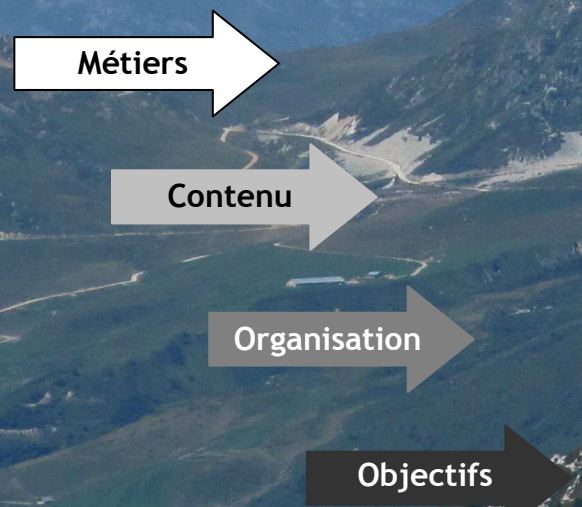


Bac pro gestion-administration

# Devenir Gestionnaire Administratif

Un bac pro en 3 ans pour développer  
des compétences professionnelles  
et  
permettre une insertion professionnelle  
ou une poursuite d'études



Évolution du champ professionnel « Métiers des Services Administratifs »

Les 2 baccalauréats professionnels Secrétariat et Comptabilité  
font place à un **DIPLÔME UNIQUE**.

**Le Bac Pro Gestion-Administration** à la rentrée 2012 en classe de seconde

Métiers

Un baccalauréat professionnel pour devenir **gestionnaire administratif** dans tous types d'entreprises, d'associations ou de collectivités quelle que soit leur taille.

Une formation en phase avec l'évolution des métiers et des technologies qui vise :

- Une **polyvalence** dans les activités administratives et de gestion
- Une **adaptabilité** aux différents contextes professionnels
- Une **maîtrise de l'orthographe et de la syntaxe**
- Le développement de **qualités relationnelles**

Un baccalauréat professionnel performant qui s'adresse indifféremment aux garçons et aux filles qui présentent :

- Une **aptitude relationnelle**
- Un **esprit d'initiative**
- Des **capacités en langue française**
- Une **appétence pour les Technologies de l'Information et de la Communication**

Contenu

4 pôles de formation

Gestion administrative des relations externes : relations avec les clients, les fournisseurs et les autres partenaires de l'organisation

Gestion administrative des relations avec le personnel : gestion des ressources humaines, des rémunération et des budgets

Gestion administrative interne : gestion des informations, des modes de travail, du temps, des ressources et des espaces de travail

Gestion administrative des projets : mise en œuvre, suivi et évaluation du projet

En formation initiale : Une Alternance entre le l'établissement de formation et le milieu professionnel, un temps de formation à part entière pour développer une expérience et une culture professionnelle.

3 années de formation en lycée professionnel

dont 22 semaines de formation en milieu professionnel

Les principes de la formation :

- 1 Ancrer les apprentissages dans des situations simulées, observées ou vécues
- 2 Développer une culture des technologies de l'information et de la communication et travailler dans des environnements collaboratifs
- 3 Permettre un travail pluridisciplinaire entre l'enseignement général et l'enseignement professionnel
- 4 Aider l'élève à construire un projet professionnel
- 5 Favoriser l'autonomie
- 6 Organiser un parcours individualisé pour chaque élève
- 7 Assurer le suivi de chaque élève en relation étroite avec sa famille

Une poursuite d'études en BTS, pour certains élèves, notamment en BTS Assistant de Gestion PME/PMI, Assistant de Manager mais aussi Comptabilité et Gestion des Organisations.

Informations et renseignements

→ Au près des CIO

Toutes les coordonnées des CIO de l'académie sur le site : <http://www.ac-arsnoie.fr/admin/spip/spip.php?article1843>

Au près du Chef de Travaux du LP L'Odysée :  
Tel : 04-72-46-14-98