



Protectorat
SAINT-JOSEPH

BAC PRO Gestion Administration en 3 ans



Les emplois visés

- Assistant administratif ou de gestion
- Gestionnaire commercial
- Agent de la fonction publique



Les stages en entreprises

- 6 semaines en Seconde
- 8 semaines en Première et 8 semaines en Terminale



Admissibilité

Sur décision d'orientation du Conseil de Classe :

- après une classe de Troisième de collège
- après une classe de Seconde Générale et Technologique ou de seconde d'un autre Baccalauréat professionnel



Compétences attendues

- Aptitude à la communication et aux contacts (clients, fournisseurs, personnel...),
- Maîtrise correcte de la langue française écrite et orale,
- Intérêt pour les nouvelles technologies de l'information et de la communication,
- Esprit d'initiative, autonomie, volonté et discrétion,
- Rigueur, organisation et enthousiasme,
- Présentation correcte et adaptée à l'environnement professionnel.



Les enseignements dispensés

- **Matières générales :**
 - . Français
 - . Histoire-Géographie, éducation civique
 - . Mathématiques
 - . LV1 (Anglais)
 - . LV2 (Espagnol)
 - . Culture artistique
 - . EPS
- **Matières professionnelles :**
 - . Gestion administrative des relations externes
 - . Gestion administrative des relations internes
 - . Gestion administrative des relations avec le personnel
 - . Gestion administrative des projets
 - . Economie-Droit
 - . Prévention santé environnement
 - . Informatique : logiciels usuels et progiciels de gestion intégrée
- **Accompagnement personnalisé et ateliers rédactionnels**

BAC PRO Gestion Administration en 3 ans

L'examen

| ÉPREUVES OBLIGATOIRES | COEF | DURÉE | FORME |
|---|------|-------|-------------------|
| Français | 2,5 | 2h30 | ponctuelle écrite |
| Histoire-Géographie, éducation civique | 2,5 | 2 h | ponctuelle écrite |
| LV1 | 2 | - | CCF* |
| LV2 | 2 | - | CCF* |
| Culture artistique | 1 | - | CCF* |
| EPS | 1 | - | CCF* |
| Mathématiques | 1 | - | CCF* |
| Economie et droit | 1 | - | CCF* |
| Gestion des relations avec le personnel | 4 | 3 h | ponctuelle écrite |
| Gestion administrative des relations externes | 3 | - | CCF* |
| Gestion administrative interne | 4 | - | CCF* |
| Gestion administrative des projets | 2 | - | CCF* |
| Prévention, Santé, Environnement | 1 | - | CCF* |

* CCF : Contrôle en Cours de Formation

La poursuite d'études

Le diplôme du Baccalauréat Professionnel "Gestion Administration" permet une insertion directe dans la vie active (dans tous types d'entreprises, d'associations, de collectivités).

Il permet pour les meilleurs élèves une poursuite d'études en :

- BTS Assistant de Manager,
- BTS Assistant de Gestion PME/PMI,
- BTS Banque/Assurance,
- BTS Comptabilité Gestion des Organisations,
- BTS Gestion des Entreprises.

L'élève peut également se présenter à divers concours administratifs : agent territorial, armée, police, santé...

A NOTER : en fin de classe de Première, les élèves se présentent au BEP Métiers des Services Administratifs, ce qui leur permet d'obtenir un premier diplôme.



Accès facile au Lycée à 5 minutes en Bus de la Gare RER - Cantine à l'intérieur du Lycée
Etablissement de plein pied pour personnes à mobilité réduite