

BAC PRO AGOrA

Assistance à la Gestion des Organisations et de leuRs Activités

Mis en place à la rentrée 2020

Le Bac Pro AGOrA remplace le BAC PRO GA Gestion/Administration

La formation prépare les élèves à acquérir les compétences professionnelles nécessaires à l'obtention d'un emploi polyvalent dans le secteur tertiaire :
(PME, PMI, collectivités territoriales, administrations, associations ...)

COMPÉTENCES NÉCESSAIRES

GERER LES RELATIONS EXTERNES

Achat, Vente, Fournisseurs, Clients Usagers, relation avec les banques, Les administrations

MAITRISER LES RELATIONS AVEC LE PERSONNEL

Opération courante de gestion du personnel, Suivi administratif et financier

GERER L'ADMINISTRATION INTERNE

Gestion de : l'information, de l'organisation et des ressources de travail.

ORGANISER ET GERER DES PROJETS

Le suivi opérationnel, l'évaluation et la clôture des projets, projets civiques, portes ouvertes, forum, voyages...

MAITRISE DE L'OUTIL INFORMATIQUE

ORGANISATION DES ÉTUDES

Enseignements professionnels (55% du temps)	Enseignements généraux (45% du temps)
3 Pôles : - G estion des relations avec les clients, les usagers ou les adhérents - O rganisation et suivi de l'activité de production de biens ou de services - A dministration du personnel Pôle professionnel et français (co-intervention) Pôle professionnel et mathématiques (co-intervention) - Chef d'œuvre - Prévention-santé-environnement - Économie Droit	- Français - Histoire Géographie - Mathématiques - Langue vivante Anglais - Langue vivante Espagnol - Arts appliqués - Éducation physique

Accompagnement **P**ersonnalisé

Projet professionnel
Orientation
Consolidation des compétences professionnelles
et générales
PARCOURSUP

Périodes de **F**ormation en **M**ilieu **P**rofessionnel
22 semaines sur 3 ans

LES 22 SEMAINES DE STAGE (PFMP)

Les périodes de formation en milieu professionnel font partie intégrante de la formation et obligatoire de la formation.

Elles sont des occasions privilégiées et constituent un facteur déterminant d'insertion.

L'entreprise est le lieu où l'élève acquiert certaines compétences professionnelles définies dans le diplôme qui ne peuvent être obtenues qu'au contact de la réalité professionnelle.

CO-INTERVENTION

Des heures de co-intervention sont assurées par le professeur de la spécialité professionnelle, avec le professeur enseignant le français, ou celui enseignant les mathématiques, créant ainsi une différence avec les modalités pédagogiques du collège. C'est aussi le moyen pour l'élève de s'approprier le sens des enseignements généraux dans un contexte et une perspective professionnels à même de renforcer leurs acquis.

CHEF D'ŒUVRE

Un volume horaire est dédié en classe de 1ère et Terminale, pour la réalisation d'un chef d'œuvre, aboutissement d'un projet pluridisciplinaire qui vise à développer inventivité et créativité.

POURSUITES D'ÉTUDE : BTS... LICENCE PRO... MASTER...

- Brevet de technicien supérieur du domaine tertiaire (Assistant GPME, Comptabilité et Gestion, Profession Immobilière, Assistant de Manager, Tourisme ... etc)

- Mention complémentaire du domaine tertiaire

EMPLOIS CONCERNÉS

Les emplois concernés par la gestion administrative sont nombreux.