

# BAC PRO Assistance à la Gestion des Organisations et de leurs Activités (AGORA)

Mis à jour le 22 mai 2024

## Conditions d'entrée et prérequis

- Avoir entre 15 et 29 ans révolus (possibilité de dérogations)
- Sans condition d'âge pour les personnes : reconnues travailleurs handicapés, ayant un projet de création ou reprise d'entreprise nécessitant le diplôme, sur la liste des sportifs de haut niveau

## Public visé

Public éligible à la signature d'un contrat d'apprentissage

## Rythme

Alternance

## Durée en centre

1850 heures

## Validation

Baccalauréat Professionnel  
Assistance à la gestion des  
Organisations et de leurs Activités  
Niveau 4

## Modalités d'évaluation

Epreuves écrites ponctuelles et épreuves en CCF (contrôle en cours de formation)

## Entrée et sortie permanente

Oui

RNCP 34606 : <https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/34606/>

## Objectifs professionnels

Être capable de prendre en charge les activités relevant de la gestion administrative au sein d'entreprises (PME-PMI, TPE, commerces...), de collectivités territoriales, d'administrations ou d'associations.

La gestion administrative a une dimension à la fois transversale (elle existe dans tout processus dans tout type d'organisation) et spécifique. Elle intègre les particularités des secteurs d'activités qui implique de la part du gestionnaire administratif une grande multivalence afin de prendre en charge, avec un niveau d'autonomie et de responsabilité variables.

## Contenu

- Organiser et suivre l'activité de production (de biens ou de services)
- Gérer des relations avec les clients, les usagers et les adhérents
- Administrer le personnel
- Prévention santé et environnement
- Economie-droit
- Mathématiques
- Langue vivante 1
- Langue vivante 2
- Français
- Histoire – Géographie et éducation civique
- Arts appliqués et cultures artistiques
- Education physique et sportive

## Modalités pédagogiques

- Formation basée sur la pédagogie d'alternance avec des périodes de formation en centre complétée par des périodes de formation en entreprise dont les objectifs ont été définis en début de formation.
- 20 semaines de présence en centre par année de formation.
- Cours, travaux dirigés, travaux pratiques, Suivi individualisé

## Profil des intervenants

- Equipe pluridisciplinaire expérimentée, personnel de l'éducation nationale connaissant parfaitement les objectifs du diplôme proposé.
- Référent, expert en apprentissage, en charge de votre parcours en centre et de votre suivi pour les périodes en entreprise.

## Les plus

### Taux de satisfaction

91 %

### Réussite aux examens

Non disponible

### Insertion professionnelle

# BAC PRO Assistance à la Gestion des Organisations et de leurs Activités (AGORA)

Retrouvez les indicateurs nationaux de l'apprentissage sur [inserjeunes.education.gouv.fr](http://inserjeunes.education.gouv.fr)

## Durée

Durée du contrat : 3 ans

## Délais et modalités d'accès

- Entrée en formation en septembre, les entrées hors période sont possibles et étudiées au cas par cas afin de pouvoir respecter les conditions réglementaires et celles du référentiel de l'examen.
- L'inscription définitive est conditionnée par la signature d'un contrat d'apprentissage ou de professionnalisation avec une entreprise dont le secteur d'activité correspond au métier visé.

## Financements possibles

Prise en charge par l'OPCO

## Poursuite de parcours

- Métiers : Assistant de gestion, Gestionnaire administratif, Agent de gestion administrative, Employé administratif, Agent administratif, Secrétaire administratif...
- Poursuites de parcours : BTS Gestion de la PME, BTS Comptabilité et gestion, BTS Support à l'action managériale...

## Référent handicap

Nos référents handicap sont à votre écoute pour l'analyse de vos besoins spécifiques et l'adaptation de votre formation.

## Réseau

- GRETA-CFA Lorraine Ouest
- 77 Boulevard Raymond Poincaré  
55000 BAR-LE-DUC
- [greta-lorraine-ouest@ac-nancy-metz.fr](mailto:greta-lorraine-ouest@ac-nancy-metz.fr)
- 03 29 76 24 76