



	Travaux de bureau	Collaborateur·rice administratif·ve		
COAD COLLABORATEUR·RICE ADMINISTRATIF·VE	3^E	4^E	5^E	6^E
FORMATION GÉNÉRALE				
Religion	2	2	2	2
Éducation physique	2	2	2	2
Français	4	4	4	4
Formation historique et géographique	2	2	2	2
Formation sociale et économique			2	2
Mathématiques	2	2		
Formation scientifique	2	2	2	2
Néerlandais	2	2	2	2
FORMATION TECHNIQUE ET PRATIQUE				
Néerlandais	2	2	2	2
Économie de l'entreprise	3	3		
Technique d'accueil	3	3		
Technique de secrétariat	3	3		
Technique d'organisation			6	5
Informatique appliquée	5	5		
Outils et applications bureautiques			6	5
Comptabilité et informatique de gestion				
Activités d'insertion professionnelle			4	2
Stages				4
TOTAL DES HEURES	32	32	34	34

Sous réserve de modification : année scolaire 2026-2027.



BON À SAVOIR

Stage d'observation obligatoire d'une semaine en 4^e. Stage en entreprise de 3 semaines en 5^e et de 4 semaines en 6^e. Obtention en fin de 6^e année du C6PE (certificat d'étude de 6^e professionnelle) et du CQ6 (certificat de qualification professionnelle de 6^e année).