RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

GIP Compétences
Académie de Versailles
APPRENTISSAGE

CFA de l'académie de Versailles

BAC PRO - ASSISTANCE À LA GESTION DES ORGANISATIONS ET DE LEURS ACTIVITÉS

UFA Nikola Tesla - 15 Chemin du Champ de Courses 91410 Dourdan

OBJECTIFS

Les métiers de l'assistance à la gestion des organisations et de leurs activités consistent à apporter un appui à un dirigeant de petite structure, à un ou plusieurs cadres ou à une équipe dans une plus grande structure, en assurant des missions d'interface, de coordination et d'organisation dans le domaine administratif.
Ces métiers s'exercent dans tous les secteurs d'activité et au sein de tout type d'organisations de petite, moyenne ou grande taille. Ils se déploient dans un contexte de mutations profondes des activités de services, notamment en raison de l'impact des restructurations, des nouvelles formes d'organisation du travail, de la dématérialisation des informations, de la transformation numérique des activités et de l'automatisation de certains processus.
Le titulaire du baccalauréat professionnel AGORA peut être conduit dans les limites de sa responsabilité et de son autonomie à :

- Gérer des relations avec les clients, les usagers et les adhérents
- Organiser et suivre l'activité de production (de biens ou de services),
- Administrer du personnel.

CONTENU

Compétences professionnelles :

- Gérer des relations avec les clients, les usagers et les adhérents
- Organiser et suivre l'activité de production (de biens ou de services)
- Administrer le personnel

Savoirs :

- Français et Histoire- Géographie - Education moral et civique
- Mathématiques
- Langues vivantes 1 et 2
- Arts appliqués et cultures artistiques
- Prévention santé environnement
- Economie droit
- Education physique et sportive

PUBLICS

- Salarié en Contrat d'Apprentissage

DURÉE

De 2025 h

DATES

Date de début : 02 septembre 2026

Date de fin : 27 août 2029

Le délai d'accès à nos formations en apprentissage est compris entre 1 et 6 mois avant le début de la session, selon le calendrier de la formation.

PRÉ-REQUIS

Niveau 3 (CAP, BEP)

BEP, CAP dans le domaine ou première générale ou expérience professionnelle équivalente.

NIVEAU DE SORTIE

Niveau 4 (BAC)

VALIDATION

- Diplôme / unité de diplôme
  Bac pro assistance à la gestion des organisations et de leurs activités

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- A distance
- Cours du jour
- Face à face

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Epreuves ponctuelles et Contrôles en cours de formation (CCF)

POURSUITE D'ACTIVITÉS

Type d'emplois accessibles :

- Assistant de gestion
- Gestionnaire administratif
- Agent de gestion administrative
- Employé administratif
- Agent administratif
- Secrétaire administratif
- Technicien des services administratifs
- Adjoint administratif
- Secrétaire-assistant juridique
- Secrétaire-assistant médical
- Assistant de gestion locative en immobilier
- Agent administratif logistique transport
- Employé de gestion de copropriété
- Assistant digital
- Assistant ressources humaines
- Secrétaire de mairie
- Assistant comptable

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Fiche RNCP 40705

Moyens matériels : Plateaux techniques équipés avec le matériel et appareils nécessaires aux formations en fonction du domaine d'activité, salles banalisées, salles informatiques. Centre d'informations et de documentation. Restauration sur site.

Moyens humains : enseignants de l'éducation nationale. Interventions ponctuelles de professionnels du secteur possibles.

Modalités de recrutement : Affelnet, dossier de candidature, entretien, tests, positionnement pédagogique. Possibilité d'intégrer le cycle de formation en deuxième ou dernière année en fonction de l'expérience professionnelle du candidat.

Modalités pédagogiques : Alternance centre de formation et entreprise. Cours en face à face ou distanciel possible. Mises en situations professionnelles. Chef d'œuvre.

COÛT

Reste à charge 0 €

FINANCEMENT

- Entreprise et OPCO

DOMAINES PROFESSIONNELS

- Comptabilité, gestion, qualité
- RH, management

CONTACT

M. Loutfi Mamoun
Téléphone : 01.64.59.26.86
Email : loutfi.mamoun@ac-versailles.fr

RÉFÉRENT HANDICAP

Mme Charleen Courtois
charleen.courtois@ac-versailles.fr

ACCESSIBILITÉ HANDICAP

Un(e) apprenti(e) en situation de handicap peut bénéficier de divers aménagements dans le cadre de sa formation en prenant contact avec la référente handicap. Ainsi, il/elle bénéficie d'un accueil et d'un accompagnement particulier tout au long de sa formation en alternance.
Une demande de Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH) doit être effectuée auprès de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) du département de résidence.
Les équipes du CFA académique sont sensibilisées et mobilisées pour accueillir des personnes en situation de handicap et leur proposer un accompagnement adapté pour favoriser leur formation en alternance.

MIXITÉ DE PUBLIC

Formation proposée en mixité de public : scolaires et apprentis.