

# BAC pro AGORA

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



## DESCRIPTION

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.

## CONDITIONS D'ACCES

Ce BAC pro se prépare en 3 ans après la classe de 3e

Les élèves entrent en classe de **2de professionnelle Métiers de la gestion administrative, du transport et de la logistique (GATL)**

Il est possible d'effectuer l'année de 1ère et de Terminale sous statut d'apprenti



## ORGANISATION ET CONTENU DE LA FORMATION

### Enseignement professionnel

Organisé en 3 pôles :

- Pôle 1 : Gestion des relations avec les clients et les adhérents
- Pôle 2 : Organisation et suivi de l'activité de production (de biens ou de services)
- Pôle 3 : Administration du personnel PSE, 5 modules d'économie et de droit, co-intervention enseignement pro. + enseignement général.

Réalisation d'un chef-d'œuvre

**Enseignements généraux** Français - histoire/géographie - enseignement moral et civique - mathématiques - anglais - arts appliqués, EPS

### Périodes de formation en milieu professionnel (PFMP)

20 semaines rémunérées réparties sur 3 ans (6 semaines la 1ère année, 8 semaines la 2ème et 6 semaines la 3ème année)



## DEBOUCHES DU DIPLOME

Le bac pro Agora donne aux élèves des compétences variées dans le domaine de la gestion des entreprises, ce qui peut mener à plusieurs métiers dans ce domaine. Les postes accessibles sont ceux d'assistant de gestion, d'employé ou de secrétaire administratif, de gestionnaire administratif, d'assistant ressources humaines, d'assistant commercial, ou encore de technicien des services administratifs.

## POURSUITE D'ETUDES

Le titulaire d'un bac pro Agora peut continuer ses études en BTS ou intégrer le monde du travail.