



Bac Pro

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

RNCP 34606
Référentiel : [lien](#)

Formation proposée par
UFA Jeanne d'Arc Champagnole
Membre du CFA ASPECT

Les + Lycée Professionnel
Jeanne d'Arc à Champagnole

- Internat et restauration
- Salles informatiques et salles dédiées à la communication
- Groupes de petits effectifs permettant un bon encadrement et suivi des apprentis, avec le souci de leur réussite
- Certification SST : Sauveteur Secouriste du Travail
- Locaux situés à proximité des transports

Financement de la formation

Gratuit pour l'apprenti
Sous condition de l'accord de prise en charge par l'Opérateur de compétences (OPCO) finançant la formation et après signature d'un contrat d'apprentissage

Accessibilité

L'établissement est accessible aux personnes en situation de handicap. Prise en compte des besoins d'adaptation (réfèrent handicap du CFA)

Pour nous contacter

Centre Scolaire Jeanne d'Arc
10, rue du Saugot
39300 Champagnole
Téléphone : 03 84 52 70 70
Mail : ufa@centrescolairejeannedarc.fr

CFA ASPECT 20 rue Mégevand 25000 BESANCON
SIRET : 394 454 516 00029
Déclaration d'activité : 43250109825
Code UAI : 02519345

Rythme de l'alternance :

24 semaines complètes en UFA par an, le reste en entreprise

Durée de la formation : 1350 h sur 2 ans

Objectifs visés

La/le titulaire du baccalauréat professionnel Assistance à la Gestion des Organisations et de leurs activités est un(e) professionnel(le) qualifié(e) qui apporte un appui à un dirigeant de petite structure, à un ou plusieurs cadres ou à une équipe dans une plus grande structure :

- En gérant des relations avec les clients, les usagers et les adhérents,
- En organisant et suivant l'activité de production (de biens ou de services),
- En administrant du personnel.

Les secteurs d'activité

Ces métiers s'exercent dans tous les secteurs d'activité et au sein de tout type d'organisations de petite, moyenne ou grande taille : entreprises (PME-PMI, TPE, commerces...), collectivités territoriales, administrations ou associations.

Type de diplôme

- Diplôme d'Etat de niveau 4

Prérequis et conditions d'accès

- Être âgé de 16 à moins de 30 ans (hors situation de dérogation)
- Signature d'un contrat d'apprentissage (non nécessaire pour candidater)
- Être déclaré apte physiquement (visite médicale à l'embauche)
- Être issu d'une seconde professionnelle ou être titulaire d'un CAP d'un domaine correspondant

Modalités et délai d'accès

- Formulaire de candidature disponible sur demande
- Entretien en vue de trouver une entreprise
- Candidature validée après la signature d'un contrat d'apprentissage dans la limite des places disponibles
- Candidature de mai à août pour une rentrée en septembre
- Les candidatures peuvent exceptionnellement être étudiées hors de cette période dans la limite des places disponibles

Qualités requises ou à développer

- Minutieux
- Calme
- Logique
- Sens de l'organisation

Modalités pédagogiques

- En présentiel uniquement
- Plateforme Ecole Directe
- Ateliers professionnalisants
- Actions d'aides aux autoentreprises et aux particuliers

Contenu de la formation

Activités professionnelles : trois blocs de compétences sont développés : Gérer des relations avec les clients, les usagers et les adhérents - Organiser et suivre l'activité de production (de biens ou de services) - Administrer le personnel

Enseignement général : Mathématiques, Français, Histoire-Géographie, 2 langues obligatoires parmi Anglais (LV1) et Allemand ou Espagnol (LV2), PSE, communication anglaise (en option), EPS.

Modalités d'évaluation

- Suivi en continu au fil de l'année
- Examen final et contrôle en cours de formation

Horaires en formation

De 8h à 17h00 les lundi, mardi et jeudi.
De 8 h à 12h les mercredi et vendredi.

Poursuites d'études

BTS Gestion de la PME - Comptabilité et gestion des organisations - Support à l'action managériale - Professions immobilières - Négociation et Digitalisation Relation Client - Tourisme

Débouchés

Gestionnaire, adjoint, assistant, employé, secrétaire administratif - Agent de gestion administrative - Assistant de gestion - Gestionnaire commercial- Assistant(e) ressources humaines -Gestionnaire du personnel.

Passerelles

Bac Pro Métiers du transport et de la logistique. Baccalauréats professionnels ou technologiques en cohérence avec le parcours ou vie active

Possibilité de valider des blocs de compétences / Equivalences

Non