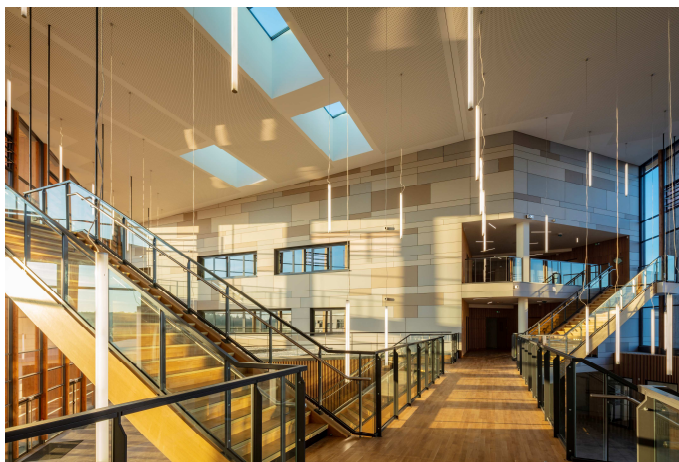
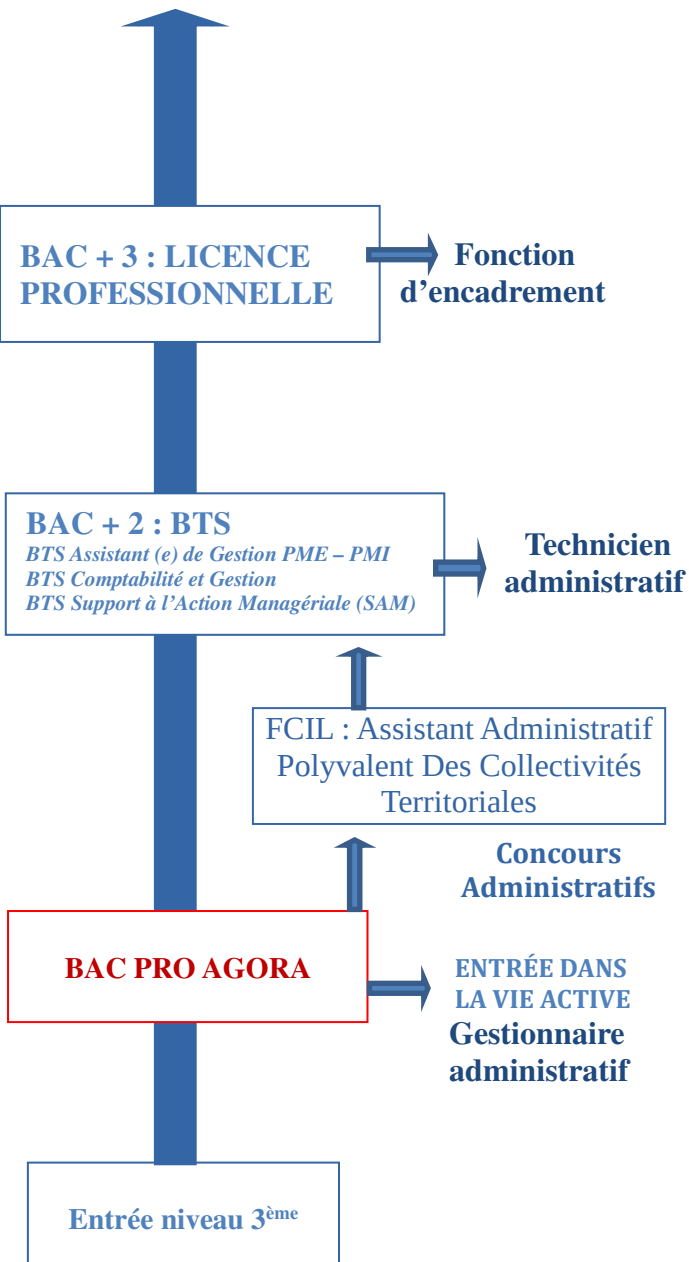


POURSUITES D'ÉTUDES



Pour tout renseignement complémentaire, contactez-nous !

720, impasse Lacoste
82700 MONTECH
Tel : 05.63.67.06.89

Email : 0820917b@ac-toulouse.fr

Site Internet : <https://olymp-de-gouges-montech.mon-ent-occitanie.fr/>



**LYCÉE POLYVALENT
OLYMPE DE GOUGES**
720, impasse Lacoste
82700 MONTECH



BAC PROFESSIONNEL AGOrA (Ex Bac Pro G.A.)

**Assistance à la Gestion des
Organisations et de leurs
Activités**



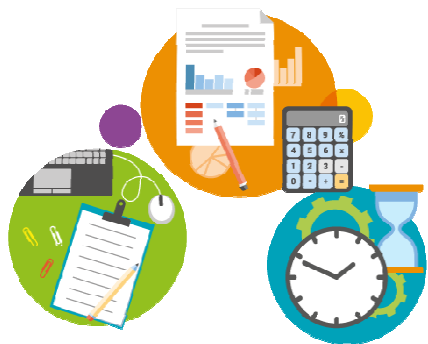
Le baccalauréat professionnel
gestion-administration sert à former

des gestionnaires administratifs

Leur mission consiste à apporter un **appui** à un dirigeant, à un ou plusieurs cadres ou à une équipe en assurant des **missions d'interface, de coordination et d'organisation** dans le **domaine administratif**.

Le gestionnaire administratif est appelé à travailler au sein :

- d'entreprises de petite et moyenne taille,
- des collectivités territoriales,
- d'administrations,
- d'associations, ...



LE MÉTIER

- **Gérer les relations avec les clients, les usagers et les adhérents, les fournisseurs et les partenaires**
 - Préparation et prise en charge de la relation avec le client, l'utilisateur ou l'adhérent
 - Traitement des opérations administratives et de gestion liées aux relations avec le client, l'utilisateur ou l'adhérent
 - Actualisation du système d'information en lien avec la relation avec le client, l'utilisateur ou l'adhérent
- **Organiser et suivre l'activité de production (de biens ou de services)**
 - Suivi administratif de l'activité de production
 - Suivi financier de l'activité de production
 - Gestion opérationnelle des espaces (physiques et virtuels) de travail
- **Administrer le personnel**
 - Suivi de la carrière du personnel
 - Suivi organisationnel et financier de l'activité du personnel
 - Participation à l'activité sociale de l'organisation



LES QUALITÉS REQUISES

Intérêt pour les outils informatiques et technologiques

Sens des responsabilités

Être organisé et ordonné

Avoir un caractère calme et posé

Discrétion, dynamisme

Esprit d'analyse et de synthèse

Avoir une présentation adaptée

Sens du contact, bonne présentation

Périodes de Formation en Milieu Professionnel (Stages) :

- En seconde : 6 semaines
- En première : 8 semaines
- En terminale : 6 semaines