

# BAC PRO

## Gestion Administration

en 3 ans



### Les emplois visés

- Assistant administratif ou assistant de gestion
- Gestionnaire commercial
- Agent de la fonction publique



### Les stages en entreprises

- 6 semaines en Seconde
- 8 semaines en Première
- 8 semaines en Terminale



### Admissibilité

- Après une classe de Troisième de collège
- Après une classe de Seconde Générale et Technologique
- Après une classe de Seconde d'un autre Baccalauréat professionnel ou un CAP



### Les enseignements dispensés

- **Matières générales :**
  - . Français
  - . Histoire-Géographie, éducation civique
  - . Mathématiques
  - . LV1 (Anglais)
  - . LV2 (Allemand, Espagnol, Italien)
  - . Culture artistique
  - . EPS
- **Matières professionnelles :**
  - . Gestion administrative des relations externes
  - . Gestion administrative des relations internes
  - . Gestion administrative des relations avec le personnel
  - . Gestion administrative des projets
  - . Economie-Droit
  - . Prévention santé environnement
  - . Informatique : logiciels usuels et progiciels de gestion intégrée
- **Accompagnement personnalisé et ateliers rédactionnels**



### Compétences attendues

- Aptitude à la communication et au relationnel (clients, fournisseurs, personnel...),
- Maîtrise correcte de la langue française écrite et orale,
- Intérêt pour les nouvelles technologies de l'information et de la communication,
- Esprit d'initiative, autonomie, volonté et discrétion,
- Rigueur, organisation et enthousiasme,
- Présentation correcte et adaptée à l'environnement professionnel.



# BAC PRO Gestion Administration en 3 ans



## L'examen

ÉPREUVES OBLIGATOIRES	COEF	DURÉE	FORME
Français	2,5	2h30	ponctuelle écrite
Histoire-Géographie, éducation civique	2,5	2 h	ponctuelle écrite
LV1	2	-	CCF*
LV2	2	-	CCF*
Culture artistique	1	-	CCF*
EPS	1	-	CCF*
Mathématiques	1	-	CCF*
Economie et droit	1	-	CCF*
Gestion des relations avec le personnel	4	3 h	ponctuelle écrite
Gestion administrative des relations externes	3	-	CCF*
Gestion administrative interne	4	-	CCF*
Gestion administrative des projets	2	-	CCF*
Prévention, Santé, Environnement	1	-	CCF*

\* CCF : Contrôle en Cours de Formation

### Le BAC PRO comme tremplin vers le BTS !

Acquérir méthodologie, assurance et savoirs grâce aux Cordées de la Réussite (en classe de Première) et au Dispositif Passerelle (en classe de Terminale) : une spécificité de Charles Péguy !

Prendre de l'élan en présentant l'épreuve SKI au baccalauréat



## La poursuite d'études

Le diplôme du Baccalauréat Professionnel "Gestion Administration" permet une insertion directe dans la vie active (dans tous types d'entreprises, d'associations, de collectivités).

**Il permet également une poursuite d'études en optant en Terminale, à Charles Péguy pour le "dispositif Passerelle". Exemples de formations accessibles :**

- BTS Assistant de Manager
- BTS Tourisme
- BTS Conseiller de Clientèle
- DCG

L'élève peut aussi se présenter à divers concours administratifs : agent territorial, armée, police, santé...



**À NOTER :** en fin de classe de Première, les élèves se présentent au BEP Métiers des Services Administratifs, ce qui leur permet d'obtenir un premier diplôme. Ils peuvent aussi, à l'issue de la Seconde, et si le niveau le leur permet, changer d'orientation et préparer un Bac STMG.