



LE BAC PRO GESTION ADMINISTRATION

DUREE : 3 ANS APRES LA CLASSE DE 3^{ème}

Ce bac pro forme des assistants de gestion administrative appelés à **travailler au sein d'entreprises de petites et moyennes tailles, de collectivités territoriales, d'administrations ou encore d'associations**

Ce diplôme est le 1er niveau de qualification professionnelle de la filière

DES QUALITES TRES PRO

- **La communication : le cœur du métier.** Il faut donc avoir des qualités relationnelles certaines
- **L'organisation : clé de l'efficacité.**
Rigueur, prise d'initiatives, anticipation
- **La capacité d'adaptation : une nécessité**
Etre polyvalent

Mais aussi avoir une bonne maîtrise de la langue française



**PERIODES DE
FORMATION EN
ENTREPRISE :
22 SEMAINES
SUR
LES 3 ANNEES**

Poursuites d'études

BTS Assistant de Gestion PME/PMI,
BTS Assistant Manager
BTS Comptabilité et Gestion des Organisations
BTS Management des Unités Commerciales



LE BAC PRO GESTION ADMINISTRATION

Un titulaire d'un Bac Pro **Gestion Administration** participe avec une certaine autonomie aux activités suivantes :

GESTION ADMINISTRATIVE DES RELATIONS EXTERNES c'est-à-dire avec les **fournisseurs, les clients**, les usagers, les donneurs d'ordre, **les banques**, les administrations...

GESTION ADMINISTRATIVE DES RELATIONS AVEC LE PERSONNEL : absences et congés, dossiers du personnel, déplacements, recrutement, formation, suivi de carrière, rémunération, budgets, à la représentation du personnel et aux relations sociales

GESTION ADMINISTRATIVE INTERNE :

- Veille, collecte, recherche, production et diffusion d'informations,
- Courrier, téléphone, messagerie, espaces collaboratifs, réunions
- Accueil des visiteurs, aménagements, maintenance, budget de fonctionnement...
- Tenue des agendas, planification et suivi de tâches

GESTION ADMINISTRATIVE DES PROJETS : suivi opérationnel du projet (formalités, budget, planning, réunion, logistique...), évaluation et clôture



Passage du BEP MSA

**Métiers des Services Administratifs
en Contrôle en Cours de Formation (CCF)
au cours de la 2ème année de formation**