



Mis à jour en septembre 2021

BAC PRO AGORA : ASSISTANCE À LA GESTION DES ORGANISATIONS ET DE LEURS ACTIVITÉS

EX GESTION ADMINISTRATION

SUR
2 OU 3 ANS
1 SEMAINE CFA
1 SEMAINE
ENTREPRISE

Certifié par le
Ministère de
l'Éducation nationale



OBJECTIFS

À l'issue de la formation, le titulaire du baccalauréat professionnel AGORA sera capable de :

- Prendre en charge différentes dimensions de l'assistance à la gestion des relations avec les tiers (clients, usagers, adhérents, fournisseurs, prestataires de services)
- Assurer l'interface entre les différents acteurs internes et externes de l'organisation
- Inscrire l'action administrative au cœur des systèmes d'information et des évolutions numériques
- Participer à l'organisation et à la gestion d'un service ou de l'entité

POURSUITE D'ÉTUDES

- BTS Assistant de Gestion
- BTS Assistant de Manager
- ...

ÉVOLUTIONS PROFESSIONNELLES

- Secrétaire
- Assistant commercial, assistant de gestion
- Gestionnaire du personnel

CONDITIONS D'ADMISSION

- **En 1^{ère} année** (classe de seconde)
 - Être au moins âgé de 16 ans (ou de 15 ans si issu d'une classe de 3^{ème})
- **En 2^{ème} année** (classe de première)
 - Être au moins âgé de 16 ans
 - Être titulaire d'une certification de niveau 3 (BEP, CAP) en cohérence avec la formation visée ou être issu de classe de 2nde ou de 1^{ère} techno. ou pro.

Prérequis exigés :

Rigueur, dynamisme, autonomie, discrétion, sens de l'organisation.

CONTRAT

APPRENTISSAGE



Jeune de
16 à 29 ans

PROFESSIONNALISATION



Sans condition
d'âge

CALENDRIER

Entrée possible de septembre à décembre.
Nous consulter pour les prochaines dates de session.

DURÉE

675 heures / an

TARIF

- 1/ en alternance : coût de la formation pris en charge par l'OPCO de la branche professionnelle.
- 2/ financement personnel : nous contacter.



BAC PRO AGORA ASSISTANCE À LA GESTION DES ORGANISATIONS ET DE LEURS ACTIVITÉS



CONTENU DE FORMATION

- Gérer les relations avec les clients, les usagers et les adhérents
- Organiser et suivre l'activité de production
- Administrer le personnel
- Prévention-santé-environnement
- Économie-droit
- Mathématiques
- Langue vivante 1
- Langue vivante 2
- Français
- Histoire-géographie - éducation morale et civique
- Arts appliqués et cultures artistiques
- Éducation physique et sportive

Lieu d'exercice de l'activité

Entreprises de petite dimension, commerces, entreprises libérales, entreprises d'artisanat, structures associatives couvrant tous les secteurs d'activités.

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Alternance de théorie et de pratique

- Présentiel
- Distanciel

ÉVALUATION

- Contrôle continu
- Examen blanc
- Contrôle en Cours de Formation
- Mises en situation
- Mémoire / soutenance
- Positionnement
- Examen final ponctuel

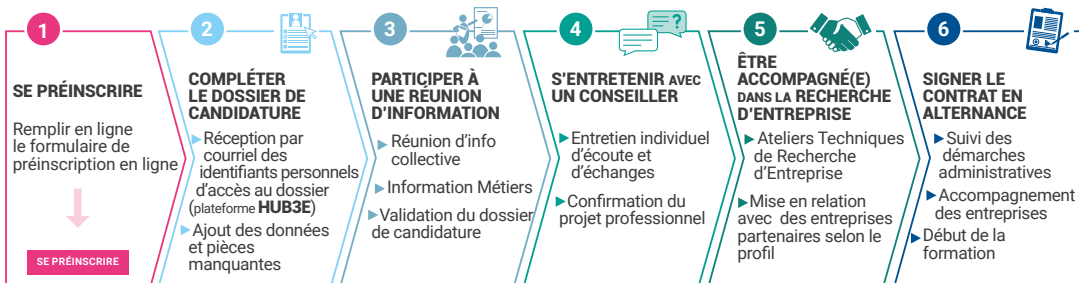
HANDICAP

Site accessible aux Personnes à Mobilité Réduite. Accès à la formation et adaptation : contacter le référent handicap sur mission.handicap@fdme91.fr

MODALITÉS D'OBTENTION

- Diplôme accessible sous forme globale pour les candidats issus de la voie de l'apprentissage.
- Diplôme accessible sous forme progressive par capitalisation de blocs de compétences pour les candidats individuels ou issus de la formation professionnelle et de la VAE.

Inscription sur www.facmetiers91.fr



délai d'accès : 3 semaines entre la préinscription et l'admission de la candidature