

BAC PRO AGORA

FAMILLE DES MÉTIERS DE
LA GESTION ADMINISTRATIVE,
DU TRANSPORT
ET DE LA LOGISTIQUE

Assistance à la Gestion des Organisations & de leurs Activités



Métiers

- Gestionnaire administratif
- Assistant(e) de Direction
- Assistant(e) de Gestion
- Assistant(e) Ressources Humaines
- Assistant(e) Manager
- Assistant(e) Juridique

Type d'entreprises : entreprises de tout secteur d'activités, collectivités territoriales, administrations ou associations

LYCÉE PRO/CFA

Pré-requis

Après la 3^e Collège ou 3^e Prépa Pro ou 1^{re} passerelle.

Aptitudes

- Autonomie, responsabilité et discrétion.
- Organisation et rigueur.
- Aisance relationnelle.
- Maîtrise des outils actuels de communication.

Objectifs à atteindre

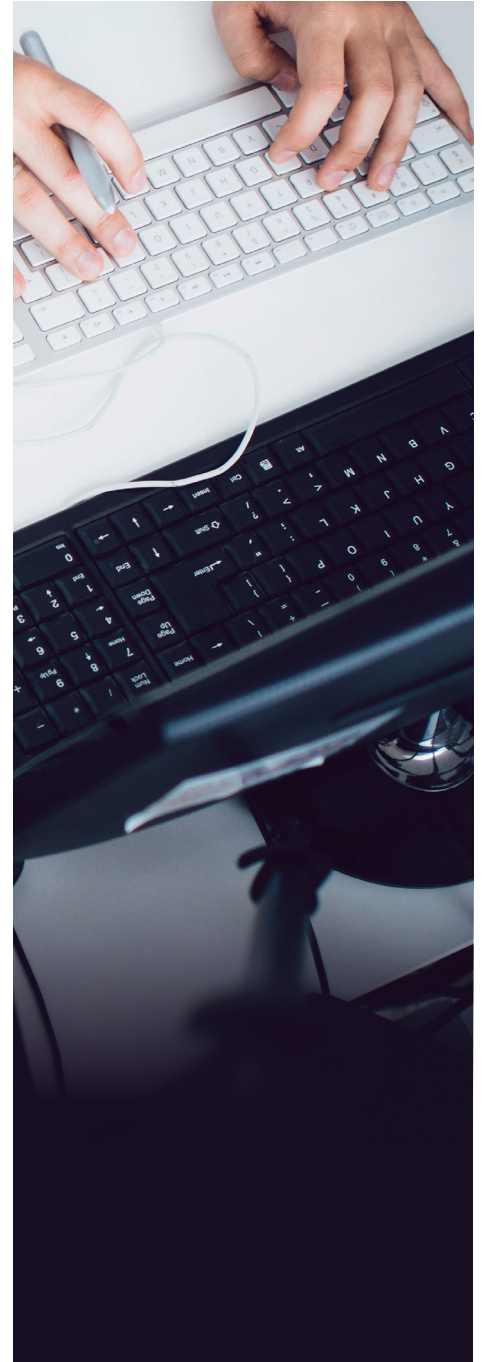
- Gérer les relations avec les clients, les usagers et les adhérents.
- Organiser et suivre l'activité de production (de biens ou services).
- Administrer le personnel.
- Utiliser les outils bureautiques, de communication et technique.

Formation en entreprise

22 semaines de stage en entreprise
6 périodes en entreprise sur 3 ans

Poursuite d'études

- BTS Gestion de la PME
- BTS Support à l'Action Managériale
- BTS Comptabilité et Gestion
- BUT GEA
- Licence professionnelle



OUVERTURE DES INSCRIPTIONS :

dès janvier

DÉBUT DE FORMATION :

début septembre

DEVENIR ÉTUDIANT EN FORMATION SCOLAIRE :

1. Retirer le dossier d'inscription auprès de M. TRIDON ou le télécharger sur le site internet www.lasalle-bourges.net
2. Prendre RDV auprès de M. TRIDON au 02 48 27 15 01

DEVENIR APPRENTI :

1. Prendre RDV auprès de M. TRIDON au 02 48 27 15 01

LYCÉE PRO/CFA

Équivalence et compensation

Étude individualisée avec le Rectorat.

Évaluations

Oraux, écrits, projet, CCF Contrôles en cours de formations, épreuves finales. Ne donne pas lieu à la validation de blocs de compétences.

Méthodes mobilisées

- Stage découverte
- Immersions en entreprises ou CFA
- Cours théoriques
- Travaux pratiques
- Projets
- Visites d'entreprises
- Interventions de professionnels

Référent mobilité nationale et internationale

Nathalie MILLET gestion@lasalle-bourges.net

Référent handicap

Olivier CACAULT entretien@lasalle-bourges.net

Pour une adaptabilité du parcours de formation aux personnes en situation de handicap. Locaux accessibles en RDC.

Contenus de la formation

(Lycée Pro/CFA)	Lycée en 3 ans heure/semaine*			CFA heure/semaine	
	2 ^{de} Bac Pro	1 ^{re} Bac Pro	Terminale Bac Pro	1 ^{re} Bac Pro	Terminale Bac Pro
Enseignements hebdomadaires					
Français/Histoire/EMC	4,5	3,5 (3+0,5**)	3,5 (3+0,5**)	4,5	4,5
Mathématiques	2,5	2,5 (2+0,5**)	2 (1,5+0,5**)	3,5	3
LV1 Anglais		2		3	2
LV2		1,5		1,5	1,5
Education Physique et Sportive		2,5		2,5	2,5
Economie/Droit		1			1
Prévention Santé Environnement		1			1
Arts appliqués		1			1
Techniques Professionnelles	11 (10+1**)	11 (10+1**)	11 (10+1**)		11
Chef d'œuvre	-	1,5	1,5	1,5	1,5
Accompagnement personnalisé	2	2	1	2	2
Suivi individuel des apprentis				2,5	4
Total	29	29,5	28	35 /sem.	35 /sem.

* horaires à titre indicatif susceptibles d'être modifiés en fonction de la Dotation Horaire Globale

** dont 1 h de co-intervention

Rythme en entreprise

- 22 semaines sur les 3 ans en 6 périodes en Lycée Pro.
- 1 semaine au lycée / 1 semaine en entreprise en CFA.

RNCP 34606 Assistance à la Gestion des Organisations & de leurs Activités
Enregistré le: 01-09-2020 délivré par l'Éducation Nationale