

# TECHNICIEN EN ADMINISTRATION ET COMMERCE

## Département des Sciences Économiques

### OBJECTIF

La qualification de *technicien* vise une formation professionnelle très poussée et permet à l'élève d'accéder directement à la vie active ou à des études techniques supérieures dans la spécialité correspondant à son diplôme sous condition d'avoir réussi les modules préparatoires aux études techniques supérieures.

Le technicien se distingue du CCP et du DAP notamment par un profil de compétences plus approfondies et diversifiées. Sa durée est de 4 ans. Deux stages de 6 semaines chacun sont organisés en classe de 2e et 1e.

Les offres au lycée sont les suivantes: Formation professionnelle initiale: diplôme de technicien (DT) en administration et commerce d'une durée de formation de 4 ans.



### CLASSE DE 4<sup>ième</sup>

Les matières enseignées en *première année* (4<sup>ième</sup>)

- Bases de l'administration générale (**BASOR**)
- Bases de la comptabilité générale (**COMGE 1&2**)
- Structures et environnement de l'entreprise (**INECO1**)
- Nouvelles technologies d'information (**TECIN1**)
- Bases du traitement de texte (**TEXTE**)
- Education à la citoyenneté (**EDUCI 1&2**)
- Langues: Allemand, Français, Anglais

### CLASSE DE 3<sup>ième</sup>

Les matières enseignées en *deuxième année* (3<sup>ième</sup>)

- Bases juridiques (**BAJUR**)
- Bases de la comptabilité générale (**COMGE3**)
- Bases de la comptabilité informatisée (**COINF1**)
- Communication en achat et vente (**COMAV**)
- Gestion des documents d'approvisionnement et de vente (**GESAV**)
- Communiquer dans des situations perturbées d'achat et de vente (**COMRE**)
- Mettre en pratique l'acquis de l'approvisionnement et de la vente dans le cadre d'une entreprise d'apprentissage (**ENAP1**)
- Langues: Allemand, Français, Anglais

### CLASSE DE 2<sup>ième</sup>

Les matières enseignées en *troisième année* (2<sup>ième</sup>)

- Comptabilité informatisée (**COINF 2&3**)
- Entreprise d'entraînement (**ENAP 2&3**)
- Ressources humaines (**RESHU 1&2**)
- Sciences économiques et politiques (**SCIEP 1&2**)
- Gestion et communication dans un contexte commercial (**ADPRI**)
- Tâches administratives d'entreprises (**ADMIN1**)
- Education à la citoyenneté (**EDUCI 4&5**)
- Français commercial (**FRACO 1&2**)
- Langues: Allemand, Français, Anglais

### CLASSE DE 1<sup>ière</sup>

Les matières enseignées en *quatrième année* (1<sup>ière</sup>)

- Comptabilité analytique et à l'analyse financière (**GEFIN 1&2**)
- Sciences économiques et politiques (**SCIEP 3&4**)
- Planification de projets (**GEPRO 1&2**)
- Comptabilité informatisée complexe (**COINF 4&5**)
- Tâches administratives d'entreprises (**ADMIN 2&3**)
- Education à la citoyenneté (**EDUCI 6&7**)
- Français commercial (**FRACO 3&4**)
- Langues: Allemand, Français, Anglais

### QUE FAIRE APRÈS LA 1<sup>ière</sup>

Après le DT, l'apprenant peut continuer sa formation : soit il poursuit un cursus dans les classes supérieures de l'enseignement secondaire général, soit il suit des *modules préparatoires* aux études techniques supérieures, s'il se destine à de telles études. Ces modules peuvent s'acquérir dans le cadre de la durée normale des études ou être suivis après la fin de la formation.

La réussite est certifiée par un supplément au diplôme qui donne accès aux études techniques supérieures dans la spécialité correspondant à la formation.

- ① Si 1<sup>ière</sup> est terminée *sans* les *modules préparatoires*: marché du travail
- ② Si 1<sup>ière</sup> est terminée *avec* les *modules préparatoires*: marché du travail ou accès aux études supérieures

### SOURCES

- *Service de la Formation professionnelle*: sfp.lu/brochures-fp
- *L'apprentissage (Chambre de Commerce)*: winwin.lu
- *L'Artisanat (Chambre des Métiers)*: handsup.lu
- *Hello Future (FEDIL, Chambre de Commerce et le Gouvernement)*: hellofuture.lu
- *Maison de l'orientation*: anelo.lu
- *Portail de l'emploi*: adem.lu
- *Berufliche Orientierung*: berufenet.de
- *L'info sur les métiers et les formations*: onisep.fr
- *Jobs*: whatchado.com