

# BAC PRO GESTION-ADMINISTRATION

## Descriptif et objectifs de la formation

Le titulaire d'un Baccalauréat Professionnel Gestion – Administration est capable de prendre en charge des activités relevant de la gestion administrative : élaborer les documents relatifs à la gestion commerciale, rédiger des notes, organiser le travail d'une équipe, diffuser l'information, gérer les relations avec les interlocuteurs dans les entreprises de petite dimension, PME, PMI, les grandes entreprises, les entreprises libérales, les entreprises d'artisanat, les structures associatives, les administrations et les collectivités territoriales. Il occupe une fonction d'interface dans les organisations : le bachelier assure ainsi la gestion administrative des relations externes avec les fournisseurs, les clients ou les usagers, les banques, etc. Il traite les opérations courantes de gestion du personnel (recrutements, tenue des dossiers, déplacements, formations, suivi de carrière, gestion des absences, etc.) ainsi que le suivi administratif financier : rémunérations et budgets. Il organise des réunions, planifie et fait le suivi des tâches, met en place un espace collaboratif et assure la gestion administrative des projets de l'Entreprise (base documentaire, états budgétaires, formalités, autorisations, planning, etc.).

---

## Enseignements dispensés

- Français
- Mathématiques
- Langues vivantes : Anglais (LV1) et Espagnol ou Hébreu (LV2)
- Histoire - Géographie
- Arts plastiques
- Education Physique et Sportive
- Gestion administrative des relations avec le personnel
- Gestion administrative des relations externes
- Gestion administrative interne
- Economie - Droit
- Prévention - Santé - Environnement
- Histoire et Culture Juives

## Durée

3 années dont 22 semaines de stage en entreprise

## Diplôme

BAC PRO GA

## **Débouchés professionnels et poursuite d'études**

- Gestionnaire administratif, assistant de gestion, agent de gestion administrative
- BTS Comptabilité et Gestion proposé dans l'Etablissement
- BTS Management des Unités Commerciales proposé en contrat d'apprentissage dans l'Etablissement
- BTS Assistant de gestion PME-PMI
- BTS Assistant Manager