

# BAC PRO Assistance à la gestion des organisations et de leurs activités (AGOrA)

*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.*

**Durée:** heures (365.00 jours)

### Profils des apprenants

- Jeunes de 16 à 29 ans en contrat d'apprentissage, et sans condition d'âge pour les travailleurs en situation de handicap.
- Salariés en contrat de professionnalisation, sans condition d'âge
- Salariés en reconversion, engagés dans un Projet de Transition Professionnelle ou bénéficiaires d'un dispositif PRO-A,
- Demandeurs d'emploi en reconversion bénéficiaire d'un financement.

### Prérequis

- Titulaire d'un BEP, d'un CAP tertiaire, d'une 2nde Bac Pro, Générale ou Technologique
- Le BAC PRO est accessible à tous à partir de 16 ans après avoir terminé sa 2nde ou avoir entre 16 et 29 ans et à la condition de signer un contrat d'apprentissage.
- Satisfaire aux épreuves d'admissions : test de positionnement et entretien oral de motivation

### Accessibilité et délais d'accès

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Merci de nous contacter pour toutes questions ou demande à ce sujet.

Contact référent handicap

e.y@cfaedc.fr

2 semaines

### Qualité et indicateurs de résultats

En cours d'élaboration

## Objectifs pédagogiques

- Gérer des relations avec les clients, les usagers et les adhérents
- Organiser et suivre l'activité de production (de biens ou de services)
- Administrer du personnel

## Contenu de la formation

# Ecole des compétences

48 rue du dauphiné

69800 Saint-Priest

Email : [contact@cfaedc.fr](mailto:contact@cfaedc.fr)

Tel : +33428299869



- ENSEIGNEMENTS TECHNIQUES ET PROFESSIONNELS
  - Gestion des relations avec les clients, les usagers, les adhérents
  - Organisation et suivi de l'activité de production
  - Administration du personnel
- ENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX
  - Français
  - Histoire-Géographie
  - Enseignement moral
  - Mathématiques
  - Anglais, Espagnol
  - Économie – droit
- ENSEIGNEMENTS TRANSVERSAUX
  - Arts appliqués
  - Education physique et sportive
  - Prévention Santé – Environnement

## Organisation de la formation

### Équipe pédagogique

Un responsable pédagogique de l'EDC vous suit tout au long de votre formation

### Moyens pédagogiques et techniques

- Salle de formation avec écran
- Plate-forme e-learning
- Quiz et QCM

### Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Formation en présentiel et à distance et en situation de travail dans le cadre d'un contrat d'alternance
- Méthodes pédagogiques variées axées sur la mise en application de cas concrets avec des apports théoriques et des apports pratiques.
- Partage d'expérience, accompagnement individualisé, adapté aux acquis de l'apprenant.
- Suivi pédagogique et évaluation des acquis : Un bilan semestriel est réalisé par groupe avec un relevé individuel des évaluations.
- Livret d'apprentissage
- Visite en entreprise

Prix : 0.00