



## Les titulaires du Bac Pro AGOrA doivent être capables de :

- Prendre en charge les activités relevant de la gestion administrative au sein d'entreprises (artisanat, commerces, T. P. E. ; P. M. E. ; P. M. I. ; E. T. I.), de collectivités territoriales, d'administrations ou d'associations
- Maintenir la relation avec les tiers
- Renforcer les liens sociaux
- Améliorer la productivité administrative
- Accompagner des projets.



# BAC PRO

## Assistance à la Gestion des Organisations et de leurs Activités



### Après le BAC :

#### Poursuites d'études :

- B.T.S. Support Action Managériale.
- B.T.S. Assistant de Gestion P.M.E.–P.M.I.
- B.T.S. Comptabilité Gestion
- B.T.S. Management Commercial Opérationnel
- B.T.S. Banque, Assurances, Immobilier.
- B.T.S. Notariat.
- B.T.S. Communication des Entreprises (Publicité, ...)
- Accès aux concours administratifs, paramédicaux, Gendarmerie, Police, Métiers de la Sécurité,...

#### Spécialisations :

- Secrétariat juridique ou secrétariat médical.
- Services numériques aux organisations
- Animation-gestion de projets dans le secteur sportif

#### Pôles d'activités :

- 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



\* Famille des métiers de la gestion administration du transport et de la logistique



Lycée Professionnel Saint-Joseph  
Saint-Vincent de Paul

Site web : [www.stjo-24.fr](http://www.stjo-24.fr)

23 avenue Georges Pompidou  
24000 PERIGUEUX

Tél. : 05.53.06.84.58  
[stjoseph.px@stjo-24.fr](mailto:stjoseph.px@stjo-24.fr)



### Projets :

- Organisation d'un tournoi sportif.
- Création et gestion de la Boutique St Jo
- Gestion du Cross annuel de l'établissement.

**Durée de la formation : 3 ans**

**Métiers visés et débouchés :**

Agent administratif ; Assistant de gestion ; Secrétaire administratif ; .etc ...

**Périodes de formation en entreprise : 22 semaines minimum**  
réparties sur les trois années

**Possibilité de mixité des parcours (Scolaire & Apprentissage)**

### Enseignement Général

Français ~ Histoire ~ Géographie (+ co-intervention)

Mathématiques (+ co-intervention)

L. V. 1 (Anglais)

L.V.2 (Espagnol)

Arts appliqués

Education physique et sportive

### Enseignement Professionnel

Prévention - Santé - Environnement

Economie - Droit

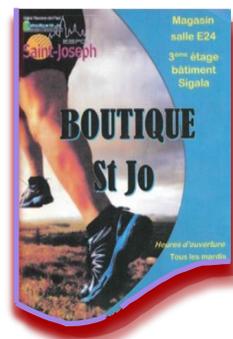
Enseignements techniques et professionnels

**Chef d'œuvre** préparé sur les classes de 1<sup>ère</sup>  
et Terminale

### Les trois champs à connaître :

- gestion et savoir technologiques dans les domaines de comptabilité, communication, organisation, administratif, commercial, informatique, bureautique, environnement numérique
- droit et économie
- rédactionnel (maîtrise de l'orthographe et de la syntaxe, de l'expression orale)

Les élèves disposent d'un passeport professionnel : document qui constitue une trace des activités et des acquis des candidats



**Formation BAFA** organisée dans l'établissement.



**Formation SST** assurée par des professeurs diplômés de l'établissement. Obtention du certificat de sauveteur secouriste du travail délivré par l'INRS à l'issue de la formation.

