Après le diplôme

Insertion professionnelle

Je peux exercer un de ces métiers :

- Assistant de gestion,
- Assistant administratif,
- Assistant comptable,
- Assistant digital,
- Assistant de ressources humaines,
- Assistant de gestion commerciale,
- Chargé d'accueil,
- Secrétaire juridique ou médicale,
- Organisateur d'évènements, …

Poursuite d'études :

- BTS :
  - Comptabilité et gestion,
  - Support à l'Action Managériale,
  - Management Commercial Opérationnel
  - Négociation et Digitalisation de la Relation Client
  - Gestion de la PME,
  - Banque, Assurance,
  - Immobilier, Notariat
  - Tourisme
- Préparation aux concours administratifs

Pour en savoir plus : www.lycee-les-fauvettes.org

LP & LT "Les Fauvettes"

44, avenue Jean de Noailles

06400 CANNES

04.93.47.55.06

LYCÉE LES FAUVETTES

Baccalauréat Professionnel AGOrA

Assistance à la Gestion des Organisations & de leurs Activités

Le Bac Pro AGOrA

Objectifs de la formation

Former au métier de l'assistant à la gestion consiste à apporter un appui à un dirigeant de petite structure, aux cadres ou à une équipe dans une plus grande structure, en assurant des missions d'interface, de coordination et d'organisation dans le domaine administratif.

Exemple d'activités réalisées par l'assistant :

- Gestion de l'accueil des visiteurs,
- Participation aux actions de marketing digital (réseaux sociaux, sites web)
- Préparation de déclarations fiscales,
- Traitement et enregistrement comptable des règlements,
- Organisation de réunions collaboratives, de formations,
- Suivi du recrutement,
- Enregistrement comptable de la paie, établissement des bulletins de salaire…

Dans différents secteurs d'activité

Administration, Immobilier, Tourisme, Commerce, Juridique, Bancaire, Social, Transport et Logistique, Médical, Marketing…

Contenu de la formation

En Seconde, Première et Terminale, la formation s'articule autour de :

L'enseignement Général :

- Français, Histoire-Géographie et Enseignement Moral et Civique,
- Mathématiques,
- Langues vivantes (2 langues obligatoires),
- Education Physique et Sportive,
- Arts Appliqués et Culture Artistique,
- PSE : Prévention, Santé, Environnement.
- Economie-Droit.

L'enseignement Professionnel :

En milieu scolaire :

- Gérer des relations avec les clients, les usagers et les adhérents
- Organiser et suivre l'activité de production (de biens et/ou de services)
- Administrer du personnel
- Labels métiers optionnels : comptabilité, web et secrétariat médical ou assistant vétérinaire

En milieu professionnel :

La durée de la formation en milieu professionnel est de 22 semaines dans le domaine de la gestion administration, réparti comme suit :

- 3 + 4 semaines en classe de 2nde,
- 4 + 4 semaines en classe de 1ère,
- 2 X 3 semaines en classe de Terminale.
- + / - 6 semaines en classe de Terminale selon parcours différencié.

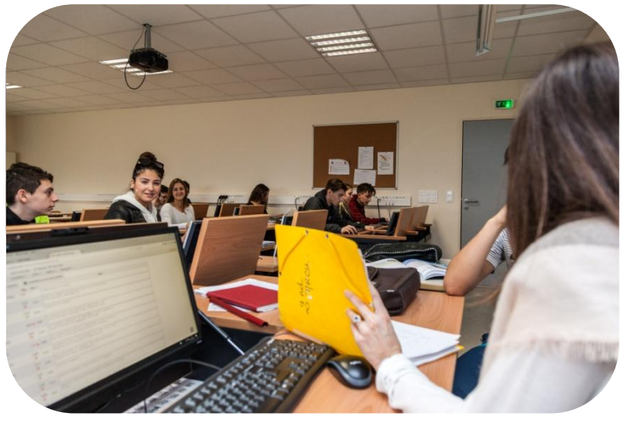
⚠ Le baccalauréat ne peut pas être validé si l'élève n'a pas effectué la totalité des semaines de stage.

A qui ce bac pro est destiné ?

Je peux postuler pour le Baccalauréat Professionnel AGOrA si :

- Je suis en Troisième générale ou professionnelle,
- Je suis en Seconde Générale ou Technologique.

Chaque candidature est étudiée au cas par cas.

Les qualités recherchées :

- Attrait pour le numérique,
- Sens des responsabilités et de l'organisation,
- Qualités rédactionnelles,
- Intérêt pour les langues vivantes,
- Maîtrise des outils bureautiques,
- Bonne présentation,
- Aisance relationnelle,
- Esprit d'analyse, de synthèse,
- Dynamisme, autonomie et rigueur.