

## Programmes Internationaux

Nous sommes un établissement à vocation internationale et participons à plusieurs projets:

Nous faisons partie du **réseau des écoles associées à l'UNESCO**, et nos étudiants travaillent sur différents projets liés aux droits de l'homme et à la coopération internationale.

Nous participons aux programmes européens **Erasmus et Leonardo** et envoyons nos étudiants faire des **stages à l'étranger** (à Londres, Lisbonne, Porto, Bratislava, Riga...). Nous accueillons aussi des étudiants étrangers qui viennent faire des stages en Espagne.

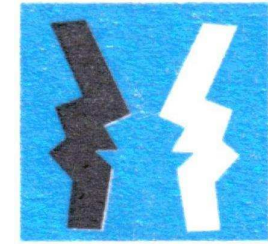
Nous développons le projet **COMENIUS** "Connecting schools, building citizenship" en collaboration avec des établissements scolaires polonais, français et portugais.

Nous sommes titulaires de la **Charte Erasmus+** pour la période 2014-2020.

Nous avons mis en place une **section bilingue** en anglais en première année de l'enseignement secondaire.



# Erasmus+



## I.E.S. Luis Seoane



**IES Luis Seoane**  
Rúa Luxemburgo nº 1  
36162 Pontevedra  
ESPAÑA  
Tel: (+34) 986 857 860  
Fax: (+34) 986 864 322  
E-mail: [ies.luis.seoane@edu.xunta.es](mailto:ies.luis.seoane@edu.xunta.es)  
[progeuropeos@gmail.com](mailto:progeuropeos@gmail.com)  
[Http://www.iesluisseoane.org](http://www.iesluisseoane.org)



**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN  
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

Nous sommes un établissement public qui propose **plusieurs types et niveaux d'enseignement:**

- Enseignement secondaire obligatoire.
- Enseignement secondaire post-obligatoire.
- Baccalauréats professionnels.
- BTS.

Nous proposons également de la formation continue pour adultes et des enseignements à distance.

Notre établissement est entièrement câblé et raccordé au haut débit et il met à disposition de ses étudiants et enseignants **les installations les plus modernes** : 12 salles multimédia équipées de 25 postes et de TBI ou de vidéoprojecteur, des salles de classe toutes équipées de vidéoprojecteur ou de TBI et une médiathèque informatisée. .

Nos étudiants de l'enseignement professionnel sont en contact avec le monde du travail: ils visitent des **entreprises** de la région (Inditex, zone franche de Vigo, ports commerciaux internationaux, etc.), assistent à des **conférences** et font des **stages** dans des compagnies d'assurance, le groupe Inditex, des mairies ou des ports internationaux, entre autres. Ils ont aussi la possibilité de participer à notre **pépinière d'entreprises**, qui les conseille et leur offre des installations et équipements pour développer leurs projets.



### Commerce International

Durée: 2 ans.

Enseignements:

- Logistique et stockage.
- Gestion des opérations import-export.
- Marketing international.
- Négociation internationale.
- Gestion financière internationale.
- Moyens de paiement internationaux.
- Transport international de marchandises.
- Informatique.
- Langue étrangère 1 (Anglais).
- Langue étrangère 2 (Français).
- Droit du travail et orientation professionnelle.
- Projet en commerce international.
- Stage en entreprise.

### Gestion commerciale et Marketing

Durée: 1 an.

Enseignements:

- Informatique.
- Droit du travail et orientation professionnelle.
- Gestion des opérations d'achat-vente.
- Veille commerciale.
- Logistique.
- Marketing au point de vente..
- Politiques Marketing.
- Langue étrangère (Anglais).
- Pojet en gestión commerciale et marketing.
- Stage en entreprise.

### Administration et Finances

Durée: 2 ans.

Enseignements:

- Gestion de la documentation commerciale et juridique.
- RRHH et Responsabilité sociale de l'entreprise.
- Bureautique et TIC.
- Processus de la commercialisation.
- Communication et Service clientèle..
- Anglais.
- Gestion des Ressources Humaines.
- Gestion financière.
- Compatibilité et Fiscalité.
- Logistique et gestion commerciale.
- Simulation d'entreprise..
- Projet en administration et finances..
- Droit du travail et orientation professionnelle.
- Stage en entreprise.

### Secrétariat

Durée: 1 an.

Enseignements:

- Communication et relations professionnelles.
- Élaboration et présentation de documents et d'information.
- Éléments du droit.
- Droit du travail et orientation professionnelle.
- Gestion de données.
- Organisation du service et du travail de secrétariat.
- Langue étrangère 1 (Anglais).
- Langue étrangère 2 (Français).
- Projet en secrétariat.
- Stage en entreprise.