



Bac Professionnel A.G.Or.A

## ASSISTANCE À LA GESTION DES ORGANISATIONS ET DE LEURS ACTIVITÉS

### Objectifs

- ✓ Assurer les missions de coordination et d'organisation au sein d'une équipe dans le domaine administratif : gestion des relations avec le personnel, des relations commerciales avec les clients, les fournisseurs, les prestataires extérieurs
- ✓ Apporter un appui administratif à un dirigeant

### Modalités

- ✓ en 3 ans
- ✓ 22 semaines de Périodes de Formation en Milieu Professionnel
- ✓ Statut scolaire et/ou Sous contrat d'apprentissage

### Qualités Attendues

- ✓ Sens de l'organisation
- ✓ Autonomie et polyvalence
- ✓ Esprit d'initiative et de curiosité
- ✓ Sens du relationnel
- ✓ Bonne présentation



30 places

**Bac Pro  
AGOrA**

*Successesseur du Bac Pro  
Gestion Administration*

### Poursuites d'études

- ✓ B.T.S Gestion des PME
- ✓ B.T.S Support à l'Action Managériale (S.A.M)
- ✓ B.T.S Management Commercial Opérationnel (M.C.O)
- ✓ B.T.S Professions immobilières
- ✓ B.T.S Assurances
- ✓ BTS Tourisme
- ✓ Mention Complémentaire : Animation-Gestion de Projets dans le Secteur Sportif

### Exemples de Débouchés

- ✓ Assistant de gestion PME PMI
- ✓ Assistant manager
- ✓ Assistant aux Ressources Humaines
- ✓ Agent des collectivités territoriales

### Information

Après la 3ème, choisir la **Seconde Famille des Métiers de la Gestion Administrative, du Transport et de la Logistique**

Autres baccalauréats après la Seconde :

- Logistique

- Organisation de Transport de Marchandises

