



BAC PRO GESTION ADMINISTRATION

Durée de la formation :
1 ou 2 ans en apprentissage

ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

Le baccalauréat professionnel gestion-administration forme des gestionnaires administratifs.

Leur mission consiste à prendre en charge les aspects administratifs des activités de :

- Gestion commerciale ;
- Communication interne ;
- Gestion du personnel ;
- Mise en œuvre de projets.

RYTHME DE L'ALTERNANCE

Selon la période de l'année :

- Semaines en alternance au CFA et chez l'employeur
- Semaines complètes chez l'employeur

UNITÉS DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE (UFA) PROPOSANT CETTE FORMATION

Classe de première et terminale en apprentissage

Lycée des Métiers Louise Labé
65, boulevard Yves Farge
69007 Lyon
Tél. : 04 78 72 12 34 Fax : 04 78 69 96 25
<http://www2.ac-lyon.fr/etab/lycees/lyc-69/labe/>
<http://louise-labe.elycee.rhonealpes.fr>

Lycée Albert Thomas
20, rue Albert Thomas
42328 Roanne CEDEX
Tél. : 04 77 23 64 20 Fax : 04 77 71 02 60
<http://www.albert-thomas.org>

Lycée des Métiers Marcelle Pardé
47, avenue Alsace Lorraine BP 303
01011 Bourg-en-Bresse
Tél. : 04 74 32 76 75 Fax : 04 74 21 58 12
<http://www.marcelleparde.fr>

Classe de terminale en apprentissage

Lycée Professionnel Magenta
64, rue Magenta
69100 Villeurbanne
Tél. : 04 78 68 87 57 Fax : 04 78 84 53 64
<http://www.lycee-magenta.org>



PLUS D'INFOS
<http://cfa.ac-lyon.fr/site>



CONTENU DE LA FORMATION

ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL

- Mathématiques
- Français
- Histoire-géographie
- LV1 : Anglais
- LV2 : Espagnol
- Arts appliqués
- Education Physique et Sportive

ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL

- Économie - Droit
- Gestion - Administration :
 - Des relations avec les tiers ;
 - Des relations avec le personnel ;
 - De la communication interne ;
 - De la mise en place de projet.
- Prévention Santé Environnement

RECRUTEMENT

- Formation 2 ans :
Avoir validé une classe de seconde baccalauréat général, technologique ou professionnel.
- Formation 1 an :
Les candidats ayant un niveau classe de première ou terminale peuvent accéder à la formation en 1 an, sous certaines conditions.

DÉBOUCHÉS

Le titulaire de ce diplôme exerce ses activités dans des structures diverses :

- entreprises de toutes tailles ;
- administrations ;
- collectivités territoriales ;
- associations.

Il peut exercer des métiers tels que :

- assistant administratif ;
- assistant de gestion ;
- secrétaire administratif ;
- gestionnaire commercial ;
- gestionnaire du personnel.

POURSUITE D'ETUDES

- BTS Assistant de Gestion PME-PMI
- BTS Assistant de manager
- BTS Banque
- BTS Comptabilité et gestion des organisations

