

Bac Pro AGOrA

Assistance à la Gestion des Organisations et de leurs Activités

DOMAINES DE COMPÉTENCES :

Le Bac Pro AGOrA (ex : Gestion-Administration) permet d'envisager une carrière **d'assistant de direction**. Cette formation généraliste offre également un large panel de possibilités pour poursuivre des études.

Le/la titulaire de ce Bac Pro exerce ses activités au sein d'entreprises ou d'administrations. Il/elle est capable de prendre en charge les activités qui relèvent de la gestion administrative : élaboration des documents relatifs à la gestion commerciale, organisation du travail d'une équipe, diffusion l'information. Il/elle est en position **d'interface avec de nombreux interlocuteurs internes ou externes**. L'élève qui intègre ce Bac Professionnel devra faire preuve de **qualités relationnelles**.

Les métiers qui en découlent s'exercent dans tous les secteurs d'activité et au sein de tout type d'organisations de petite, moyenne ou grande taille : entreprises, collectivités territoriales, administrations publiques, associations, fondations, hôpitaux, entreprises artisanales, mutuelles, etc.

LA FORMATION :

Ce diplôme a été conçu pour répondre aux attentes des professionnels. Les activités sont réparties dans 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

pour ce 3^e pôle, il ne s'agit pas de la gestion du personnel. À chaque pôle, correspond un bloc de compétences (12 par bloc) avec les indicateurs d'évaluation des compétences.

La comptabilité sera de nouveau enseignée en particulier pour répondre aux besoins des petites entreprises.

La répartition horaire de la seconde à la terminale :

MATIÈRES ENSEIGNÉES	SECONDE	PREMIÈRE	TERMINALE	TOTAL
	Par semaine	Par semaine	Par semaine	
Français et Histoire - Géographie	3,5 h	3 h	3 h	267 h
Langue vivante A + B	3,5 h	3,5 h	3,5 h	294 h
Mathématiques	1,5 h	2 h	1,5 h	140 h
Education Physique et Sportive	2,5 h	2,5 h	2,5 h	126 h
prévention, Santé et Environnement	1 h	1 h	1 h	84 h
EGLS	1 h	1 h	1 h	84 h
Aide individualisée	3 h	3 h	3,5 h	265 h
Education artistique, arts appliqués	1 h	1 h	1 h	84 h
Enseignement professionnel,	13 h	13 h	13 h	2352 h
Formation en milieu professionnel	6 semaines	8 semaines	8 semaines	22 semaines
TOTAL	30 h	30 h	30 h	

LE CONTENU DES UNITÉS CONSTITUTIVES PROFESSIONNELLES :

À chaque pôle professionnel correspondra une épreuve, ce qui fera 3 épreuves au total.

À aucun moment, une même compétence ne sera évaluée dans 2 blocs différents.

Les épreuves écrites terminales se feront sur le pôle 2, car il sera plus facile de diversifier les sujets, et les compétences qui la composent s'y prêtent davantage. Les autres pôles seront évalués en CCF. L'épreuve U31 ne sera pas un examen à proprement parler mais un échange avec le candidat sur ses connaissances et pratiques professionnelles.

DÉBOUCHÉS :

Le titulaire du bac professionnel AGOrA pourra poursuivre ses études pour l'obtention d'un diplôme de l'enseignement supérieur, notamment en BTS Gestion de la PME (GPME), BTS Support à l'Action Managériale (SAM), le BTS Comptabilité et Gestion (CG), etc.

Il pourra aussi occuper des postes de gestionnaire administratif, d'assistant de gestion, d'agent de gestion administrative, de gestionnaire commercial, etc.

Il vous est également possible de poursuivre des études supérieures vers une FCIL (Formation Complémentaire d'Initiative Locale) Assistant en cabinet médical.

. LES PÉRIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL :

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

6 semaines en seconde (2GATL) ;

16 semaines au total sur l'année de première et celle de terminale ; soit un total de 22 semaines.