

Rapport public Parcoursup session 2023

Lycée professionnel Francis Jammes - FCIL - Secrétariat juridique

Les données de la procédure

Les données de la procédure correspondent aux données de la phase principale, calculées au 07 juillet 2023.

Formation d'affectation	Jury	Groupe	Nombre de places proposées	Nombre de voeux confirmés	Nombre de propositions d'admission en procédure principale	Rang du dernier admis en procédure principale	Taux minimum boursier
Lycée professionnel Francis Jammes - FCIL - Secrétariat juridique	Jury par défaut	Tous les candidats	12	17	10	10	

Le rappel des caractéristiques de la formation

Attendus locaux

Spécialisation d'un an APRES de BAC ouverte aux titulaires :

d'un Bac Pro Gestion Administration

d'un Bac STMG

d'un Bac et possédant une expérience en secrétariat.

Conditions d'inscription

Les candidats, titulaires ou en préparation d'un baccalauréat français ou d'un titre admis en équivalence, sont autorisés à s'inscrire.

Contenu et organisation des enseignements pour la formation

360 heures de formation théorique (cours répartis sur 3 jours par semaine)

- Techniques standards en secrétariat et organisation/comunication : 107 heures
- Techniques spécifiques de secrétariat appliquées au droit : 109 heures
- Culture juridique (assurée par des professionnels) : 84 heures
- Français (culture générale) : 36 heures
- Anglais adapté à la profession : 24 heures

48 heures sont consacrées au suivi de stage et au suivi de l'insertion professionnelle (rédaction d'un projet)

15 semaines de stages en entreprise : 3 périodes de 5 semaines dans un office notarial, un cabinet d'avocats et une étude d'huissiers.

Formation qualifiante : délivrance d'une attestation de compétences reconnues par la branche professionnelle.

Les modalités d'examen des vœux

Les modalités d'examen des voeux

Une commission se réunira pour étudier l'ensemble des demandes.

Avez-vous eu recours à un traitement algorithmique ?

Aucun traitement algorithmique n'a été mis en œuvre par la commission d'examen des vœux.

Enseignements de la session et conseils aux candidats

Enseignements de la session et conseils aux candidats

Le candidat devra s'intéresser aux 3 domaines suivants : activité d'un office notarial, d'un cabinet d'avocat et d'un office de commissaire de justice et plus globalement à l'actualité juridique.

Le candidat devra montrer des qualités d'organisation, de rigueur, de rédaction et de communication.

Tableau Synoptique

Champs d'évaluation	Rappel des critères généraux	Critères retenus par la commission d'examen des vœux	Éléments pris en compte pour l'évaluation des critères	Degré d'importance des critères
Résultat académique	Résultats	Les résultats dans l'ensemble des matières	Note dans les différentes matières du contrôle continu	Essentiel
Compétences académiques, acquis méthodologiques, savoir-faire	Résultats	Résultats par rapport au groupe	Note des épreuves ponctuelles	Essentiel
	Qualités rédactionnelles	Essentiel	Note et appréciation en lettres	Essentiel
Savoir-être	Méthodologie	Essentiel	Méthodes de travail et organisation	Essentiel
	Autonomie	Très important	Appréciations des bulletins et lettre de motivation	Très important
	Capacités d'organisation	Très important	Appréciations des bulletins et lettre de motivation	Très important
Motivation, connaissance de la formation, cohérence du projet	Motivation	Très important	Lettre de motivation, projet motivé	Très important
	Cohérence du projet	Important	Projet motivé	Très important

Engagements, activités et centres d'intérêt, réalisations péri ou extra-scolaires	Engagements	Complémentaire	Engagements lycéens et/ou associatif	Complémentaire
---	-------------	----------------	--------------------------------------	----------------

Signature :

Benoit Le Gal,
Proviseur de l'établissement Lycée professionnel
Francis Jammes