

Bac Pro Gestion Administration

Formation initiale en 3 ans :

- Admission après la classe de 3^{ème}
- Périodes de formation en milieu professionnel (22 semaines)

Le titulaire du Bac Pro Gestion Administration aura pour mission de prendre en charge les activités relevant de la gestion administrative dans divers domaines (commerciaux, communication, gestion du personnel, production...).

L'élève devra acquérir des compétences en gestion (commerciale, comptable, du personnel et de projets), en organisation des entreprises (gérer ses dossiers, son temps), en bureautique (Libre Office, PGI, agendas partagés, outils collaboratifs), en communication (orale, écrite, téléphonique).

Qualités requises ●●●

- Être rigoureux, organisé
- Aimer le travail en équipe
- Avoir une bonne capacité d'analyse
- Avoir le sens de la communication
- Avoir une bonne maîtrise du français et des langues étrangères
- Aimer la précision des chiffres

Programme ●●●

MATIERES ET HORAIRES *	
Enseignement général	14 h 30
Enseignement professionnel :	
✓ Gestion administrative des relations externes	16 h
✓ Gestion administrative des relations avec le personnel	
✓ Gestion administrative interne	
✓ Gestion administrative des projets	
✓ Prévention Santé Environnement	
Accompagnement personnalisé	2 h

* Horaires moyens hebdomadaires : peuvent varier d'une année sur l'autre

Entreprise d'Entraînement Pédagogique ●●●

L'EEP est un dispositif innovant permettant aux élèves d'être en situation réelle d'entreprise.

Option Section Européenne ●●●

Les élèves qui le souhaitent peuvent bénéficier d'un enseignement de Discipline Non Linguistique (DNL), assuré en langue étrangère, à raison de 2h par semaine. La DNL, enseignée en anglais ou en espagnol, porte principalement sur la connaissance de l'entreprise et les aspects culturels de chaque civilisation.

Débouchés ●●●

- Assistant administratif
- Assistant de gestion
- Gestionnaire commercial
- Gestionnaire du personnel

Poursuites d'études ●●●

- BTS Assistant de gestion PME/PMI
- BTS Assistant de manager
- BTS Négociation et Relation Client
- BTS Comptabilité et Gestion



36 rue de Malabry - BP40
79301 BRESSUIRE Cedex
Tel : 05.49.80.37.00
www.genevoix-signoret-vinci.fr

