

BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL

AGORA

ASSISTANCE À LA GESTION DES ORGANISATIONS
ET DE LEURS ACTIVITÉS



PRÉSENTATION DE LA FORMATION

Le baccalauréat professionnel « **AGORA** » appartient à la famille des « métiers de la Gestion Administrative, du Transport et de la Logistique » qui permet à l'élève à l'issue de la classe de seconde à référentiel commun de choisir de poursuivre en bac « AGORA », en bac « Transport » ou « Logistique ».

La première session de ce nouveau bac aura lieu en 2023.

Les métiers de l'assistance à la gestion consistent à apporter un appui à un dirigeant de petite structure, à un ou plusieurs 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.

Ces métiers s'exercent dans tous les secteurs d'activité

Ils se déploient dans un contexte de mutations profondes des activités de services, notamment en raison de l'impact des restructurations, des nouvelles formes d'organisation du travail, de la dématérialisation des informations, de la transformation numérique des activités et de l'automatisation de certains processus.

COMPÉTENCES ATTENDUES DE L'ASSISTANT DE GESTION

> Polyvalence : besoin de connaissances techniques, juridiques et économiques,

> Maîtrise des technologies de communication, de production et de gestion des documents ainsi que de recherche et de mise à jour d'informations,

> Un bon relationnel : interface et coordination entre les acteurs internes et externes de l'organisation, amabilité, conscience professionnelle, diplomatie, discrétion, présentation adaptée,

> Capacité à s'exprimer et débattre, avoir un discours raisonné et construit et argumenté à l'écrit et à l'oral,

> Spécialisation selon les secteurs d'activité, compétences approfondies répondant aux besoins de l'organisation.

AU PROGRAMME DE LA FORMATION

22 semaines de PFMP sur les 3 années de formation, 3 pôles qui permettent un travail pluridisciplinaire entre l'enseignement général et l'enseignement professionnel :

- 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

LES HORAIRES EN SECONDE

MATIÈRES	HEURES
Gestion Administration Transport et Logistique	13 H
Économie droit	1 H
Prévention Santé Environnement	1 H
Français Histoire Géo - EMC	3.5 H
Mathématiques	1.5 H

LES HORAIRES EN PREMIÈRE ET TERMINALE

MATIÈRES	HEURES 1ERE	HEURES TERM
Gestion Administration	11 H	11 H
Chef d'oeuvre	2 H	2 H
Économie droit	1 H	1 H
Prévention Santé Environnement	1 H	1 H
Français Histoire Géo - EMC	3 H	3 H
Mathématiques	2 H	1.5 H
Co-intervention avec matières professionnelles	2 H	2 H
Anglais	2 H	2 H
Espagnol	1.5 H	1.5 H
Arts appliqués	1 H	1 H
Éducation Physique et sportive	3 H	3 H

EMPLOIS FUTURS

- > Assistant de gestion,
- > Gestionnaire administratif,
- > Agent de gestion administrative,
- > Employé ou agent ou secrétaire,
- > Technicien des services administratifs, etc.

DÉBOUCHÉS

- > BTS Gestion de la PME
- > BTS Comptabilité et gestion
- > BTS Support à l'Action Managériale
- > BTS Banque
- > BTS Assurance
- > BTS Négociation Digitalisation et Relation Client
- > BTS Management Commercial Opérationnel

