



BAC PRO

GESTION ADMINISTRATION

LES OBJECTIFS DE LA FORMATION

Le titulaire de ce diplôme prend en charge les activités relevant de la gestion administrative, commerciale, de communication ou ressources humaines au sein d'entreprises de petites et moyennes taille, de collectivités territoriales d'administrations ou encore d'associations.

Les qualités requises : organisé, méthodique, esprit d'équipe, rigoureux.

CONDITIONS D'ADMISSION

- Sortir de classe de 3^e.

FORMATION

Durée de la formation : 3 ans dont 22 semaines de période en entreprise.

L'enseignement général	L'enseignement professionnel
<ul style="list-style-type: none"> - Français et histoire-géographie - Mathématiques - 2 langues vivantes - Arts appliqués - Éducation physique et sportive Option : - Allemand en milieu professionnel <li style="padding-left: 20px;">- Section européenne Allemand 	<ul style="list-style-type: none"> - Administration - Gestion - Informatique - Économie et droit - PSE (Prévention Santé Environnement)

POURSUITE DE LA FORMATION ET DÉBOUCHÉS

- BTS Assistant de gestion de PME PMI
- BTS Assistant de manager
- BTS Comptabilité et gestion
- Vie active : assistant de gestion, des ressources humaines, secrétaire administrative
- BTS Immobilier