



AGORA : **Assistance à la Gestion des Organisations et de leurs Activités**

Le baccalauréat professionnel assistance à la gestion des organisations et de leurs activités forme des gestionnaires administratifs appelés à travailler dans des entreprises de petite et moyenne taille, dans des collectivités territoriales, des administrations, des associations, etc. Les élèves sont formés à la prise en charge de différentes activités administratives intégrant différentes opérations : opérations commerciales, de communication, de relations avec les clients ou opérations de gestion de la paie du personnel ou encore opérations support à la production dans le cadre du suivi financier des activités ou des relations avec les fournisseurs.

Emplois Concernés :

Employé(e) polyvalent(e)
Aide comptable
Assistant(e) commercial(e)
Employé(e) administratif(ve)...

Formation :

1. Domaine professionnel : 16h

Pratique Professionnelle : Gérer les relations avec les clients, Organiser et suivre l'activité de production de biens et de services, Administrer le personnel
Prévention Sécurité Environnement (PSE)

2. Domaine général : 14h

Mathématiques ; Langue Vivante : Anglais et Espagnol ; Arts Appliqués et cultures artistiques ; Education Physique et Sportive ; Français ; Histoire-Géographie

Périodes de Formation en Milieu Professionnel (stages)

Pour ce BAC PRO, les **PFMP** (Périodes de Formation en Milieu Professionnel) sont fixées à **20 semaines** réparties sur les **trois années de formation**. **Obligatoires pour valider le diplôme**

Les poursuites d'études

Le bac professionnel a pour premier objectif l'insertion professionnelle mais avec un très bon dossier ou une mention à l'examen, une poursuite d'études est envisageable en BTS, par exemple :

- **BTS Comptabilité et gestion**
- **BTS Gestion de la PME**
- **BTS Métiers de l'audiovisuel option gestion de production**
- **BTS Support à l'action managériale**