



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

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

La mission globale du BAC PRO AGOrA consiste à apporter un appui à un dirigeant de petite structure, à un ou plusieurs cadres ou à une équipe dans une plus grande structure, en assurant des missions d'interface, de coordination et d'organisation dans le domaine administratif.

Ces métiers s'exercent dans tous les secteurs d'activité et au sein de tout type d'organisations de petite, moyenne ou grande taille : entreprises, collectivités territoriales, administrations publiques, associations, fondations, hôpitaux, entreprises artisanales, mutuelles, etc. Ils se déploient dans un contexte de mutations profondes des activités de services, notamment en raison de l'impact des restructurations, des nouvelles formes d'organisation du travail, de la dématérialisation des informations, de la transformation numérique des activités et de l'automatisation de certains processus.

Profil du candidat :

Sens du relationnel et de l'organisationnel.
Qualités rédactionnelles, Intérêt pour les langues vivantes LV1 et LV2, Intérêt pour l'usage des outils bureautiques et numériques.

Niveau d'admission : Tout élève sortant de 3^e, les élèves titulaires d'un diplôme ou titre homologué classé au niveau V (niveau CAP), les élèves ayant interrompu leurs études et souhaitant reprendre leur formation s'ils justifient de deux années d'activité professionnelle.



- Italien (LV2)
- Accompagnement « DYS »
- Tutorat et stages de remise à niveau
- Brevet d'initiation à l'Aéronautique (BIA)

Formation BAC PRO AGOrA	Durée
Enseignement général	15 h
Français, histoire, géographie, EMC (Enseignement Moral et Civique)	
Mathématiques	
Co-enseignement Français – Enseignement professionnel	
Co-enseignement Mathématiques – Enseignement professionnel	
LV 1 : Anglais	
LV 2 : Espagnol, allemand, italien	
EPS (Éducation Physique et Sportive)	
Arts appliqués et culture artistique	
PSE (Prévention Santé Environnement)	
Économie Droit	
Accompagnement personnalisé	
Enseignement professionnel	13 h
Pôle 1: Gestion des relations avec les clients, les usagers et les adhérents	
Pôle 2: Organisation et suivi de l'activité de production (de biens ou de services)	
Pôle 3: Administration du personnel	
Section européenne (facultatif) :	
• Conversation anglaise	1 h
• DNL gestion administration ou DNL histoire-géographie	1 h
Stages en milieu professionnel : 22 semaines sur les 3 ans	

APRÈS LE BAC PRO AGOrA

• Vie active

Poursuites d'études

possibles à Jeanne d'Arc :

- BTS CG Comptabilité Gestion
- BTS SAM Support à l'Action Managériale
- BTS GPME Gestion de la PME
- BTS PI Profession Immobilière
- BTS MCO Management Commercial Opérationnel

Site de Gaulle

10, rue Général de Gaulle
76310 SAINTE-ADRESSE