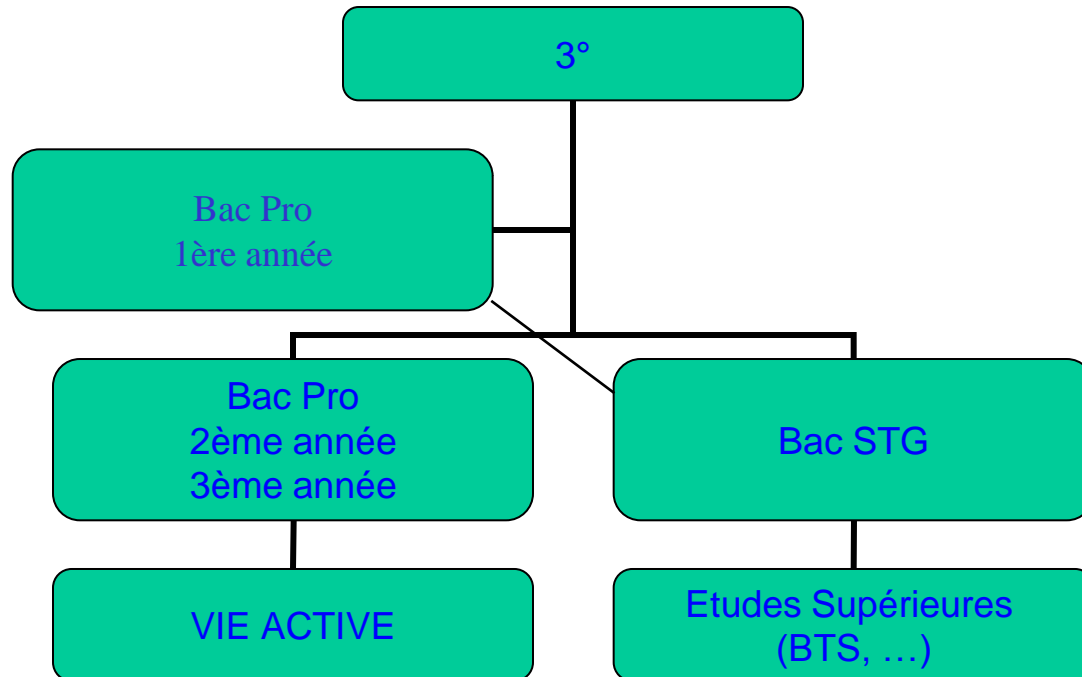


# Etre secrétaire aujourd'hui c'est...

- Avoir le sens du contact , de la discrétion et de la disponibilité
- Posséder une bonne culture générale,
- Maîtriser l'outil informatique,
- Parler une langue étrangère.

*« La secrétaire est l'image de marque de l'entreprise »*

# QUE FAIRE APRES UN BAC PRO SECRETARIAT?



# LES METIERS DE BASE DU SECRETARIAT

- ❖ **Secrétaire**
- ❖ **Hôtesse d'accueil**
- ❖ **Employé(e) de banque**
- ❖ **Employé(e) d'assurance**
- ❖ **Fonctionnaire dans les services administratifs**

# Et au-delà...

- ❖ **Secrétaire de direction**
- ❖ **Responsable de la communication**
- ❖ **Cadre administratif**
- ❖ **Enseignant(e)**