

BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL GESTION - ADMINISTRATION

DÉBOUCHÉS PROFESSIONNELS

Le titulaire du Bac Pro Gestion-Administration assure les activités relevant de la gestion administrative principalement au sein d'entreprises de petite et moyenne taille (artisanat, commerces, TPE, PME-PMI), de collectivités territoriales, d'administrations ou encore d'associations. Le gestionnaire administratif :

- Facilite les relations externes de l'organisation
- Assure les activités nécessaires au bon déroulement de la gestion administrative
- Produit et traite les informations en vue de les diffuser tant à l'interne qu'à l'externe en s'adaptant aux divers modes de travail mis en place
- Intervient dans la gestion administrative des projets de l'entreprise en tant qu'assistant administratif

APTITUDES REQUISES

Le Bac Pro Gestion-Administration s'adresse indifféremment aux garçons et aux filles qui présentent une aptitude relationnelle, un esprit d'initiative, des capacités en langue française, un intérêt pour les Technologies de l'Information et de la Communication.

ACCÈS À LA FORMATION

Ce Bac Pro se prépare en 1 ou 2 ans selon le niveau d'études au Lycée Magenta à Villeurbanne. La formation propose :

- Une pédagogie professionnalisée et individualisée
- L'acquisition de compétences à travers des situations professionnelles réelles ou simulées
- Une forte présence des Technologies de l'Information et de la Communication dans toutes les matières
- Des ateliers rédactionnels pour travailler la langue française à partir de documents professionnels
- Un suivi de l'élève dans la construction de son projet professionnel

POURSUITE D'ÉTUDES

Avec un très bon dossier, une poursuite d'études est envisageable. Exemples de poursuite d'études :

- BTS Assistant de manager
- BTS Assistant gestion PME-PMI
- BTS Banque
- BTS Professions immobilières
- BTS Assurance