

**Lycée
Jean-Paul II
et Lycée
de La Salle**
Voies
Générale
Technologique
Professionnelle

GROUPE
**SAINT
JEAN**



**Le Groupe Saint Jean,
De la 6^e à Bac +5**

Faire de nos lycées bien plus qu'un lieu d'enseignement, tel est l'engagement qui anime les équipes pédagogiques et éducatives des établissements du Groupe Saint Jean Rennes – Saint-Grégoire. Nous plaçons l'accompagnement personnalisé au cœur de notre projet éducatif, avec pour ambition d'offrir à chaque jeune un parcours de formation exigeant et sur mesure, répondant à ses besoins, aspirations et talents.

Notre démarche vise à encourager nos lycéens à développer leur créativité, leur sens des responsabilités et leur esprit d'engagement, afin qu'ils puissent bâtir avec confiance et sérénité leur avenir.

Toute notre communauté éducative s'investit avec passion et détermination pour faire de nos lycées des lieux d'éducation globale, de formation rigoureuse et d'épanouissement personnel, où chaque élève peut pleinement révéler son potentiel.

Corinne Fleury
Chef d'établissement
du Groupe Saint Jean





UN ACCOMPAGNEMENT SUR-MESURE

Chaque lycéen bénéficie d'un suivi individualisé, avec des méthodes innovantes : travail en groupe, études de cas et jeux de rôles. Cette approche dynamique permet à chacun de progresser à son rythme et d'acquérir des compétences concrètes, essentielles pour réussir sa poursuite d'études ou son entrée dans le monde professionnel.

EN LIEN AVEC LES ENTREPRISES

Au sein du dispositif pédagogique, des opportunités se créent pour associer les entreprises à la préparation des jeunes au monde du travail et à leur insertion sur le marché de l'emploi.

↑
Espaces extérieurs du Lycée de La Salle

→
Espaces extérieurs du Lycée Jean-Paul II

DES CENTRES DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION

Les CDI, espaces de travail conviviaux et agréables, offrent un accès aux ressources papier et numériques et rassemblent plusieurs abonnements généralistes et professionnels.

DES ESPACES D'ORIENTATION

Espaces dédiés à l'orientation et aux conseils pour construire son parcours de formation.

DES ESPACES DE VIE

Le foyer est le principal lieu d'accueil des élèves, avec la cafétéria. Il est géré en autonomie. Un large choix de jeux de cartes ou de société, baby-foot sont à leur disposition. Les espaces verts se transforment en terrains sportifs aux beaux jours.

DES ÉQUIPEMENTS INFORMATIQUES

Accès wifi, salles équipées de TBI, salles informatiques, laboratoires réseau, salle de développement informatique, salle multimédia, ainsi qu'une large gamme d'ordinateurs et de tablettes...



**1 200 lycéens,
deux lycées,
une même ambition :
préparer l'avenir !**

DES ANIMATIONS ET TEMPS FORTS

Organisées par l'équipe éducative et pédagogique, de nombreuses activités rythment la vie scolaire : tournois de foot, ciné-club, projet robotique, radio JP Groove et bien d'autres. Ces moments forts permettent aux lycéens de s'impliquer, de développer leur esprit d'équipe et de cultiver leur créativité dans un cadre stimulant et convivial.

PASTORALE

Portée par l'équipe Pastorale et le prêtre référent de la paroisse, cette démarche propose aux étudiants des temps de réflexion sur des thèmes essentiels : les religions, l'estime de soi, l'engagement et l'intériorité. À travers des rencontres et des célébrations, ces moments sont une invitation à se questionner, à grandir et à s'engager pleinement dans leur parcours personnel et collectif.

OUVERTURE À L'INTERNATIONAL

Projets, séjours, stage à l'étranger... Chaque année, de plus en plus de lycéens saisissent l'opportunité de vivre cette expérience enrichissante ! Le Chargé de Mission Relations Internationales accompagne et soutient les jeunes dans toutes leurs démarches, pour leur permettre de développer des compétences uniques et de s'ouvrir à de nouvelles cultures.

SECONDE GÉNÉRALE ET TECHNOLOGIQUE AU LYCÉE JEAN-PAUL II ET AU LYCÉE DE LA SALLE

La seconde générale et technologique est proposée au Lycée Jean-Paul II et au Lycée de La Salle. Elle permet de renforcer et d'élargir la maîtrise du socle commun de connaissances, de compétences et de culture afin de réussir la transition du collège au lycée. Elle comporte des enseignements communs à tous les élèves et des enseignements optionnels au choix.

POURSUITE D'ÉTUDES

→ **Voie générale au Lycée Jean-Paul II**
Au Lycée Jean-Paul II, l'élève peut choisir de poursuivre son parcours en voie générale. Chaque élève suit alors des enseignements de tronc commun et choisit 3 enseignements de spécialité parmi les 8 proposés.

→ **Voie technologique au Lycée de La Salle**

Au Lycée de La Salle, l'élève qui se dirige vers la voie technologique, se prépare à la série STMG (Sciences et Technologies du Management et de la Gestion). Ce parcours privilégie une pédagogie autour de projets et d'étude de cas concrets, qui s'adresse aux élèves intéressés par le monde professionnel et le fonctionnement des entreprises et d'autres organisations.

SECONDE PROFESSIONNELLE AU LYCÉE DE LA SALLE

La seconde professionnelle est la première année du Bac professionnel en 3 ans. C'est une année dédiée à la formation générale et professionnelle et l'occasion de donner le temps et les connaissances nécessaires aux élèves pour choisir un métier.

PROGRAMME

Métiers de la Relation Client, Gestion Administrateur Transport logistique. Le domaine des services proposé par le Lycée de La Salle permet d'exercer des métiers variés, riches en contacts et en relations humaines. Ces activités ont l'avantage d'être présentes dans la plupart des organisations, le marché de l'emploi y est dynamique.

STAGE

Sur trois années, chaque élève réalise 20 semaines de stage, appelées « Périodes de Formation en Milieu Professionnel »

POURSUITE D'ÉTUDES

- Baccalauréat professionnel Métiers de l'Accueil au Lycée de La Salle
- Baccalauréat professionnel Métiers du Commerce et de la Vente au Lycée de La Salle
- Baccalauréat professionnel AGOrA au Lycée de La Salle



VOIE GÉNÉRALE AU LYCÉE JEAN-PAUL II

→ Le Bac Général prépare les lycéens et lycéennes aux formations Post-Bac
→ Taux de réussite 100 %

Le Bac Général combine des enseignements communs, des spécialités au choix et des options enrichissantes. Il développe des compétences variées et prépare à des études supérieures dans des domaines diversifiés.

PROGRAMME

ENSEIGNEMENTS COMMUNS

- Français (en Première) / Philosophie (en Terminale)
- Histoire-Géographie
- Langue Vivante A et Langue Vivante B
- Enseignement Scientifique
- Éducation Physique et Sportive
- Enseignement Moral et Civique

ENSEIGNEMENTS DE SPÉCIALITÉ (3 AU CHOIX)

- Histoire-Géographie, Géopolitique, Sciences Politiques
- Humanités, Littérature et Philosophie
- Langues, Littératures et Cultures Étrangères
- Mathématiques
- Numériques et Sciences Informatiques
- Physique-Chimie
- Sciences de la Vie et de la Terre
- Sciences Économiques et Sociales

ENSEIGNEMENTS OPTIONNELS

- Langues et Culture de l'Antiquité (Latin)
- Arts (Théâtre)
- EPS (Natation, AS)
- Langue Vivante C (Italien)
- Mathématiques (en première)
- En Terminale : Mathématiques Expertes ou Mathématiques de complément
- DGEMC (Droit et Grands Enjeux du Monde Contemporain)

LANGUES

- Classes européennes : Anglais avec échanges et séjours linguistiques
- DNL (Disciplines Non Linguistiques) : Mathématiques, SVT, Histoire-Géographie, SES enseignées en Anglais
- Langue Vivante A : Anglais
- Langue Vivante B : Espagnol, Allemand, Italien
- Langue Vivante C : Italien

POURSUITE D'ÉTUDES

- BTS
- BUT
- Université
- Classes préparatoires
- Écoles d'ingénieur
- Écoles de commerce, gestion, vente, comptabilité
- Écoles paramédicales
- Écoles supérieures artistiques et culturelles

VOIE TECHNO- LOGIQUE AU LYCÉE DE LA SALLE : BACCALAURÉAT STMG

→ 3 spécialités : Gestion Finance, Mercatique, Système d'information et de Gestion
→ Taux de réussite 98 %

Acquérir une culture générale en sciences de gestion (socle de spécialités de la Terminale STMG et de certains BTS). Trois options sont proposées en terminale afin de développer des compétences par spécialité :

GESTION-FINANCE

- Construire une image de l'entreprise afin d'en comprendre les dimensions humaines, techniques et organisationnelles
- Analyser la situation financière de l'entreprise
- Accompagner la prise de décision

MERCATIQUE

- Comprendre le comportement des consommateurs afin de leur proposer une offre susceptible de les satisfaire durablement
- Analyser le produit, sa clientèle, les réseaux de distribution, la publicité afin de conquérir les marchés de façon pérenne
- Étudier la problématique des produits relevant du développement durable

SYSTÈME D'INFORMATION ET DE GESTION

- Comprendre les fonctions d'une organisation informatisée
- Appréhender l'information pour agir et décider
- Comprendre la nécessité de communiquer pour collaborer
- Rechercher la performance du système d'information

PROGRAMME

EN PREMIÈRE STMG

Enseignements communs

- Management des organisations
- Économie-droit
- Sciences de gestion
- Français
- Mathématiques
- Langues vivantes étrangères (2 obligatoires) : Anglais, Allemand, Espagnol, Italien
- Histoire-géographie
- Accompagnement personnalisé
- Projet
- E.P.S.

EN TERMINALE STMG

Enseignements communs

- Management des organisations
- Droit et économie
- Mathématiques
- Philosophie
- Langues vivantes étrangères (2 obligatoires) : Anglais, Allemand, Espagnol, Italien
- Histoire-géographie
- Culture générale
- Accompagnement personnalisé
- E.P.S.

Spécialité

- Gestion-Finance
- Mercatique
- Système d'Information et de Gestion

POURSUITE D'ÉTUDES

- BTS Assurance au Pôle Sup de La Salle
- BTS Comptabilité et Gestion au Pôle Sup de La Salle
- BTS Management Commercial Opérationnel en temps plein au Pôle Sup de La Salle ou en alternance au CFA de La Salle
- BTS Négociation et Digitalisation de la Relation Client en temps plein au Pôle Sup de La Salle ou en alternance au CFA de La Salle
- BTS Services Informatiques aux Organisations (SIO) au Pôle Sup de La Salle, etc.
- CPGE Classe Préparatoire aux Grandes Écoles voie économique et commerciale, option technologique au Pôle Sup de La Salle
- IUT Gestion des Entreprises et des Administrations, Techniques de Commercialisation, Transport-Logistique, etc.
- Formations universitaires, etc.

**Osez la formation STMG :
un apprentissage pratique
et concret pour développer
des compétences solides
et préparer votre avenir
dès aujourd'hui !**



VOIE PROFES- SIONNELLE AU LYCÉE DE LA SALLE: BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL MÉTIER DE L'ACCUEIL

→ Taux de réussite 100 %

Conjuguer compétences relationnelles et qualité d'organisation et de gestion dans l'accueil du visiteur et de l'utilisateur. Se préparer à une carrière de technicien ou de cadre formé à la gestion et à la communication.

Les emplois sont nombreux et prennent des dénominations différentes qui précisent la spécificité de leur activité. Hôte(sse) d'accueil, chargé(e) d'accueil, hôte(sse) opérateur/opératrice, hôte(sse) standardiste, télé-hôte(sse), agent multiservices d'accueil (hôpitaux), agent d'accueil, agent d'escale (domaine du transport).

PROGRAMME

ACCUEIL EN FACE-À-FACE

- Adopter une tenue vestimentaire, une présentation et une posture professionnelle
- Faire preuve de proactivité (aller au-devant du client/usager), de disponibilité, d'ouverture
- Faire preuve de courtoisie, d'empathie
- Savoir maîtriser ses émotions et ses attitudes

ACCUEIL TÉLÉPHONIQUE

- Avoir le souci de la satisfaction du client/usager et de ses attentes
- Respecter les procédures d'accueil
- Prise de contact téléphonique, éventuellement en langue étrangère
- Traitement des appels : répondre aux demandes des appelants, les informer et orienter leur appel afin de leur donner satisfaction en un temps optimum

GESTION DE LA FONCTION ACCUEIL

- Gestion de l'espace d'accueil : fonctionnalité et convivialité
- Suivi des activités d'accueil : disposer d'informations fiables, optimiser la gestion des flux d'appels et de personnes...

LA VENTE DE SERVICES OU DE PRODUITS ASSOCIÉS À L'ACCUEIL

- Efficacité
- Qualité du service d'accueil

LES ACTIVITÉS ADMINISTRATIVES CONNEXES À L'ACCUEIL

- Vente de services ou de produits en face à face ou par téléphone
- Gestion du courrier, des fournitures et du petit matériel...

POURSUITE D'ÉTUDES

- BTS Assistant de Gestion PME-PMI
- BTS Support à l'Action Managériale
- Concours administratifs de catégorie C
- Mention complémentaire Accueil dans les Transports / Clientèle anglophone

VOIE PROFES- SIONNELLE AU LYCÉE DE LA SALLE: BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL AGOrA (ASSISTANCE À LA GESTION DES ORGANISATIONS ET DE LEURS ACTIVITÉS)

→ Taux de réussite 81 %

Conjuguer compétences d'organisation, d'analyse, maîtrise des nouvelles technologies et sens relationnel.

Les nouvelles formes d'organisation du travail, la dématérialisation des informations et les évolutions technologiques ont entraîné une profonde mutation des métiers administratifs.

Le gestionnaire administratif doit pouvoir :

- Intégrer ces évolutions dans les domaines de la gestion commerciale, administrative, ainsi que dans la gestion du personnel
- Mobiliser en permanence les outils les plus actuels de communication à distance
- Maîtriser les technologies de communication, de production et de gestion des documents ainsi que de recherche d'information
- Accompagner les modes d'organisation du travail et les projets de l'entreprise

PROGRAMME

GESTION ADMINISTRATIVE DES RELATIONS EXTERNES

- Avec les clients et les fournisseurs : commandes, livraisons, factures, gestion des stocks et des règlements, prospection
- Avec les banques et les administrations, gestion de la relation avec la banque, préparation des déclarations fiscales
- Gestion administrative des relations avec le personnel
- Tenue et suivi des dossiers du personnel, gestion du temps de travail et des déplacements
- Participation au recrutement, au suivi des carrières et à la formation
- Préparation des bulletins de salaire, des déclarations sociales et suivi des budgets

GESTION ADMINISTRATIVE INTERNE

- Rédaction et saisie d'écrits professionnels
- Gestion de la communication en Extranet, Intranet, Internet
- Gestion électronique des documents
- Organisation du poste de travail (*open space*, bureau nomade)
- Gestion électronique d'agendas partagés

GESTION ADMINISTRATIVE DES PROJETS

- Organiser et participer à des événements (débat, expositions...)
- Réorganiser l'aménagement des locaux
- Réaliser une enquête de satisfaction

POURSUITE D'ÉTUDES

- BTS Assistant de Gestion PME-PMI
- BTS Support à l'Action Managériale
- Concours administratifs de catégorie C



VOIE PROFESSIONNELLE AU LYCÉE DE LA SALLE : BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL MÉTIERS DU COMMERCE ET DE LA VENTE

OPTION A - ANIMATION ET GESTION DE L'ESPACE COMMERCIAL
→ Taux de réussite 94 %

Acquérir des compétences liées aux activités propres à un point de vente : approvisionnement, vente, animation, gestion courante.

Le secteur du commerce est le second secteur d'activité source d'emplois salariés en France. Il est en constante progression. Les grandes évolutions perceptibles dans le commerce de détail font apparaître le besoin de commerciaux ayant une formation leur permettant de faire face :

- Aux nouvelles techniques de vente générées par les évolutions technologiques
- À l'évolution du comportement du consommateur, mieux informé, plus exigeant
- À la recherche d'une relation personnalisée
- À l'intensification de la concurrence entre points de vente

PROGRAMME

APPRENDRE À ANIMER UNE UNITÉ COMMERCIALE

- Créer une ambiance favorable à la vente
- Organiser et valoriser l'offre « produits »
- Participer aux opérations de promotion
- Participer aux actions d'animation
- Se former aux produits et à la politique d'une enseigne

S'INITIER À LA GESTION DES PRODUITS ET D'UNE UNITÉ COMMERCIALE

- Approvisionner et réassortir les rayons, implanter et présenter des produits dans l'espace de vente
- Gérer les produits de l'espace de vente
- Participer à l'analyse des résultats et à la gestion économique des stocks
- Participer à la gestion et à la prévention des risques

ÉTUDIER LES TECHNIQUES DE VENTE

- Préparer et réaliser la vente de produits
- Assurer le suivi des commandes
- Contribuer à la fidélisation de la clientèle
- Assurer le service après-vente

POURSUITE D'ÉTUDES

- BTS Management Commercial Opérationnel en temps plein au Pôle Sup de La Salle ou en alternance au CFA de La Salle
- BTS Négociation et Digitalisation de la Relation Client en temps plein au Pôle Sup de La Salle ou en alternance au CFA de La Salle
- BTS Assurance au Pôle Sup de La Salle
- BTS Professions immobilières
- BTS Transports, etc.

VOIE PROFESSIONNELLE AU LYCÉE DE LA SALLE : BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL MÉTIERS DU COMMERCE ET DE LA VENTE

OPTION B - PROSPECTION CLIENTÈLE ET VALORISATION DE L'OFFRE COMMERCIALE

→ Taux de réussite 94 %

Acquérir des compétences en prospection, négociation, suivi de clientèle et travailler au sein d'une équipe de force de vente (sédentaire ou sur le terrain). Quel que soit le secteur d'activité, la concurrence est rude. La différence se fait sur la qualité du service et du conseil. Toutes les entreprises étoffent leur force de vente pour accompagner leur développement, augmenter leur taux de pénétration sur le marché et fidéliser leur clientèle. En France, on compte plus de 200 000 représentants.

PROGRAMME

APPRENDRE À PROSPECTER

- Par courrier, par courriel, par téléphone, en porte-à-porte
- Prendre des rendez-vous

SAVOIR CONVAINCRE UN PROSPECT

- Étudier les besoins d'une clientèle en fonction d'une documentation pour bâtir ou mettre à jour un argumentaire
- Conseiller et proposer un achat
- Remplir un bon de commande

S'INITIER AUX TECHNIQUES DE VENTE DE PRODUITS OU DE SERVICES ET AU DÉMARCHAGE TERRAIN

- Préparer le matériel, effectuer une démonstration devant un client et prendre commande
- Négocier, conclure une vente
- Rendre compte d'une activité

CONTRIBUER À LA FIDÉLISATION D'UNE CLIENTÈLE

- Alimenter le fichier clients
- Remonter les informations clients pour améliorer le service, les produits
- Assurer le suivi des commandes, la relance par courrier, téléphone ou contact direct, le service après-vente

UTILISER LES NOUVEAUX MOYENS DE COMMUNICATION ET DE VENTE

- Pour prospecter (téléphone, Internet...)
- Pour rendre compte (Internet, ordinateur portable, visioconférence, diaporama)

POURSUITE D'ÉTUDES

- BTS Management Commercial Opérationnel en temps plein au Pôle Sup de La Salle ou en alternance ou CFA de La Salle
- BTS Négociation Digitalisation de la Relation Client en temps plein au Pôle Sup de La Salle ou en alternance ou CFA de La Salle
- BTS Assurance au Pôle Sup de La Salle
- BTS Professions immobilières
- BTS Transports
- BTS Technico-commercial

COMMENT INTÉGRER LE GROUPE SAINT JEAN ?



Pour une inscription dans notre ensemble scolaire, rendez-vous sur le site internet du groupe www.groupe-saintjean.fr, dans l'onglet « Inscription ».

Des liens permettent de soumettre la demande d'inscription et de joindre les documents nécessaires (bulletins scolaires, etc.).

Avant chaque inscription, un rendez-vous de pré-inscription est proposé. Ce rendez-vous, en présence de l'élève et de ses parents, permet d'évoquer le projet d'études du jeune, ses points forts, ainsi que ses besoins pédagogiques et éducatifs.

LYCÉE DE LA SALLE
5 rue de la Motte Brûlon
CS 60624
35706 Rennes Cedex 7
02 99 87 12 12

**ACCÈS TRANSPORTS
EN COMMUN**

BUS

Lignes n° C3 et 36,
arrêt « Volney »

MÉTRO

Ligne B, 3 min. à pied
de la station « Gros-Chêne »

LYCÉE JEAN-PAUL II
2 Rue Antoine de Saint-
Exupéry, BP 96214
35762 Saint-Grégoire Cedex
02 99 23 41 00

**ACCÈS TRANSPORTS
EN COMMUN**

BUS

Lignes régionales SR1, SR2,
SR3, SR4 et 11

Ligne depuis Rennes
STAR C1
Arrêt « La Ricoquais »

Lignes Rennes Métropole
n° 78, 82, 223, 224, 225,
243 et TS75

→ groupe-saintjean.fr

