

## SCENARIO 37 LP PRÉVERT



### Prinvert fait sa révolution

Un rendez-vous remarquable et attendu au lycée Jacques Prévert. Baptisé Prinvert et programmé tous les deux ans, ce temps fort du lycée mobilise pas moins de trois cents élèves des classes de CAP, BEP et Bac Pro, quarante professeurs, l'équipe des agents de service, l'équipe administrative... Et nécessite plusieurs mois de concertation, de recherches et de travail.

NIVEAU	THÈME GÉNÉRAL	SOUS THÈMES	TÂCHES	COMPÉTENCES PRINCIPALES	ÉCONOMIE DROIT
2nde	ORGANISER UN DÉFILÉ	RECHERCHER LES FOURNISSEURS DE BILLETS DE SPECTACLE.	1 - Concevoir un modèle de billet 2 - Créer une boîte électronique 3 - Préparer un courriel 4 - Préparer un Fax 5 - Préparer un appel téléphonique 6 - Préparer le tableau de comparaison des offres.	<b><u>PÔLE 1 GESTION ADMINISTRATIVE DES RELATIONS EXTERNES</u></b> 1.1.2. Traitement des ordres d’achat, des commandes	Les biens et les services
		FAIRE DES INVITATIONS « VIP »	1 - Préparer un publipostage 2 - Mettre sous plis	<b><u>PÔLE GESTION ADMINISTRATIVE INTERNE</u></b> 3.1.2. Production d’informations structurées 3.1.3. Organisation et mise à disposition des informations 3.2.2. Gestion des flux de courriers 3.2.3. Gestion des flux d’appels téléphoniques	Les différentes organisations
		FAIRE DES RÉSERVATIONS PARENTS ET PERSONNELS	1 - Créer un coupon de réservation 2 - Concevoir un planning 3 - Préparer une intervention 4 - Distribuer		
		ÉLABORER UN PROGRAMME	1 Présenter le programme du spectacle		
		ACCUEILLIR	1 - Accueillir les personnes 2 - Distribuer les programmes		