

# Le bac professionnel Assistance à la Gestion des ORganisations et de leurs Activités



# Rénoyation de la filière tertiaire

**2<sup>nde</sup> pro métiers de la gestion administrative,  
du transport et de la logistique**



**Bac pro  
Organisation  
de transport  
de  
marchandises**



**Bac pro  
Assistance à la  
Gestion des  
ORganisations et  
de leurs Activités**



**Bac pro  
Logistique**

Présentation

Découvrir le bac pro AGORA

Profil

Les qualités requises et les fonctions

Innover

L'innovation au cœur du Bac AGORA

Organiser

Organisation pédagogique

Aménager

Un nouvel espace professionnel

Réussir

La poursuite d'études

# Le champ d'activité du baccalauréat professionnel Assistance à la gestion des ORganisations et de leurs Activités

- ▶ Le baccalauréat professionnel **AGORA** forme des gestionnaires administratifs appelés à travailler au sein d'entreprises de petite et moyenne taille, de collectivités territoriales, d'administrations ou encore d'associations.
- ▶ Leur mission consiste à prendre en charge les différentes dimensions administratives des activités de gestion, commerciales, de communication, de gestion du personnel, de production ainsi que celles associées à la mise en œuvre de projets au sein de l'entreprise.



## Qualités requises ?

- ▶ Goût du travail en équipe et sens des responsabilités
- ▶ Aptitudes à communiquer
- ▶ Rigueur et détermination au travail
- ▶ Assiduité
- ▶ Ponctualité
- ▶ Qualités rédactionnelles
- ▶ Intérêt pour les langues vivantes (LV1 et LV2)
- ▶ Intérêt pour l'usage des outils bureautiques et numériques



## Pour quelles fonctions ?

- \* Gestionnaire administratif
- \* Assistant administratif
- \* Assistant de gestion
- \* Comptable
- \* Agent de gestion administrative
- \* Employé administratif
- \* Adjoint administratif
- \* Technicien des services administratifs
- \* Gestionnaire commercial
- \* Gestionnaire du personnel

# Des vecteurs de formation et de certification innovants

- \* Le PGI Progiciel de Gestion Intégré
- \* Le portefeuille  
Traces de la naissance et du développement des compétences  
Support à l'évaluation
- \* L'environnement de travail professionnalisé  
de la salle de classe à l'espace professionnel de travail

**BACCALAUREAT PROFESSIONNEL**  
Assistance à la *Gestion des Organisations et de leurs Activités*

**RÈGLEMENT D'EXAMEN**

**Règlement  
d'examen**

Candidats voie scolaire dans un établissement public				
<i>Nature des épreuves</i>	<i>Unités</i>	<i>Coefficient</i>	<i>Forme</i>	<i>Durée</i>
<b>E1 - Épreuve scientifique et technique :</b> ▪ Sous-épreuve E11 : économie-droit ▪ Sous-épreuve E12 : mathématiques	U11	1	écrite	2 h 30
	U12	1	CCF	
<b>E2 - Etude de situations professionnelles liées à l'organisation et au suivi de l'activité de production</b>	U2	4	écrite	3 h 30
<b>E3 - Pratiques professionnelles d'assistance à la gestion des organisations :</b> ▪ Sous-épreuve E31 : gestion des relations avec les clients, les usagers et les adhérents ▪ Sous-épreuve E32 : administration du personnel ▪ Sous-épreuve E33 : prévention, santé, environnement	U31	4	CCF	2 h
	U32	3	CCF	
	U33	1	écrite	

**BACCALAUREAT PROFESSIONNEL**  
Assistance à la *Gestion des Organisations* et de leurs Activités

**RÈGLEMENT D'EXAMEN**

# Règlement d'examen

<b>E4 - Épreuve de langue vivante :</b> <b>coefficient 2</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sous épreuve E41 : langue vivante 1</li> <li>▪ Sous épreuve E42 : langue vivante 2</li> </ul>	U41 U42	2 2	CCF CCF	
<b>E5 - Épreuve de français, histoire- géographie et éducation civique</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sous épreuve E51 : français</li> <li>▪ Sous épreuve E52 : histoire - géographie - éducation civique</li> </ul>	U51 U52	2,5 2,5	écrite écrite	2 h 30 2 h
<b>E6 - Épreuve d'arts appliqués et cultures artistiques</b>	U6	1	CCF	
<b>E7 - Épreuve d'éducation physique et sportive : coefficient 1</b>	U7	1	CCF	
<b>Épreuves facultatives</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Langue vivante</li> </ul>	UF1		orale	20 min

# 3 pôles de formation

**Pôle 1 : gérer des relations avec les clients, les usagers et les adhérents**

**1.1 Préparation et prise en charge de la relation avec le client, l'utilisateur ou l'adhérent**

**1.2 Traitement des opérations administratives et de gestion liées aux relations avec le client, l'utilisateur ou l'adhérent**

**1.3 Actualisation du système d'information en lien avec la relation avec le client, l'utilisateur ou l'adhérent**

**Pôle 2 : organiser et suivre l'activité de production (de biens ou de services)**

**2.1 Suivi administratif de l'activité de production**

**2.2 Suivi financier de l'activité de production**

**2.3 Gestion opérationnelle des espaces (physiques et virtuels) de travail**

**Pôle 3 : administrer le personnel**

**3.1 Suivi de la carrière du personnel**

**3.2 Suivi organisationnel et financier de l'activité du personnel**

**3.3 Participation à l'activité sociale de l'organisation**



# Les périodes de formation en milieu professionnel

Les trois années de formation comportent 22 semaines de formation en milieu professionnel.

Les dates sont librement choisies par l'établissement.

**Exemple d'organisation des P.F.M.P. :**

- 1<sup>ère</sup> année : 2 périodes de 3 semaines
- 2<sup>ème</sup> année : 2 périodes de 4 semaines
- 3<sup>ème</sup> année : 2 périodes de 4 semaines

## De la salle de classe à l'espace professionnel...

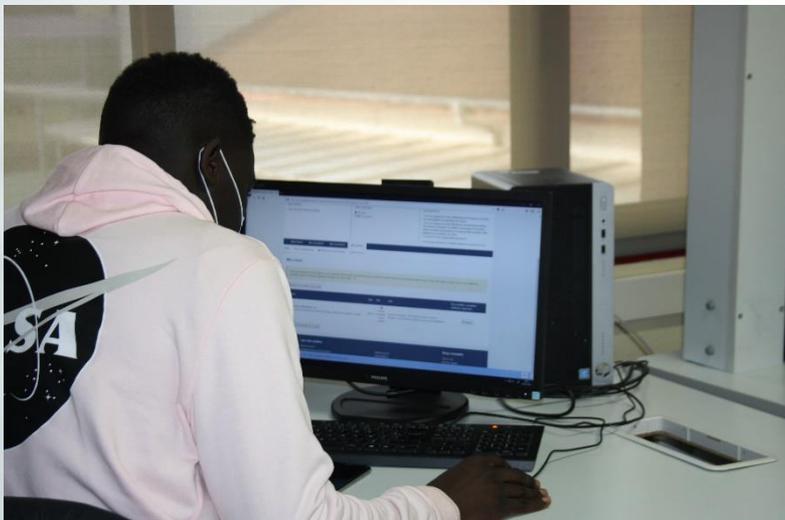




## Des effets globaux positifs....

- Un environnement agréable et fonctionnel où les élèves ont davantage envie de venir.
- Une identité professionnelle renforcée source de fierté.
- Une ambiance de travail différente.
- Une responsabilisation des élèves sur leurs postes de travail

## Un espace professionnel aménagé à partir d'une salle bureautique



# La poursuite d'études

Le bac professionnel favorise l'insertion professionnelle.

Cependant, une poursuite d'études vers des BTS peut être envisagée.

## Exemples de formations poursuivies :

- Le BTS Gestion de la PME (GPME)
- Le BTS Support à l'Action Managériale (SAM)
- Le BTS Comptabilité et Gestion (CG)
- Le BTS Métiers de l'Audiovisuel option Gestion de production