



## Bac. Pro. G.A « Gestion Administration »

### Présentation du métier :

Le titulaire du Bac Professionnel « **Gestion Administration** » intervient dans les activités relevant de la gestion administrative, principalement au sein de PME-PMI, de collectivités territoriales, d'administrations ou d'associations.

Ses activités se situent dans un contexte de mutation profonde des métiers administratifs, s'appuyant sur de nouvelles formes d'organisation du travail (dématérialisation des informations, évolutions technologiques, ...)



### PRESENTATION :

**Le titulaire du Bac Professionnel « Gestion Administration » doit être capable :**

- o De participer aux différentes activités administratives en lien avec la gestion comptable, administrative, commerciale et du personnel.
- o D'être associé à la mise en œuvre de projets au sein de l'organisation
- o D'assurer l'interface entre les différents acteurs ou partenaires de l'entreprise



### LES MATIERES ET LES HORAIRES

#### Enseignement Général – 50 %

- Français
- Histoire Géographie - ECJS
- Mathématiques
- Langue vivante 1 - anglais
- Langue vivante 2 – Allemand, Espagnol, Italien
- Arts Appliqués
- Education Physique et Sportive

#### Accompagnement personnalisé

#### Enseignement Professionnel – 50 %

- Gestion administrative des relations externes
- Gestion administrative des relations avec le personnel
- Gestion administrative interne
- Gestion administrative des projets

**TOTAL – 32h**

## > Enseignement Professionnel :

### SPECIFICITES DE LA FORMATION :

**Les principales activités en bac professionnel Gestion Administration sont :**

- Gestion administrative des relations externes (fournisseurs, clients...)
- Gestion administrative des relations avec le personnel
- Gestion administrative interne (traitement des flux d'information, gestion du temps...)
- Gestion administrative des projets (participation à l'organisation de réunions, évaluation des coûts, gestion du temps...)

L'ensemble des activités de gestion administrative s'appuie en permanence sur un environnement numérique de travail adapté et au plus proche de la réalité de l'organisation (progiciel de gestion intégré, espaces de travail collaboratif,...)

**Périodes de Formation en entreprise de 22 semaines réparties sur les trois ans de formation**



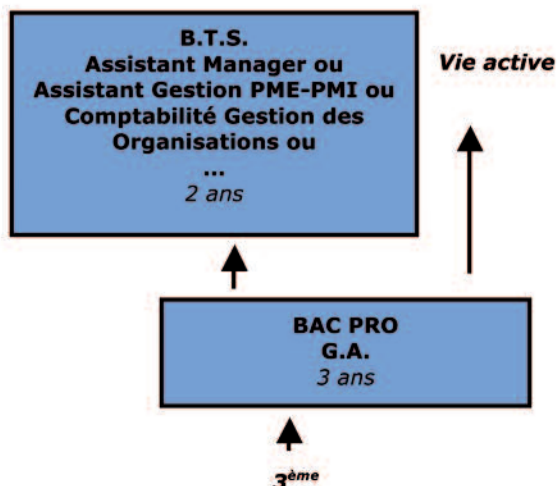
**MODULE  
OPTIONNEL**

### MODULE PRO COMMERCE

**Objectif :** Acquérir une polyvalence pour faciliter une ouverture sur des BTS à vocation commerciale.

**Modalités d'enseignement:**

2 heures hebdomadaires soit 160 heures sur les 3 années  
 Délivrance d'une attestation de suivi de formation en fin de scolarité  
 Inscription obligatoire sur les trois années de formation



### Débouchés, Poursuites d'études :

La finalité du Bac Professionnel Gestion Administration est d'intégrer le marché du travail dans les secteurs de la gestion administrative, comptable, des ressources humaines...

Mais de plus en plus de jeunes sortants avec un bac professionnel, et surtout les plus volontaires peuvent intégrer une formation de niveau bac +2 du type BTS. Ils peuvent également compléter leur formation par une spécialisation en Mention Complémentaire ou Formation Complémentaire d'Initiative Locale