



BAC PRO Assistance à la **G**estion des **OR**ganisations et de leurs **Activités**

En Apprentissage par la mixité de Public

OBJECTIFS PROFESSIONNELS

Les métiers de l'assistance à la gestion consistent à apporter un appui à 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, collectivités territoriales, administrations publiques, associations, fondations, hôpitaux, entreprises artisanales, mutuelles, ... etc.

Le titulaire du Baccalauréat Professionnel AGORA participe aux activités suivantes :

- Gestion des relations avec les clients, les usagers et les adhérents : accueil et renseignements, préparation et suivi d'événements liés à la promotion de l'organisation, suivi des devis, commandes, contrats, conventions, traitement de la livraison et de la facturation, des encaissements, traitement des réclamations et des litiges, mise à jour des dossiers, mise à jour de tableaux de bord...
- Organisation et suivi de l'activité de production : suivi des approvisionnements et des stocks, tenue des dossiers fournisseurs, sous-traitants et prestataires de service, suivi des formalités administratives, suivi de la trésorerie, préparation de la déclaration de TVA, suivi des contrats de maintenance, abonnements, licences informatiques, organisation des réunions...
- Administration du personnel : suivi administratif du recrutement, de l'intégration et du départ des personnels, tenue des dossiers des personnels, préparation et suivi des actions de formation professionnelle, suivi des temps de travail, préparation et suivi des déplacements, préparation et suivi de la paie et des déclarations sociales...

Collège
Lycée Technologique et Professionnel
Centre de Formation Professionnelle
Unité de Formation par Apprentissage
13, avenue de Reims - 02200 Soissons

St Vincent
de Paul
SOISSONS

PROFIL POUR CE DIPLOME

Public visé et prérequis

Dans le Cadre de l'apprentissage : Candidats âgés de 16 ans à 29 ans révolus, sans restriction d'âge dans le cas où le candidat est officiellement reconnu travailleur Handicapé ou sportif de haut niveau ou s'il envisage de créer ou reprendre une entreprise supposant l'obtention du diplôme.

Dans le cadre de la formation continue : adultes sans limite d'âge



- Etre titulaire d'un diplôme de niveau 3 minimum (CAP, BEP)
- Avoir suivi un cursus scolaire jusqu'à la classe de Seconde
- Apprécier la polyvalence (connaissances techniques, juridiques et économiques...)
- Avoir une aisance relationnelle (rôle d'interface entre les acteurs internes et externes)
- Etre autonome et avoir le sens des responsabilités
- Disposer de compétences rédactionnelles

Modalités et délais d'accès

- Entretien individuel (motivation, projet professionnel, positionnement, adaptation de parcours)
- Etude du dossier de candidature
- Validation de la candidature sous 1 mois sous réserve des accords de prise en charge et de la signature d'un contrat d'apprentissage
- Le contrat peut être signé au maximum 2 mois avant la date de début de la formation
- Possibilité de mise en œuvre d'équivalences et de passerelle

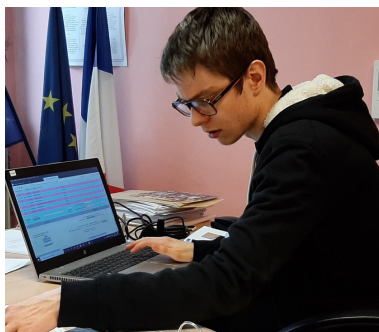
PERSPECTIVES POST-FORMATION

Insertion professionnelle

assistant de gestion – gestionnaire administratif – agent de gestion administrative – employé administratif – agent administratif – secrétaire administratif – technicien des services administratifs – adjoint administratif...

Poursuite d'études

BTS Gestion de la PME – BTS SAM (support à l'action managériale) – BTS Comptabilité et Gestion et aussi BTS PIM (Professions Immobilières), BTS Assurance



ORGANISATION DE LA FORMATION

Moyens et méthodes pédagogiques

Moyens et outils utilisés:

- Atelier Bureautique
- Laboratoire de langues

Enseignement Général:

- Français, Histoire-Géographie, Langue Vivante, Mathématiques, Éducation Physique et Sportive (EPS), Arts Appliqués, PSE

Enseignement professionnel :

- Gestion des relations avec les clients, les usagers et les adhérents
- Organisation et suivi de l'activité de production- Gestion administrative
- Administration du personnel
- Économie-droit
- Co-intervention enseignement général et professionnel.
- Projet



La liste des formateurs de cette formation peut être communiquée sur demande (voir coordonnées)

Modalités d'évaluation

- Mise en situation professionnelle : scénario
- Evaluation formatives – sommatives
- Epreuves orales écrites et de mise en situation professionnelle
- Rédaction de fiches de situation professionnelles
- En apprentissage : épreuves en Contrôle en Cours de Formation (CCF)
- Pour les stagiaires de la formation Professionnelle : Epreuves Ponctuelles

Validation

- Diplôme d'Etat : BACCALAUREAT PROFESSIONNEL ASSISTANCE A LA GESTION DES ORGANISATIONS ET DE LEURS ACTIVITES. Si le diplôme n'est pas obtenu, l'apprenant a la possibilité de maintenir le bénéfice des notes supérieures ou égales à la moyenne pendant une durée légale de 5 ans.
- La formation permet de valider 1 ou plusieurs blocs de compétences

Nombre de participants

- De 1 à 3 apprenants

Durée de la formation

- Sur 2 années 1ère et Terminale
- 650 heures de formation par an en centre
- 20 semaines de formation en centre par an
- Rythme de l'alternance variable en fonction des stages des apprenants en voie scolaire



Tarifs de la formation

Le tarif de la formation: 6480 €. Selon le décret n°2019-956 du 13 septembre 2019 « fixant les niveaux de prise en charge des contrats d'apprentissage » :

Le tarif de la formation est aligné sur le montant de la prise en charge de l'opérateur de compétences concerné. Il peut varier selon la convention collective dont dépend l'employeur de l'apprenti, et selon les besoins particuliers de celui-ci (complément de prise en charge pour les apprentis en situation de handicap). Zéro reste à charge pour l'entreprise du secteur privé.

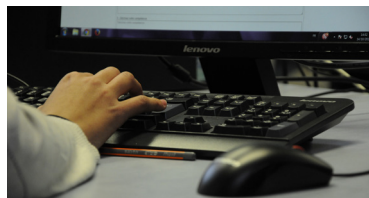
Frais de formation : Aucun frais, les frais sont à la charge de l'employeur.

Article L.6211-1 : « La formation est gratuite pour l'apprenti et pour son représentant légal. » Les employeurs du secteur public répondent à l'article L.6227-6 du code du travail : « Les personnes morales mentionnées à l'article L.6227-1 prennent en charge les coûts de la formation de leurs apprentis dans les centres de formation d'apprentis qui les accueillent (...) », à l'exception du secteur public territorial qui bénéficie du décret n° 2020-786 du 26 juin 2020 relatif aux modalités de mise en œuvre de la contribution du Centre national de la fonction publique territoriale au financement des frais de formation des apprentis employés par les collectivités territoriales et les établissements publics en relevant. Selon le décret n°2025-585 du 27 juin 2025 relatif à la prise en charge des actions de formation par apprentissage et l'article R.6332-25-1, une participation obligatoire entreprise de 750€ sera demandée pour les certifications professionnelles de niveaux 6 et 7.

Pour les stagiaires de la formation professionnelle : Conditions tarifaires sur demande

Accessibilité handicap

Les conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap sont envisagées en fonction du secteur professionnel et du projet du candidat. Pour toute question relative à l'accueil de personne en situation de handicap veuillez contacter le coordonnateur du secteur.



Taux de la session de formation 2025

NR pas de session en 2025



(*) alternants présents à l'examen et ayant obtenu la certification

Valeur ajoutée

- Spécialisation en Professions Immobilières : 2 heures semaines en 1ère et Terminale
- Possibilité de réaliser une mobilité ERASMUS
- Aide à la recherche d'entreprises
- Préparation à l'élaboration des CV
- Préparation aux entretiens d'embauche
- Suivis réguliers en entreprise tout au long de l'année

COORDONNÉES

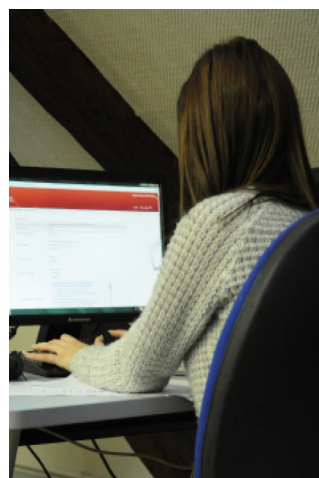
UFA Saint Vincent de Paul
13, avenue de Reims
CS 60193 02200 Soissons Cedex

Tél : 03.23.59.96.30

Email : ufa@stvincentdepaulsoissons.net

Coordonnées du développeur de Secteur :
francine.bertrand@ac-amiens.fr

Site internet : www.stvincentdepaulsoissons.org facebook du secteur :
www.facebook.com/SectionsTertiairesSVPsoissons



Mise à jour du 15/01/2025