

# BAC PROFESSIONNEL

## ASSISTANCE À LA GESTION DES ORGANISATIONS ET DE LEURS ACTIVITÉS

Famille des métiers Gestion Administrative - Transport - Logistique



# BAC PROFESSIONNEL AGOrA



## Contenu de la formation

### Que signifie AGOrA ?

AGOrA signifie Assistance à la Gestion des Organisations et de leurs Activités.

Ce Bac pro AGOrA est un parcours en 3 ans après la classe de 3<sup>ème</sup>. La formation comprend aussi des périodes de formation en milieu professionnel (22 semaines au total sur les 3 années de formation).



## Le profil de l'élève en Bac AGOrA

- Sens du relationnel
- Qualité organisationnelle
- Intérêt pour les nouvelles technologies
- Capacité à travailler en équipe
- Aptitudes rédactionnelles
- Etre attiré par les métiers du tertiaire (hôtesse d'accueil, gestionnaire administratif)

## Les atouts du Bac pro. AGOrA

- 50 % du temps scolaire consacré à l'enseignement professionnel
- Projets en lien avec le secteur professionnel (Solid'Africa, organisation d'un événement pour une association, remise des diplômes des bacheliers, organisation du festival de Science-Fiction)
- Classes à petit effectif (18 élèves)
- Chaque élève dispose d'un environnement de travail spécifique : bureau type professionnel, ordinateur portable, logiciels professionnels...
- Mise en place d'une démarche de professionnalisation : recherche du lieu de stage en seconde par le lycée, démarche individuelle en première et terminale

## Débouchés

- BTS tertiaires
- Mentions complémentaires
- Alternance (apprentissage ou contrat de professionnalisation)
- Concours (Gendarmerie, Police...)
- Intégrer un milieu professionnel (PME, Administrations et Collectivités Territoriales ou Associations)
- Programme Sirius : remise à niveau pour intégrer l'école de commerce AUDENCIA

# Programme

<b>ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL</b>	<b>SECONDE / PREMIÈRE / TERMINALE</b>  Organisé en 3 pôles - Pôle 1 : Gestion des relations avec les clients, les usagers et les adhérents - Pôle 2 : Organisation et suivi de l'activité de production (de bien ou de service) - Pôle 3 : Administration du personnel  · PSE (prévention santé environnement - SST) · 5 modules d'Economie droit (Consommation, le monde du travail...) · Co-intervention enseignement pro. + enseignement général · Chef d'oeuvre (à partir de la Première)
<b>ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL</b>	Français Histoire-géographie, Enseignement moral et civique Mathématiques LVA Anglais, LVB Espagnol Arts appliqués et culture artistique Éducation physique et sportive
<b>ACCOMPAGNEMENT PROJET</b>	· Un parcours individualisé - Temps de pause : entretiens individuels - Découverte du milieu professionnel pour orienter le choix de l'option en fin de Seconde - Méthodologie - Préparation aux PFMP  · Mise en œuvre de projets transdisciplinaires - Atelier entretien d'embauche en terminale...

## Périodes de formation en milieu professionnel

### 22 SEMAINES SUR LES 3 ANNÉES DE FORMATION

<b>2<sup>NDE</sup></b>	6 SEMAINES	Recherche prise en charge par le lycée
<b>1<sup>ÈRE</sup></b>	8 SEMAINES	Petites et moyennes entreprises Administrations et collectivités territoriales
<b>TERM</b>	8 SEMAINES	Associations

Les PFMP sont obligatoires et complémentaires à la formation.  
Elles permettent de valider certaines épreuves du diplôme.



# Les atouts du lycée professionnel

Tout au long de leur formation et lors des périodes de stage en entreprise les jeunes bénéficient d'un accompagnement qui leur apporte la confiance dont ils ont besoin. Ils apprennent à être responsables, pragmatiques et gagnent ainsi en autonomie.



- en début d'année, une semaine consacrée à l'intégration des Secondes dans le lycée pro.
- un accompagnement personnalisé
- la démarche de projets pluridisciplinaires et professionnels
- la formation Sauveteur Secouriste du Travail
- des partenariats avec des entreprises
- des visites de structures et des interventions de professionnels
- **Erasmus +** : stage de 5 semaines dans un pays européen (Irlande, Grande-Bretagne, République Tchèque)\*



\*Ce projet a été financé avec le soutien de la Commission européenne. Cette communication n'engage que son auteur et la commission n'est pas responsable de l'usage qui pourrait être fait des informations qui y sont contenues .

## Coordonnées



LYCÉE SAINTE MARIE DU PORT  
95 Avenue Charles de Gaulle  
85340 LES SABLES D'OLONNE

Courriel : [contact@stemarieduport.fr](mailto:contact@stemarieduport.fr) Tél. 02 51 95 12 40

 [www.stemarieduport.fr](http://www.stemarieduport.fr)

