

A.G.Or.A.

Modalités d'accès

Ce baccalauréat professionnel (classes de Première et Terminale) est ouvert aux élèves issu(e)s d'une seconde professionnelle MGATL et aux élèves passerelles issu(e)s d'une seconde générale ou technologique qui souhaitent se réorienter.

Année de Seconde professionnelle généraliste :

Découverte de la famille des métiers de la Gestion administrative, du Transport et de la Logistique.

Choix d'une spécialité à l'issue de la classe de Seconde professionnelle (procédure académique). Le Lycée Charles TILLON propose uniquement la spécialité A.G.Or.A. (Assistance à la Gestion des Organisations et de leurs Activités).

Champs d'activités

Les métiers de l'assistance à la gestion administrative consistent à apporter une aide à l'action managériale d'un dirigeant de petite structure, à un ou plusieurs cadres ou à une équipe dans une plus grande structure, en assurant des missions d'interface, de coordination et d'organisation dans le domaine administratif.

Ces métiers s'exercent dans tous les secteurs d'activité et au sein de tout type d'organisations de petite, moyenne ou grande taille : entreprises privées, administrations publiques, associations, fondations, hôpitaux, etc.

Ils se déploient dans un contexte de mutations profondes des activités de services, notamment en raison de l'impact des restructurations, des nouvelles formes d'organisation du travail, de la dématérialisation des informations, de la transformation numérique des activités et de l'automatisation de certains processus.

Formations

Formation Professionnelle Administrative :

- Gestion des relations avec les clients, les usagers et les adhérents
- Organisation et suivi de l'activité de production (de biens ou de services)
- Administration du personnel
- Economie et Droit

Co-Intervention (Pratique Professionnelle / Français et Mathématiques)
Chef d'œuvre (démarche de projet)

Formation Générale :

- Français
- Histoire-Géographie et Enseignement Moral et Civique
- Langues vivantes 1 et 2 (Anglais - Espagnol)
- Arts Appliqués et Cultures Artistiques
- Éducation Physique et Sportive
- Mathématiques
- Prévention Santé Environnement

Soutien en Mathématiques et Français

Les élèves doivent effectuer deux Périodes de Formation en Milieu Professionnel de 5 semaines chacune en classe de Première et une période de 6 semaines en Terminale. Un total de 20 semaines de PFMP sur les trois années de formation est exigé pour la validation du baccalauréat.

Qualités requises / Attentes des entreprises

- Aptitude relationnelle ;
- Aptitude à la communication écrite et orale ;
- Aptitude à raisonner logiquement, à organiser son activité, à travailler en équipe ;
- Aptitude aux langues étrangères ;
- Adaptabilité aux évolutions technologiques et organisationnelles.

Poursuites d'études

- BTS Gestion de la PME
- BTS Support à l'Action Managériale
- BTS Comptabilité et Gestion
- BTS Communication
- D'autres BTS sont possibles...
- Mentions complémentaires (Animation-gestion de projets dans le secteur sportif - Services numériques aux organisations ...)

Perspectives professionnelles

Vous devenez polyvalent dans le secteur tertiaire (entreprises, administrations publiques ou associations) en qualité de :

- Gestionnaire administratif (ive)
- Assistant(e) de gestion
- Agent de gestion administrative
- Employé(e) administratif (ive)
- Gestionnaire commercial(e) ou du personnel
- Technicien(ne) des services administratifs
- Agent administratif (ive)
- Secrétaire administratif (ive)
- Adjoint(e) administratif (ive)

Lycée Charles Tillon

9, Allée Georges Palante BO 90901 | 35009 Rennes Cedex

02 99 27 21 00 | ce.0351054f@ac-rennes.fr



Charles

FORMATIONS
PROFESSIONNELLES

LYCÉE

Tillon

