

# Lycée Turgot

Lycée des métiers du Commerce  
et de la Gestion Administrative

3 place au Pain, 95160 Montmorency  
Tél.: 01-34-05-15-25 – Fax : 01-34-05-15-20



Proviseur : **M. LEBAILLY**

CPE : **M MARTINA**

Directrice Déléguée aux Formations : **Mme LECORNEY**

# **Petite structure de 420 élèves, Entièrement rénové**

**Classe de 24 élèves maximum**



**Des équipes  
pédagogiques  
stables et  
attentives**

**Langues : Anglais, Espagnol, Italien**

# FORMATION CAP 2 ANS



**EMPLOYÉ DE VENTE SPÉCIALISÉ  
option B (produits d'équipement  
courant)**



**Passerelles en 1<sup>ère</sup>  
bac pro**

# FORMATION BAC PRO 3 ANS



**VENTE**

MENTION EUROPÉENNE



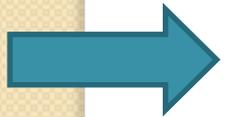
**COMMERCE**

MENTION EUROPÉENNE



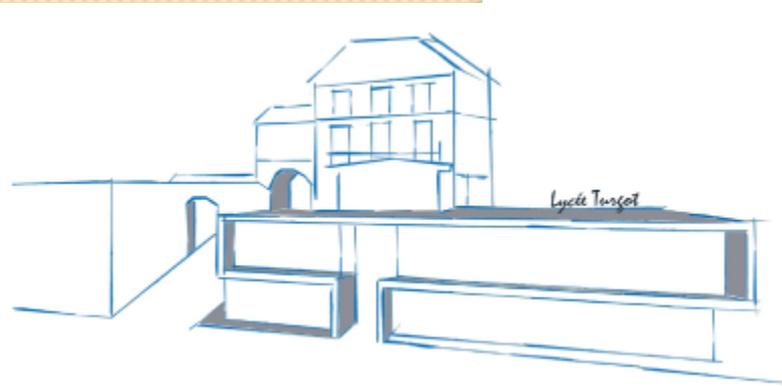
**ACCUEIL ET RELATION CLIENTÈLE**

MENTION EUROPÉENNE



**GESTION ADMINISTRATION**

MENTION EUROPÉENNE



Lycée Turgot

Lycée des métiers du Commerce  
et de la Gestion Administrative

3 place au Pain, 95160 Montmorency  
Tél.: 01-34-05-15-25 – Fax : 01-34-05-15-20

## RENTRÉE 2019

### ◦ LA SECONDE PAR FAMILLE DE MÉTIERS

- 2<sup>nd</sup> Famille des Métiers de la Relation Client
- 2<sup>nd</sup> Famille des Métiers de la Gestion Administrative, du Transport et de la Logistique
  - Pendant l'année de seconde, vous apprenez les savoir-faire communs à tous les métiers d'un même secteur,
  - En fin de seconde, vous connaîtrez mieux chaque métier et vous pourrez choisir votre spécialité de baccalauréat,
  - Si vous choisissez une spécialité qui n'est pas enseignée dans votre lycée, vous pourrez changer d'établissement entre la seconde et la première.

# La transformation de la voie professionnelle

- Plus d'accompagnement dans les apprentissages et dans l'orientation,
- De nouvelles manières d'apprendre, plus concrètes et tournées vers le monde professionnel,
- Une meilleure préparation à la sortie du lycée, vers l'insertion professionnelle ou la poursuite d'études.

# Le Test de positionnement en seconde

- Tous les élèves passent un **test de positionnement** à l'entrée au lycée
- Deux passations de 50 minutes sur ordinateur
- En **français** :
  - Maîtrise de la langue
  - Compréhension à l'oral et à l'écrit
  - Fonctionnement de la langue
- En **mathématiques** :
  - Représenter l'espace, calculer avec des grandeurs (longueurs, aires, volumes) et exprimer des résultats dans les unités adaptées
  - Mettre un problème en équation, résoudre des équations ou inéquations du premier degré
- **Renforcement en mathématiques et en français**, en fonction des résultats

# Plus d'accompagnement

Un accompagnement renforcé des élèves, avec 100 heures chaque année

En baccalauréat professionnel :

- **En seconde**, consolidation en français et mathématiques pour les élèves qui en ont besoin, et aide à l'orientation,
- **En première**, accompagnement personnalisé et réflexion sur le projet d'avenir,
- **En terminale**, accompagnement personnalisé et préparation à l'après-bac, au choix :
  - Préparation à l'insertion professionnelle et à l'entrepreneuriat
  - Préparation à la poursuite d'études

# De nouvelles manières d'apprendre

- Chaque année, des **périodes de formation en milieu professionnel**
- Des **enseignements professionnels**, au lycée ou sur plateau technique,
- La **co-intervention** : Les professeurs d'enseignements généraux (français, mathématiques) et les professeurs d'enseignement professionnel assurent des cours ensemble pour vous permettre de travailler les enseignements généraux directement en lien avec le métier.
- Le **chef-d'œuvre** : Tout au long de l'année, les élèves réalisent un projet, individuel ou collectif, qui met en œuvre les savoirs et les gestes du métier qu'ils ont acquis. Il est présenté devant un jury en fin de terminale.

# Orientation éclairée des élèves

- **Mieux orienter et mieux encadrer** les élèves en classe de seconde afin de les **accompagner dans leur projet professionnel** en conciliant leurs capacités et leurs objectifs professionnels.
- Expliquer aux élèves **les spécialités et les métiers**.
- Donner aux élèves **tous les outils** pour une réussite en Baccalauréat Professionnel.
- Réaliser des visites d'entreprises.
- Assister à des présentations d'intervenants (professionnels, PsyEN...).
- **Utiliser les PFMP** pour construire et confirmer le projet de l'élève.

# Les actions au lycée



# Poursuite d'études

- Accompagner les élèves pour une poursuite d'études en BTS ou IUT
- Donner la motivation aux élèves d'avoir une véritable stratégie post-bac
- Liaison avec les lycées (BTS Management Commerciale opérationnel, Négociation et Digitalisation de la Relation Client,...)
- Salons de l'étudiant
- Utilisation de l'Accompagnement Personnalisé

# Baccalauréat Professionnel

## Vente

Le titulaire du Baccalauréat Professionnel VENTE doit être capable de :

- **Prospecter la clientèle potentielle**
- **Négocier des ventes de biens et de services**
- **Participer au suivi et à la fidélisation de la clientèle**



# Baccalauréat Professionnel

## Vente

- Commercial(e)
- Chargé (e) de clientèle
- Vendeur démonstrateur
- Technico-commercial(e).



Le ou la commerciale vend des produits ou des services, exerce son activité auprès d'une clientèle variée de :

- Particuliers
- Professionnels (entreprises, administrations, professions libérales, artisans...)
- Revendeurs, distributeurs



# Baccalauréat Professionnel

## Commerce

- Une formation professionnelle centrée sur :
  - La gestion du point de vente
  - L'animation de la surface de vente
  - La prise en charge de la clientèle



# Baccalauréat Professionnel

## Accueil-Relation Clients-Usagers



### Trois catégories d'accueil

**Accueil en entreprise,  
administration,  
association**

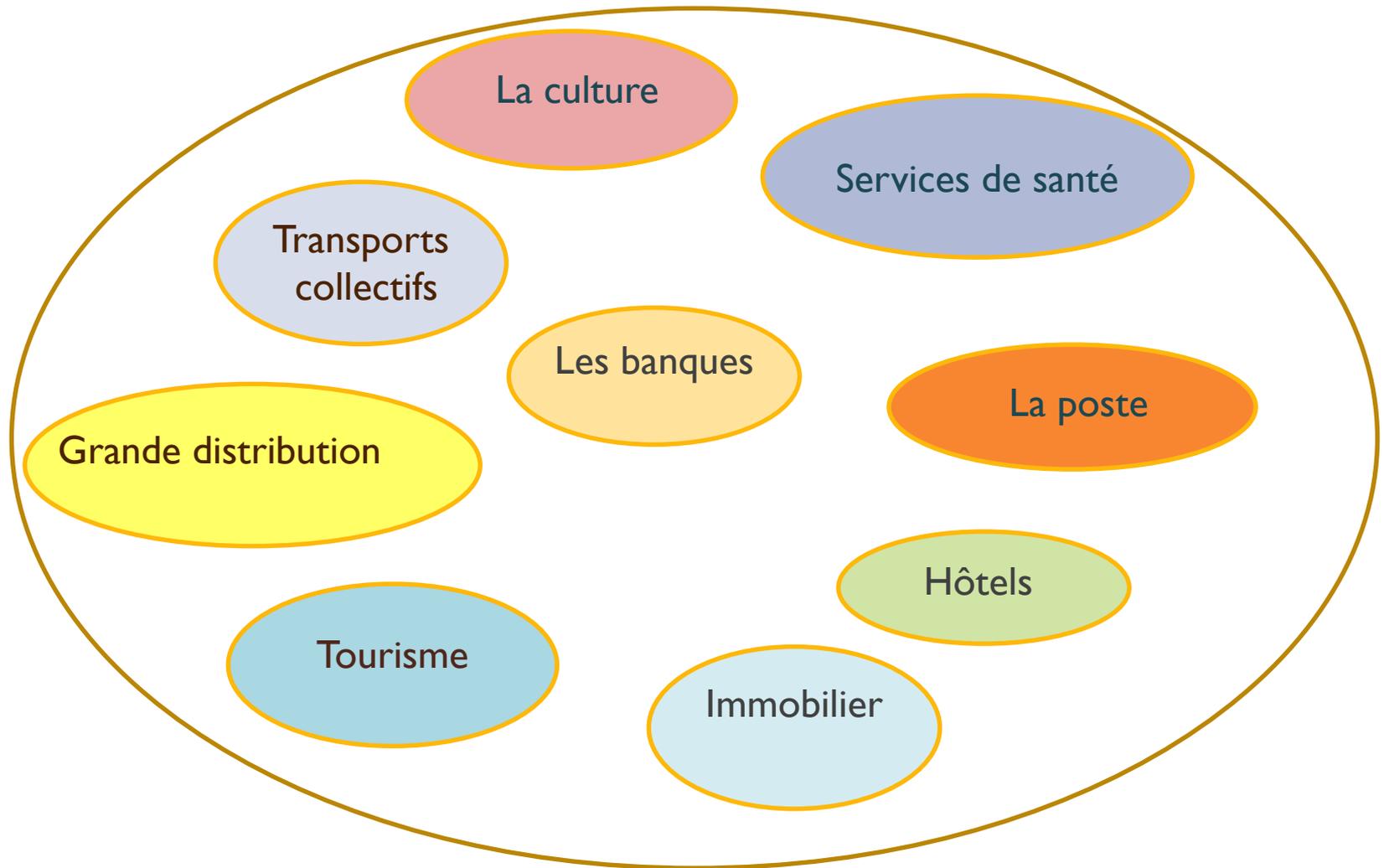
**Accueil  
événementiel**  
Salons, congrès,  
séminaires...

**Accueil dans les  
Transports**  
gares, aéroports,  
réseaux urbains...

# Baccalauréat Professionnel

## Accueil-Relation Clients-Usagers

### Types d'organisations



# Baccalauréat Professionnel

## Accueil-Relation Clients-Usagers

- **Les emplois concernés :**

- ✓ **Hôte(sse) d'accueil**
- ✓ **Hôte(sse) événementiel**
- ✓ **Hôte(sse) opérateur / opératrice**
- ✓ **Agent multiservices d'accueil (hôpitaux)**
- ✓ **Hôte(sse) standardiste**



# Baccalauréat Professionnel

## Gestion Administration

Les  
entreprises  
ont besoin  
de :

- Gestionnaire administratif
- Assistant administratif
- Assistant de gestion
- Secrétaire administratif
- Agent de gestion administrative
- Employé administratif
- Adjoint administratif
- Technicien des services administratifs
- Gestionnaire commercial
- Gestionnaire du personnel



# Mais des débouchés possibles également au sein



- **d'associations**
- **d'administrations publiques**
- **de collectivités territoriales**



# Baccalauréat Professionnel

## Gestion Administration

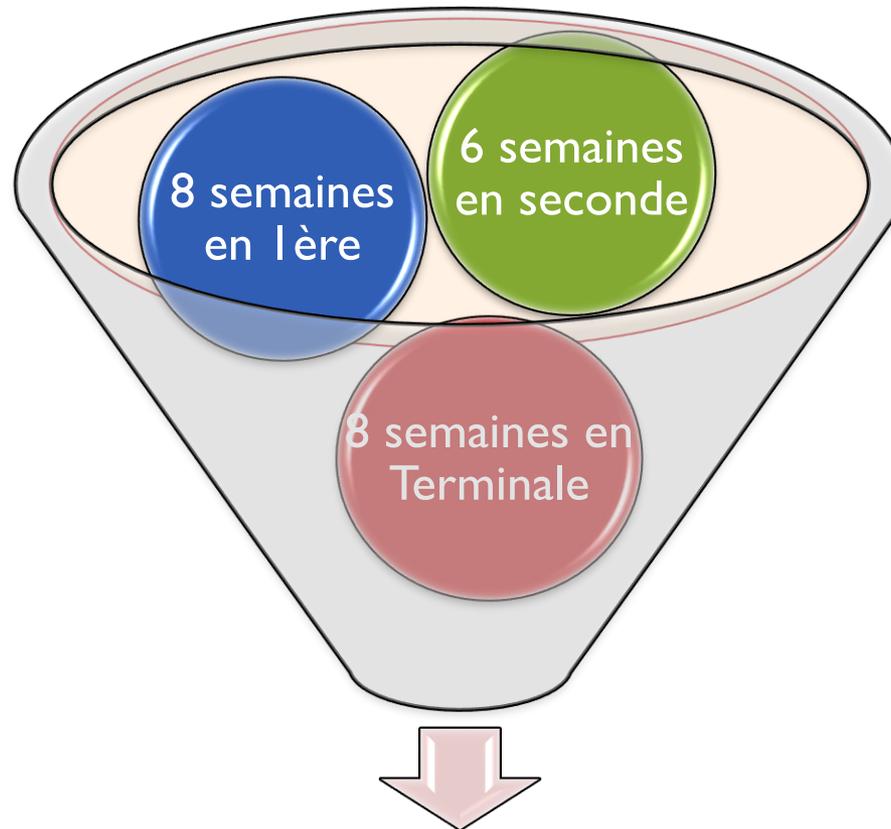
L'élève travaillera dans des espaces professionnels



avec équipement informatique, multimédia connecté à internet et au réseau interne...



# LES PÉRIODES DE FORMATION EN ENTREPRISE



**22 semaines de stage**

# LES PÉRIODES DE FORMATION EN ENTREPRISE

Elles permettent aux élèves de :



- découvrir les réalités professionnelles des métiers dans diverses organisations
- d'acquérir, de compléter et de développer des **compétences professionnelles** et des **savoirs être professionnels**.

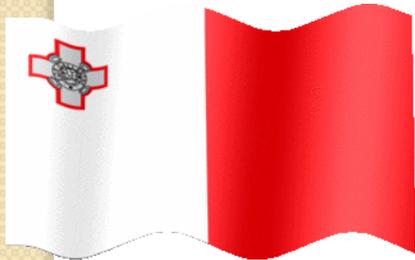
# Ouverture sur l'Europe



## SECTIONS EUROPÉENNES



Erasmus+



Stages en entreprise  
à l'étranger





Nous restons à votre disposition  
pour toute information complémentaire

Tél : 01.34.05.15.25

Fax : 01.34.05.15.20

Email : [0951281b@ac-versailles.fr](mailto:0951281b@ac-versailles.fr)

Proviseur : **M. LEBAILLY**

CPE : **M. MARTINA**

Directrice Déléguée aux Formations : **Mme LECORNEY**

# PARCOURS D'UN ÉLÈVE ENTRANT EN BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL EN 2019

