

BAC PROFESSIONNEL AGOrA



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 externes** (processus d'achat avec les fournisseurs, processus de vente avec les prospects, clients, usagers, relations avec les banques, les administrations...),
- **Maîtriser les relations avec le personnel** (opérations courantes de gestion du personnel, le suivi administratif et financier),
- **Gérer l'administration interne** (gestion de l'information, de l'organisation, des espaces et des ressources de travail),
- **Organiser et gérer des projets** (le suivi opérationnel, l'évaluation et la clôture des projets (séminaire, portes ouvertes, forum...),
- **Maîtriser l'outil informatique.**

Le chef d'œuvre

Un volume horaire est dédié en 1^{ère} 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

La formation prépare les élèves à acquérir les compétences professionnelles nécessaires à l'obtention d'un emploi polyvalent dans le secteur tertiaire (PME, PMI, collectivités territoriales, administration, associations, ...)



La co-intervention

Des heures de co-intervention, assurées par le professeur de la spécialité professionnelle conjointement avec le professeur enseignant le français, et celui enseignant les mathématiques créant 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 commercial
- Gestionnaire du personnel



Les poursuites d'études Post Bac

- Brevet de technicien supérieur du domaine tertiaire (Assistant GPME, Comptabilité/Gestion, Professions Immobilières, Assistant de Manager, Tourisme, etc.)
- Mention complémentaire du domaine tertiaire
- Quelques classes préparatoires 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.

22 semaines en milieu professionnel :

↳ **6 semaines (en 2nde GALT)**

↳ **16 semaines (cursus 1ère et terminale)**



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

