

BAC PRO ASSISTANCE A LA GESTION DES ORGANISATIONS ET DE LEURS ACTIVITES en Apprentissage

OBJECTIFS

Le titulaire du Bac Pro Assistance à la Gestion des Organisations et de leurs Activités intervient au sein de tous types d'entreprises, associations ou administrations. Il assure le lien entre tout les interlocuteurs internes ou externes en apportant un appui au cadres de l'équipe.

Il doit être capable de:

- Accueillir, orienter et renseigner des interlocuteurs (par téléphone ou directement)
- Utiliser des outils bureautiques de collecte de données, d'analyse et de traitement des informations et de leur diffusion
- Maîtriser la communication écrite (rédaction de lettres, notes, rapports)
- Assurer le suivi organisationnel et financier du personnel (contrôler les états de frais, établir une fiche de paie, tenir des agendas, organiser des réunions et des déplacements...)
- Participer à l'activité sociale de l'organisation (actions de formation, communication...)
- Assurer le suivi financier d'une activité de production (TVA, trésorerie..)

PUBLIC CONCERNE

Apprentissage à partir de :

- la classe de 1^{ère} BAC PRO (2 ans)
- ou de la classe de T^{le} BAC PRO (1 an)

PRE REQUIS

Recrutement au sein de la classe de 2^{nde} ou de 1^{ère} de la filière concernée du lycée Berlioz.

Les autres situations seront étudiées au cas par cas en fonction des places disponibles dans la section et selon les règles d'affectation de l'Education Nationale

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES

Un référent handicap et un médecin scolaires sont disponibles pour étudier les conditions d'accès à la formation

MODALITÉS ET DELAIS D'ACCES

Dossier d'inscription

Positionnement de l'équipe pédagogique

DUREE

Durée de la formation scolaire :

- 1350 h sur 2 ans (1^{ère} et T^{le})
- 700 h sur 1 an (T^{le})

LIEU ET DATE

Lycée Hector Berlioz

Place de l'Europe

38240 La COTE St ANDRE

Formation selon calendrier scolaire

VALIDATION

Bac Pro Assistance à la Gestion des Organisations et de leurs Activités (diplôme Education Nationale)
Ou blocs de compétences

METHODES MOBILISEES ET MODALITÉS D'EVALUATION

Contrôle Continu en Cours de Formation (CCF) et Epreuve Ponctuelles finales selon la réglementation Education Nationale



CONTACTS

Lycée Hector Berlioz
Place de l'Europe
38240 La Cote St André
Laurent COSS
04 74 20 69 70

GRETA NORD ISERE
Tél. 04.74.28.04.86

gretanistere@ac-grenoble.fr

COÛT DE LA FORMATION:

Selon le barème de prise en charge de l'OPCO 9.25€/h

INDICATEURS DE RESULTATS :

Satisfaction usagers GRETA NORD ISERE 2021 ★★★★★

Taux réussite examen 2023 : non mis en œuvre

Taux insertion (si disponible) : NC



BAC PRO ASSISTANCE À LA GESTION DES ORGANISATIONS ET À LEURS ACTIVITÉS

CONTENU DE LA FORMATION

Formation Générale :

- LV1 Anglais
- LV2 Espagnol / Italien
- Français
- Histoire/Géographie/Education Morale et Civique
- Mathématiques
- Arts Appliqués
- PSE
- Economie / Droit
- Education Physique et Sportive

Enseignements Professionnels et Technologiques:

- L'entreprise et son environnement
- Gestion - administration des relations avec l'extérieur (fournisseurs, clients, usagers, partenaires)
- Gestion - administration des relations avec le personnel (ressources humaines, rémunérations, budgets du personnel et relations sociales)
- Gestion administrative interne (gestion des informations, des modes de travail, des espaces de travail, des ressources ainsi que la gestion du temps
- Identification des besoins, de la demande)
- Connaissances juridiques et économiques

DEBOUCHES PROFESSIONNELS A L'ISSUE DE LA FORMATION :

Le titulaire du Bac Po AGORA intervient comme gestionnaire administratif dans des PME de tous secteurs, dans des collectivités territoriales, des administrations, des associations, etc.

Il peut exercer les emplois de:

- Gestionnaire administratif (achat ou vente)
- Gestionnaire commercial
- Assistant de gestion
- Agent de gestion administrative
- Employé ou secrétaire administratif
- Adjoint administratif
- Technicien des services administratifs
- Gestionnaire du personnel

POURSUITES EVENTUELLES D'ETUDES:

Le Bac Pro débouche sur la vie active mais il est possible de poursuivre des études en 1 an avec une mention complémentaire (MC) ou en 2 ans en Brevet de Technicien Supérieur (BTS).

Exemple de formations possibles:

- MC Accueil réception
- BTS Gestion de la PME
- BTS Support à l'Action Managériale
- BTS Comptabilité et Gestion
- BTS Négociation et Digitalisation de la Relation Client
- BTS Métiers de l'Audiovisuel option Gestion de Production