



BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL ASSISTANCE À LA GESTION DES ORGANISATIONS

BAC PRO ➔ 3 ANS

Seconde commune
MÉTIERS DE LA GESTION ADMINISTRATIVE,
DU TRANSPORT ET DE LA LOGISTIQUE

Durée

3 ans

Niveau requis

Fin de 3^{ème} (affectation en fonction des vœux réalisés sur Affelnet)

Compétences professionnelles

Le titulaire du Baccalauréat professionnel métier de la gestion administrative doit maîtriser les compétences suivantes :

- ➔ Prendre en charge des activités de gestion commerciale, de communication interne et externe.
- ➔ Participer aux activités de gestion du personnel
- ➔ Gérer l'accompagnement administratif des projets
- ➔ Maîtriser les systèmes d'information. Inscrire son action administrative au cœur des évolutions technologiques (progiciel de gestion intégré, mise à jour de site web marchand ou non...)

Emplois concernés

- ➔ Assistant administratif ou commercial
- ➔ Employé administratif
- ➔ Assistant de gestion
- ➔ Gestionnaire du personnel...

Les périodes de formation en milieu professionnel

Cette formation comprend des périodes obligatoires réalisées en entreprise.

Elles sont d'une durée totale de 22 semaines, réparties sur les 3 années de formation :

6 semaines en seconde, 8 semaines en 1^{ère} et 8 semaines en terminale.

La formation en entreprise se déroule au sein d'organisation proposant des activités de gestion administrative telles que des entreprises commerciales ou industrielles, des entreprises artisanales, des collectivités territoriales, des administrations...

Poursuite d'études possibles

- ➔ Brevet de Technicien Supérieur (BTS) Comptabilité et Gestion
- ➔ Brevet de Technicien Supérieur (BTS) Gestion de la PME
- ➔ Brevet de Technicien Supérieur (BTS) support à l'action managériale.