

Baccalauréat "assistance à la gestion des organisations et de leurs activités"

Conditions d'accès :

Après la 3ème / 3ème prépa Métiers

Durée de la formation :

3 ans de formation

22 semaines de période de formation en milieu professionnel

La formation :

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.

Spécificités du Lycée Professionnel Victor Lépine :

Section Européenne Anglais

Anglais renforcé et gestion administrative en anglais

Programme ERASMUS +

Possibilité Période de formation en Entreprise à l'étranger 3 à 4 semaines

Enseignements suivis :

Enseignement Général

Français, Histoire Géographie

Mathématiques

Anglais

Espagnol/Allemand/Italien

Arts Appliqués

Enseignement Professionnel

Prévention Santé Environnement

Economie-Droit

3 pôles :

- 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

Diplômes :

- **Attestation intermédiaire Métiers des services administratifs :**

Il est constitué d'épreuves professionnelles et générales en CCF (Contrôle en Cours de Formation) et en ponctuel au cours de la 2e année de Bac Professionnel.

- **L'Épreuve de Mobilité – Unité facultative de mobilité -Euro Mobilité :**

L'épreuve a pour objectif l'évaluation des acquis d'apprentissage obtenus pendant les périodes de formation en entreprise dans un pays membre de l'Union Européenne. Elle prend en compte les dimensions professionnelles et culturelles des situations rencontrées par le candidat.

- **Le Bac Pro AGORA : Assistance à la Gestion des Organisations et de leurs activités**

Exemples de métiers :

- Assistante administrative
- Secrétaire

Poursuite d'études :

- BTS Comptabilité et gestion
- BTS Gestion de la PME (Petite et Moyenne Entreprise)
- BTS Support à l'action managériale.

Précédent

Suivant

Témoignages de nos élèves :

« Grâce à cette filière, je deviens plus organisée et autonome »

« Gestion Administration sont des enseignements qui nous serviront toute notre vie »

« Cette filière, je ne la connaissais pas et je me suis rendue compte très vite qu'elle ouvrait de nombreuses portes »