

La Gestion Administration : Côté pratique : un secteur aux mille facettes

Le titulaire de ce Baccalauréat professionnel Gestion Administration a pour mission de prendre en charge les activités (commerciales, communication, gestion du personnel, production). Il s'occupe aussi du suivi administratif des projets dans l'entreprise.

Il participe à la gestion administrative liée à :

- Des relations externes (avec les fournisseurs, banques, clients ...)
 - Des relations avec le personnel (gestion des ressources humaines, opérations courantes de gestion de personnel)
 - Des relations internes (espaces de travail, système d'information du service, budgets de fonctionnement ...)
 - Des projets (composante administrative du projet, suivi logistique, planning de réalisation ...)
- Une grande adaptation aux divers interlocuteurs et aux modes d'organisation du travail est essentielle.

En interface entre de nombreux interlocuteurs internes ou externes, il doit mettre en oeuvre des qualités personnelles et relationnelles développées :

- être organisé, discret,
- goût du contact
- prise d'initiatives, ouverture d'esprit,
- aisance, amabilité, capable de gérer les conflits,
- dynamique,
- bon esprit d'équipe,
- faire preuve de rigueur et d'attention,
- bonne maîtrise de l'orthographe et de la syntaxe.

- Recrutement -

Les candidats du Bac Pro Gestion Administration sont principalement issus des classes de troisième et seconde.

Le choix de la spécialité Gestion Administration s'effectue à la fin de la seconde GALT (Gestion Administration Logistique Transport)

- Accès, hébergement -

La proximité immédiate de la gare et des horaires aménagés facilitent leur venue. L'établissement propose également des solutions d'internat et un restaurant scolaire.



Cité scolaire Paul Duez

Lycée Professionnel Louise de Bettignies
Boulevard paul Bezin. 59407 CAMBRAI
tél : 03.27.730.730 - fax : 03.27.730.738



Campus des métiers et des qualifications
« Image numérique et industries créatives »



BAC PRO Gestion Administration
Communiquer, Gérer, Organiser, Assister



Cité scolaire P.Duez - L. de Bettignies
Boulevard paul Bezin. CAMBRAI tél : 03.27.730.730 - fax : 03.27.730.738

SE FORMER :

le BAC PRO GESTION ADMINISTRATION

et ensuite ...

Préparez votre avenir en vous formant durant 3 années aux métiers de la Gestion Administration. Il est destiné aux élèves qui souhaitent se former à la gestion administrative des petites et moyennes entreprises, des collectivités territoriales, des administrations et des associations ou assister les managers d'équipe dans les plus grandes entreprises. Pour vous familiariser avec l'entreprise, les cours sont dispensés au travers de situations professionnelles, dans des salles aménagées en bureaux.

La seconde est commune à trois spécialités (Gestion-administration, logistique et transport). Le choix de cette spécialité s'effectue en fin de seconde.

- Enseignement Professionnel -

- Gestion administrative des relations internes et externes
- Gestion administrative des relations avec le personnel
- Gestion administrative des projets
- Enseignement professionnel en co-intervention (mathématiques et français)
- Réalisation d'un chef d'œuvre
- Prévention, Santé, Environnement
- Économie-Droit

- Enseignement Général -

- Français, Histoire Géographie et enseignement moral et civique
- Mathématiques
- LV1 (Anglais) - LV2 (Espagnol)
- Arts appliqués et culture artistique
- Éducation Physique et Sportive

- Stages en entreprise -

- 6 périodes réparties sur de 3 ans
- 22 semaines au total

Les stages en entreprise sont obligatoires et comptent pour l'obtention de la certification intermédiaire et du Bac Pro. C'est une étape essentielle dans votre parcours de formation !

- Diplômes validés -

- BEP Métiers de services administratifs (Certification intermédiaire) à l'issue de la classe de Première
- BAC Professionnel Gestion Administration



COMMUNIQUER **DIFFUSER** **GERER**
COLLABORER **ORGANISER** **RECHERCHER**
RENDRE COMPTE **ASSISTER**
COLLECTER L'INFORMATION **PRENDRE DES INITIATIVES**

- Les poursuites d'études -

Avec un bon dossier scolaire ou une mention à l'examen, le baccalauréat professionnel est un excellent tremplin spécifique vers les :

- BTS Comptabilité Gestion
- BTS Support à l'action managériale
- BTS Gestion de la PME

vous pouvez également préparer :

- une mention complémentaire en un an :
Assistance, conseil, vente à distance
- des concours de la fonction publique (Catégorie B)

- Les débouchés professionnels -

Les débouchés se trouvent principalement au sein d'entreprises de petite moyenne taille (artisanat, commerces, TPE, PME-PMI ...), des collectivités territoriales, d'administrations et d'associations.

Les métiers accessibles sont :

- Assistant commercial
- Assistant de gestion en PME
- Assistant en ressources humaines
- Assistant de direction
- Secrétaire administrative

