CAP
Cordonnier Bottier
Cordonnerie Multiservice

CAP Cordonnier Bottier
Une formation unique en France en lycée professionnel. Le Cordonnier Bottier **fabrique des chaussures** sur mesures à la main et tout cuir. Les méthodes de fabrication sont traditionnelles.

CAP Cordonnerie Multiservice
Le Cordonnier Multiservice répare tous les types de chaussures et propose de nouveaux services aux clients : reproduction de clés, vente de produits d'entretien et d'accessoires pour les chaussures, fabrication de tampons et de plaques d'immatriculation, relation clientèle…

Recrutement
Après une troisième.

Qualités requises
- Habileté manuelle ;
- Capacité d'assimiler des notions de gestion, être capable de coordonner les séquences de travail ;
- Sens de la communication, sens du contact, savoir s'adapter aux exigences de la clientèle.

Poursuite d'études
DT Podo-orthèse
BAC Pro Métiers du Cuir.

L'atelier est équipé de machines et de postes de travail **adaptés** aux élèves en situation de handicap moteur.

Heures d'enseignement :
Enseignement professionnel : 15 h par semaine
Enseignement général : 13 h par semaine
Période de formation en milieu professionnel : 12 semaines

Cycles de collège

Cycle adapté

Les classes adaptées accueillent des élèves de tous horizons, ayant ou non commencé le collège mais dans tous les cas n'ayant pas fait de 3e de collège. Ils ont en général **de 14 à 17 ans.** Cette classe a pour vocation de **permettre aux élèves de reprendre contact avec une formation scolaire** soit après une interruption pour raisons médicales ou après une intégration en école ordinaire qui n'aurait pas fonctionné. Les enseignants de ces classes sont **spécialisés** et veillent à apporter pour chaque élève les contenus et adaptations nécessaires à **la poursuite d'une scolarité sereine.**

Cycle intermédiaire

Pour les élèves d'un niveau scolaire **entre le cycle adapté et le cycle aménagé.**

Cycle aménagé

Ces classes accueillent les élèves du cycle adapté de l'EREA et aussi des élèves d'autres établissements. Ce cycle aménagé a pour but de préparer l'orientation des jeunes vers différents choix, **le CAP ou la 3e Prépa-métiers** suivant le niveau et les souhaits de chaque jeune. Le cycle M permet au jeune de finir sa "réadaptation scolaire" si nécessaire et de préparer au mieux la suite de sa scolarité. L'élève est accueilli **pour 1 ou 2 ans selon ses besoins.**

3e Prépa-métiers

La classe de 3e Prépa-métiers (3e préparatoire aux métiers) accueille des élèves issus des collèges. Elle a pour objectif de **favoriser, conseiller, finaliser le projet d'orientation** de l'élève qui désire suivre une filière professionnelle, en individualisant les parcours des élèves : remotivation, travail sur les compétences, aide individualisée, découverte des différentes formations professionnelles du lycée.

Diplômes obtenus :
CFG *(Certification de Formation Générale)*
Diplôme National du Brevet *(DNB)*, série professionnelle
Période de formation en milieu professionnel : 1 semaine

L'EREA

Établissement Public (Local) d'Enseignement, l'EREA est un Lycée Professionnel préparant deux CAP en 2 ans, et quatre Bac Pro, dans les branches tertiaires et industrielles. Il abrite également des classes adaptées de type SEGPA et une classe de 3e Prépa-métiers.

Les élèves accueillis, en situation de handicap moteur sont accompagnés dans leur scolarité dont le maître mot est l'adaptation.

Ainsi, tout est mis en œuvre pour préserver l'équilibre entre le scolaire et le médical. A titre d'exemple, les emplois du temps intègrent des plages de rééducation, les récréations sont plus longues que dans d'autres établissements, les effectifs n'excèdent en général pas douze élèves par classe, le poste de travail des élèves est adapté en fonction du handicap, un programme de formation théorique des enseignants au handicap est mis en place…

Le CEM

Le CEM, Centre d'Éducation Motrice permet aux élèves de suivre leur rééducation tout au long de leur scolarité et au sein de l'établissement à raison de 3h par semaine, intégrées dans leur emploi du temps.

De plus, le CEM prépare un programme adapté à l'élève selon ses besoins et son handicap.

EREA JEAN MONNET
Établissement Régional d'Enseignement Adapté

106, boulevard Raymond Poincaré
92380 Garches

Tél. : 01 47 95 65 00
Fax : 01 47 41 53 85

www.erea-monnet-garches.ac-versailles.fr
Courriel : 0920810f@ac-versailles.fr

EREA JEAN MONNET
Établissement Régional d'Enseignement Adapté

BAC Professionnel AGOrA
Assistance à la Gestion des Organisations et de leurs Activités

Le « Gestionnaire administratif »
La mission globale du titulaire du baccalauréat professionnel Gestion Administration consiste à prendre en charge **les activités relevant de la gestion administrative**, principalement au sein d'entreprises de petite et moyenne taille (artisanat, commerces, TPE, PME-PMI), de collectivités territoriales,

d'administrations ou encore d'associations.

Recrutement
Après la troisième.

Poursuite d'études
BTS Support à l'Action Managériale
BTS Gestion de la PME
BTS Comptabilité et Gestion
FCIL Préparation aux concours administratifs et complément de formation aux métiers administratifs.

Qualités requises
• Rigueur et sens de l'organisation ;
• Esprit de synthèse et d'analyse goût des chiffres et de l'informatique ;
• Capacité à travailler en équipe

Contenu de l'enseignement
L'élève suivra des cours d'enseignement général et professionnel.
Le domaine professionnel s'articule autour de :
• Gestion administrative des relations externes ;
• Gestion administrative interne ;
• Gestion administrative des relations avec le personnel ;
• Gestion administrative des projets.
L'utilisation d'outil bureautique est intégrée dans chacun de ces pôles.

Heures d'enseignement :
Enseignement professionnel : 15 h par semaine
Enseignement général : 13 h par semaine
Période de formation en milieu professionnel : 22 semaines

FCIL
Formation Complémentaire d'Initiative Locale

Préparation aux concours administratif et complément de formation aux métiers administratifs

• Préparation aux concours administratifs de Catégorie C
• Aux métiers administratifs
• À des BTS Service

Contenu de l'enseignement
L'assistant administratif :
• Tient la place de secrétaire lors des réunions
• Gère les appels téléphoniques
• Organise et arrange les rendez-vous ;
• Rédige différents documents ;
• Gère le courrier
• Gère les commandes.

Objectifs des PFMP & Débouchés
Favoriser l'insertion professionnelle dans le secteur public et de tous les secteurs administratifs.

Recrutement
Après le BAC PRO Gestion Administration ou Métiers de l'Accueil.

Poursuite d'études
BTS Service

Qualités requises
Aimer l'outil informatique
Aimer communiquer et travailler en équipe
Maitriser la communication écrite et orale
Être serieux, rigoureux et organisé
Être calme, direct et poli
Se tenir correctement et avoir une présentation soignée.

Heures d'enseignement :
Enseignement professionnel : 14 h par semaine sur 3 jours
Période de formation en milieu professionnel : 2 jours par semaine

CAP
Equipier Polyvalent du Commerce

L'employé de vente **accueille et informe le client,** présente les caractéristiques techniques et commerciales des produits, **conseille le client** et conclut la vente.
Il propose des services **d'accompagnement de la vente** et contribue à la fidélisation de la clientèle.

Recrutement
Après une troisième.

Poursuite d'études
BAC Pro Métier de l'Accueil
BAC Pro Métier du Commerce et de la vente.

BAC Professionnel
Métiers de l'Accueil

Le professionnel assure **l'accueil physique des visiteurs** et **l'accueil téléphonique.**
Il réalise des missions d'information, de médiation et de gestion des flux. Il peut aussi effectuer des **opérations commerciales** et orienter des clients et usagers.

Qualités requises
• Sens de l'écoute et de la communication ;
• Tenue et présentation soignées ;
• Courtoisie, politesse ;
• Organisation.

Poursuite d'études
MC Accueil Réception
BTS Management Commercial Opérationnel
BTS Support à l'Action Managériale
BTS Tourisme
FCIL Préparation aux concours administratifs et complément de formation aux métiers administratif.

Heures d'enseignement :
Enseignement professionnel : 15 h par semaine
Enseignement général : 13 h par semaine
Période de formation en milieu professionnel :
14 semaines en CAP et 22 semaines en Bac pro

BAC Professionnel RPIP
Réalisation de Produits Imprimés et Plurimédia

*Option A : **Productions graphiques***

Le technicien en **production graphique** participe à la conception technique de la maquette du document (esthétique, lisibilité, typographie, faisabilité technique).
Il procède à la conversion des données en fichier numérique et **prépare sa mise en forme**.
Il réalise le **traitement et la mise en forme du texte** et des illustrations (mise en page, choix des couleurs et des caractères...).
Cette formation doit également amener à la **maintenance des matériels** et à tenir compte des impératifs de qualité.

Qualités requises
• Soin, précision, rigueur et organisation
• Qualités d'observation ; et de concentration ;
• Bonne vision des couleurs.

Poursuite d'études
BTS Etudes de réalisation d'un projet de communication, option A ou B.
FCIL...

Principaux matériels
Ordinateur Mac et PC, scanner, traceur, presse numérique, internet et réseau intranet
Principaux logiciels : InDesign, Photoshop, Illustrator, Preps...

Heures d'enseignement :
Enseignement professionnel : 14 h par semaine
Enseignement général : 16 h par semaine
Période de formation en milieu professionnel : 22 semaines