerciale
- Licence Professionnelle

UNE FORMATION AU LYCEE

Enseignement général :

Français, Histoire/Géographie, Langues vivantes (Anglais/Espagnol), Mathématiques, Arts appliqués, Éducation physique et sportive, Prévention/Santé/Environnement.

Enseignement professionnel :

Comptabilité et gestion des activités, Communication/ organisation, Travaux professionnels de synthèse, Économie/Droit.

ÉPREUVES DU BACCALAUREAT PROFESSIONNEL

Les intitulés des épreuves des deux bacs sont identiques mais le contenu varie en fonction de la spécialité

Enseignement Professionnel



- Épreuve professionnelle de synthèse, Coefficient 5, Durée 3H00 ;
- Économie-droit, Coefficient 1, Durée 1H30 ;
- Présentation d'une étude à caractère professionnel, Coefficient 3, Durée 30 min ;
- Épreuve de pratique professionnelle en entreprise, Coefficient 3, C.C.F ;
- Pratique professionnelle sur poste informatique, Coefficient 2, C.C.F.

Enseignement Général



- Épreuve de langue, Coefficient 2, Durée 2H00 ;
- Français, Coefficient 3, Durée 2H30 ;
- Histoire-géographie, Coefficient 2, Durée 2H00 ;
- Mathématiques, Coefficient 1, Durée 1H00 ;
- Éducation Artistique, Coefficient 1, C.C.F. ;
- Sport ; Coefficient 1, C.C.F..

Épreuves facultatives

- Langue vivante, Coefficient 1, Durée 20 min.

* C.C.F : Contrôle en Cours de Formation

PLUS

Pour tous les bacs

**UNE IMMERSION EN
ENTREPRISE**

22 semaines réparties sur 3 ans pour :

- mettre en pratique les acquis professionnels,
- acquérir une meilleure connaissance du milieu professionnel,
- accroître les chances d'insertion en entreprise.

Cette partie de la formation est évaluée en collaboration avec les professionnels (pratique professionnelle en entreprise).

BACCALAUREAT PROFESSIONNEL SECRETARIAT

FUTURS METIERS

- Secrétaire
- Agent d'accueil
- Employé(e) de bureau
- Agent administratif



OBECTIF DE LA FORMATION

Il s'agit de former du personnel de bureau polyvalent, capable d'assurer des tâches de secrétariat avec une dimension relationnelle importante.

Cette activité s'exerce au sein des entreprises industrielles et commerciales de toutes tailles et de n'importe quel secteur d'activité.

Le baccalauréat professionnel obtenu est un diplôme de niveau IV

Une certification intermédiaire de niveau V est passée à mi-parcours.

POURSUITE D'ETUDES

Un bon dossier scolaire et une forte motivation permettent d'intégrer des formations d'enseignement supérieur :

- BTS Comptabilité Gestion
- BTS AG (Assistant de Gestion PME – PMI)
- BTS Action Commerciale
- Licence Professionnelle

QUALITES REQUISES

- Goût de la communication
- Rigueur et qualité de l'expression
- Aisance relationnelle
- Initiative et autonomie

Tests de positionnement en début de cycle, pour une aide individualisée d'environ 2 h par semaine sur les 3 années de formation.

Le but est de remédier de façon personnalisée aux difficultés de l'élève et de l'accompagner dans son projet professionnel.

PLUS

Pour tous les bacs

**UN ACCOMPAGNEMENT
PERSONNALISE**