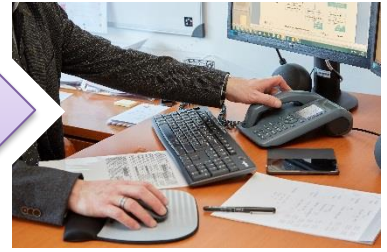




# Baccalauréat Professionnel GESTION ADMINISTRATION Par apprentissage



## RECRUTEMENT

Le Baccalauréat Professionnel GESTION ADMINISTRATION se prépare en 2 ans, à l'issue d'une seconde générale ou professionnelle.

Les compétences souhaitées sont :

- La mise en œuvre de qualités personnelles et relationnelles développées,
- Une adaptabilité aux différents contextes professionnels,
- Un esprit d'initiative,
- Des capacités en langue française.

## CONTENU DE LA FORMATION

### Des enseignements généraux :

Français, anglais, espagnol, histoire, géographie, mathématiques, EPS, arts appliqués

### Des enseignements professionnels :

Économie gestion, prévention santé environnement, gestion administrative des relations avec les clients, usagers, fournisseurs, partenaires, personnels...

### Formation en Milieu Professionnel :

20 semaines de formation au lycée par année ; le reste du temps en entreprise.

## DÉBOUCHÉS

Le titulaire d'un Bac Pro GESTION ADMINISTRATION, peut exercer son activité dans tout type de service, au sein d'entreprises ou d'administrations très diverses. Il participe, avec plus ou moins d'autonomie et à un niveau de responsabilité variable selon la taille de l'organisation ou du service, aux activités administratives.

Il est en position d'interface entre de nombreux interlocuteurs internes ou externes.

## EMPLOIS CONCERNÉS

- Gestionnaire administratif,
- Employé ou assistant administratif,
- Secrétaire administratif,
- Technicien des services administratifs,
- Adjoint administratif,
- Agent de gestion administrative,
- Gestionnaire commercial,
- Gestionnaire du personnel...

terminales.



## OBJECTIFS DE LA FORMATION

Les élèves attirés par la gestion d'entreprise et l'utilisation des outils informatiques, s'ils envisagent une carrière dans le secteur administratif, bénéficieront d'un enseignement en adéquation avec les exigences des professionnels.

La mission globale du titulaire du bac pro GESTION ADMINISTRATION consiste à prendre en charge les activités relevant de la gestion administrative, principalement au sein d'entreprises de petite et moyenne taille (artisanat, commerces, TPE, PME-PMI, ETI), de collectivités territoriales, d'administrations ou encore d'associations.

Les connaissances professionnelles à acquérir portent en priorité sur la gestion administrative des relations avec le personnel, les partenaires externes et la gestion des projets.

Le recours aux équipements informatiques, aux ressources logicielles et Technologies de l'Information et de la Communication fait partie intégrante des activités prévues dans la formation.

## POURSUITES D'ÉTUDES

- BTS Gestion de la PME
- BTS Soutien à l'Action Managériale
- BTS Comptabilité et Gestion

## OBTENTION DU DIPLÔME

Le Baccalauréat Professionnel GESTION ADMINISTRATION est un diplôme de niveau IV, qui prend en compte les résultats des Contrôles en Cours de Formation et les résultats des épreuves

### **Lycée des Métiers de la Distribution et des Services Victor LALOUX**



6 avenue Monge 37200 TOURS  
02.47.74.88.00

Mail : [ce.0370771m@ac-orleans-toursfr](mailto:ce.0370771m@ac-orleans-toursfr)  
[www.lyceevictorlaloux.fr](http://www.lyceevictorlaloux.fr)