

BAC PROFESSIONNEL

ASSISTANCE A LA GESTION des ORGANISATIONS ET DE LEURS ACTIVITÉS



Public concerné : Élèves issus de la 2nde professionnelle Métiers de la Gestion Administrative, des Transports et de la Logistique

Les compétences-clés

- **Gérer les relations avec les clients, les usagers et les adhérents** (Prise en charge de la relation client, traitement administratif de la vente, actualisation du système d'information en lien avec le client)
- **Organiser et suivre l'activité de production de biens ou de services** (suivi administratif et financier de la production, gestion opérationnelle des espaces de travail)
- **Gérer l'administration du personnel** (suivi de carrières, suivi organisationnel et financier de l'activité du personnel, participation à l'action sociale)
- **Maîtriser l'outil informatique.**

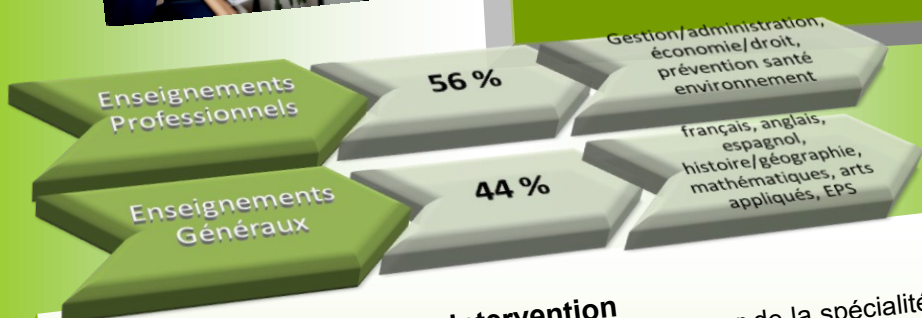
Le chef d'œuvre

Un volume horaire est dédié en 1ère et terminale à la réalisation d'un chef d'œuvre, aboutissement d'un projet pluridisciplinaire qui vise à développer inventivité et créativité.



L'objectif métier

Les élèves se préparent à acquérir des compétences professionnelles nécessaires à l'obtention d'un métier, qui consistera à apporter un appui à un dirigeant, à un ou plusieurs cadres, à une équipe, en assurant des missions d'interface, de coordination et d'organisation dans le domaine administratif.



La co-intervention

Des heures de co-intervention, assurées par le professeur de la spécialité professionnelle conjointement avec le professeur de français, et de mathématiques créent ainsi une différence avec les modalités pédagogiques du collège. C'est aussi le moyen pour les élèves de s'approprier le sens des enseignements généraux dans un contexte et une perspective professionnels à même de renforcer leurs acquis.

Les débouchés

- Technicien des services administratifs
- Assistant administratif
- Secrétaire administratif
- Adjoint administratif
- Assistant de gestion
- Gestionnaire administratif
- Employé administratif
- Gestionnaire du personnel



Les poursuites d'études Post Bac

- Brevet de technicien supérieur du domaine tertiaire (Gestion de la PME, Support à l'Action Managériale, Comptabilité et Gestion, Tourisme, etc.)
- Mention complémentaire du domaine tertiaire



Les Périodes de Formation en Milieu Professionnel (P. F. M. P.)

Les périodes de formation en milieu professionnel font partie intégrante et obligatoire de la formation.

Elles impliquent un rapport particulier avec l'entreprise. L'élève n'y applique pas seulement ce qu'il a appris au lycée ; l'entreprise est le lieu où il acquiert certaines compétences professionnelles définies dans le diplôme qui ne peuvent être obtenues qu'au contact de la réalité professionnelle. Elles sont des occasions privilégiées et constituent un facteur déterminant d'insertion.

24 semaines en milieu professionnel :

↳ **8 semaines (en 2^{de} GATL)**

↳ **16 semaines (cursus 1^{ère} et terminale)**



Lycée Jules Lesven
34 rue Jules Lesven
29200 BREST - ☎02 98 43 56 00
lycee-jules-lesven.org

