

Statuts possibles : Lycéen

Conditions d'accès à la formation :

Formation en 3 ans après une classe de 3ème avec français et langue vivante bien maîtrisé

Validation :

Diplôme de l'Education Nationale :
BAC PRO Gestion - Administration

+++
Goût des chiffres
Sens de l'organisation
Esprit d'analyse et synthèse
Capacité d'adaptation
Bonne orthographe

Enseignement général 16 h hebdomadaire

- Expression française
- Langues vivantes 1 et 2
 - Mathématiques
- Education artistique
- Histoire géographique
- Education physique & sportive
- Prévention - santé - environnement

Enseignement professionnel 13 h hebdomadaire

- Gestion administrative des relations externes (clients)
- Gestion administrative des relations avec le personnel
 - Gestion administrative interne
- Gestion administrative des projets
 - Ateliers rédactionnels
 - Economie - Droit
 - Comptabilité
- Accompagnement personnalisé



BAC PRO AGORA

Assistance à la Gestion des Organisations et de leurs Activités

Fonctions

- Tenue des dossiers clients, fournisseurs
- Collecte, recherche et production d'informations
- Gestion des flux d'appels téléphoniques et de courriers
- Planification et suivi des activités
- Gestion des projets
- Préparation des déclarations sociales et fiscales

Compétences

- Aptitudes relationnelles
- Esprit d'initiative
- Maîtrise de la langue française
- Goût prononcé pour les technologies de l'information et de la communication

Emplois possibles

- Assistante commercial
- Assistant gestion PME PMI
- Secrétaire

Études et formations complémentaires

- BTS Assistant de Manager,
- BTS Assistant de Gestion PME PMI,
- BTS Management des Unités Commerciales,
- BTS Comptabilité Gestion
- Formation Secrétaire médicale

Concours possibles

- Tous concours administratifs de catégorie C