

Les Périodes de Formation en Milieu Professionnel

22 semaines sur les 3 années :

- Obligatoires pour valider le diplôme
- en entreprise, association, administration.



Et après le Bac Pro AGORA

1 Le diplôme du Bac Pro AGORA est un diplôme professionnel qui permet de se présenter sur le marché du travail.

2 Avec un très bon dossier ou une mention à l'examen, une poursuite d'études en BTS est envisageable

- BTS Comptabilité et Gestion,
- BTS Support à l'Action Managériale ,
- BTS Communication,
- BTS Gestion de la PME,
- BTS Assurance.

Débouchés

Les débouchés se trouvent principalement au sein d'entreprises de petite et moyenne taille (artisanat, commerces, TPE, PME-PMI...), de collectivités territoriales, d'administrations et d'associations.

Métiers accessibles :

- Assistant-e commercial-e,
- Assistant-e de gestion en PME,
- Assistant-e en ressources humaines,
- Assistant-e de direction,
- Secrétaire administratif-ve,
- Hôte-sse d'accueil.

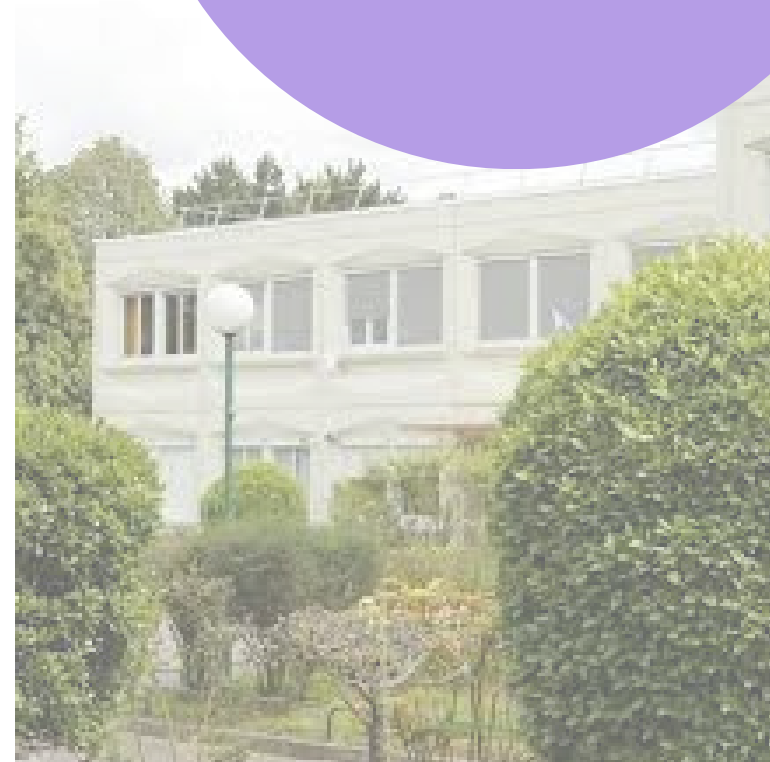


LYCEE PROFESSIONNEL DU VEXIN
2 rue Jean Hamon 95750 CHARS
Tél : 01.30.39.78.94
ce.0951282c@ac-versailles.fr

Site du lycée



BAC PRO ASSISTANCE A LA GESTION DES ORGANISATIONS ET DE LEURS ACTIVITES



Famille des Métiers de la Gestion Administrative, du Transport et de la Logistique



CONDITIONS D'ACCES

Elèves venant de 3ème générale et 3ème Prépa-Métiers.



CHOIX EN FIN DE SECONDE

Choix parmi l'un des Baccalauréats Professionnels de la famille des Métiers.



30H DE COURS HEBDOMADAIRES

Enseignements généraux :

• Français, Histoire-Géographie
Mathématiques, 2 langues vivantes
(anglais, espagnol), Arts Appliqués, EPS

Enseignements professionnels :

- Activités par blocs de compétences.
- Prévention santé environnement.
- Économie et Droit.
- Travail en co-intervention.
- Réalisation d'un chef d'œuvre.

22 SEMAINES EN ENTREPRISE



DURANT LES 3 ANNEES

Obligatoires pour valider le diplôme, elles offrent une réelle immersion dans le monde professionnel.



UN BAC PRO !

Obtention d'un Bac Pro AGORA à la fin de la 3ème année.

Bac Pro Assistance à la Gestion des Organisations et de leurs Activités

Le titulaire de ce Bac Pro a pour mission de :

- *prendre en charge les activités relevant de la gestion administrative dans diverses activités de l'entreprise :*
 - *commerciales,*
 - *communication,*
 - *gestion du personnel,*
 - *production,*
- *réaliser le suivi administratif des projets dans l'entreprise,*
- *participer à la gestion administrative :*
 - *des relations externes (fournisseurs, clients...)*
 - *des relations internes (budgets, système d'information...)*
 - *des projets (suivi logistique, planning de réalisation...)*
- *suivre l'activité de l'entreprise à l'aide des outils bureautiques.*

Compétences professionnelles

Le Bac Pro AGORA c'est apprendre à :

- Gérer les relations avec les partenaires extérieurs,
- Organiser et suivre l'activité, de production,
- Administrer le personnel.



Qualités requises



- **Goût de la communication**
Vous avez de bonnes aptitudes à la communication.
Vous êtes à l'aise à l'oral et à l'écrit.
- **Sens du travail en équipe**
Vous savez faire preuve d'une grande adaptation aux divers interlocuteurs et aux modes d'organisation du travail.
- **Sens de la Gestion et de l'Organisation**
Vous savez faire preuve d'organisation et de rigueur.
Vous savez organiser votre travail en vous adaptant aux contraintes extérieures.
- **Sens des Responsabilités et Autonomie**
Vous êtes capable d'analyser une situation et de proposer des solutions.
- **Vous aimez les chiffres.**



**Des équipements,
pour une formation
en situation réelle .
Des salles informatiques
reliées en réseau.**