

# BAC PRO AGORA – Assistance à la Gestion des organisations et de leurs Activités

## LA FORMATION

### OBJECTIFS

Le BAC Pro Assistance à la gestion des organisations et de leurs activités a pour objectif de former des assistants capables d'apporter un appui à un dirigeant de petite structure, à un ou plusieurs cadres ou à une équipe dans un plus grande structure, en assurant des missions d'interface, de coordination et d'organisation dans le domaine administratif.

### COMPETENCES DEVELOPPEES

- Gestion des relations avec les clients, les usagers et les adhérents
- Organisation et suivi de l'activité de production (de biens ou de services)
- Administration du personnel

## LE PROGRAMME

L'enseignement professionnel s'articule sur les 3 années du Bac Pro autour de :

- Etude de situations professionnelles liées à l'organisation et au suivi de l'activité de production
- Gestion des relations avec les clients, les usagers et les adhérents
- Administration du personnel
- Prévention Santé Environnement
- Economie et Droit
- Mathématiques
- Langues vivantes
- Français
- Histoire-géographie et enseignement moral et civique
- Education physique et sportive

### Durée

1 an avec environ 675 heures en centre de formation

### Dates

De septembre année N à juin année N+1

### Alternance

Par mois en moyenne 1 semaine en centre formation et 3 semaines sur site employeur

### Public

Personne désireuse de devenir intervenants de proximité et d'agir en direct auprès de différents publics : enfants, adolescents, personnes âgées, habitants d'un quartier

Qualités requises : dynamisme, goût pour les relations humaines et la gestion.

### Prérequis

Avoir suivi la seconde et la 1<sup>ère</sup> du Bac Pro AGORA et satisfaire au passage en Terminale

### Coût de la formation

En lien avec la législation de l'apprentissage

### Code RNCP 40705

« Bac professionnel Assistance à la gestion des organisations et de leurs activités », de niveau 4, code NSF 324, enregistré au RNCP sur décision de France Compétences avec une échéance au 31 août 2028, délivré par le ministère de l'Education et de la Jeunesse

### Conditions d'admission

Signer un contrat d'apprentissage avec un employeur

### Suivi

Au CFA : chaque apprenti est accompagné par un formateur référent, il apporte le soutien nécessaire à la construction de son parcours de formation et il assure le lien avec le terrain professionnel

En entreprise : le suivi pédagogique est assuré par un tuteur référent désigné par la structure et par le formateur référent.

Des rencontres régulières permettent d'évaluer la progression des apprentissages.

### Modalités pédagogiques

Méthodes interactives construites à partir des expériences et des savoirs des apprenants

Mises en situation

Travaux de groupe et incitation à l'entraide et la bienveillance

Evaluation des compétences

## LA CERTIFICATION

### Epreuve 1

#### Epreuve scientifique et technique

- Economie-Gestion coef. 1 : Ponctuel écrit
- Mathématiques coef.1 : CCF

### Epreuve 2

#### Etude de situations professionnelles liées à l'organisation et au suivi de l'activité de production

Coef. 4 – Ponctuel écrit

### Epreuve 3

#### Pratiques professionnelles d'assistance à la gestion des organisations – Coef. 8

- Gestion administrative des relations, avec les clients, les usagers et les adhérents – coef. 4 CCF
- Administration du personnel – Coef. 3. CCF
- Prévention santé environnement – Coef. 1. Ponctuel écrit

### Epreuve 4

#### Epreuve de langues vivantes

- Langue vivante 1 coef.2 : CCF
- Langue vivante 2 coef.2 : CCF

### Epreuve 5

#### Epreuve de français, histoire géographie et enseignement moral et civique

- Français coef. 2,5 : Ponctuel écrit
- Histoire-Géographie et Enseignement moral et civique coef. 2,5 : Ponctuel écrit

### Epreuve 6

#### Arts appliqués et culture artistique

coef. 1 : CCF

### Epreuve 7

#### Education physique et sportive

coef. 1 : CCF

## POSSIBILITE DE VALIDER UN OU DES BLOCS DE COMPETENCES

Conformément au décret n° 2016-772 du 10 juin 2016, cette certification peut être obtenue :

- En parcours complet (validation de tous les blocs)
- Par validation d'un ou plusieurs blocs de compétences de manière indépendante.

Chaque bloc validé (note  $\geq 10/20$ ) donne lieu à une attestation officielle et reste acquis sans limitation de durée. Les blocs peuvent être complétés progressivement pour obtenir le diplôme complet.

## EVOLUTION PROFESSIONNELLE

### Secteur d'intervention pour le titulaire du BAC Pro AGORA

### Poursuite d'études

- Organisations qui requièrent :
  - Soit une forte polyvalence comme les entreprises de petite dimension, les commerces, professions libérales, les entreprises d'artisanat ou encore les structures associatives, mutualistes.
  - Soit une spécialisation rendue nécessaire par la taille plus importante de l'organisation. Il s'agit alors d'emplois dans les services administratifs spécialisés d'entreprises, d'administrations ou de collectivités territoriales.

BTS Support à l'Action Managériale (SAM)  
BTS Gestion de la PME  
BTS Comptabilité et Gestion