



## Préparer en trois ans le baccalauréat professionnel **Gestion Administration**

Une nouvelle voie de réussite professionnelle vers l'emploi

### Un métier d'avenir

#### Gestionnaire administratif

Ce baccalauréat professionnel qualifiant vous permettra d'exercer **un métier d'avenir** dans tous types d'entreprise, de collectivités territoriales, d'administrations, d'associations...

Au service :

- Achats (commande, facturation, suivi des règlements...)
- Commercial (devis, suivi des commandes, Suivi des encaissements...)
- Administratif (gestion des courriers, notes de services...)
- Gestion des projets (organisation d'un déplacement, d'un salon...)



### Contenu de la formation

- Enseignements professionnels organisés autour de situations comprenant de la gestion, de la communication, de l'administration, de l'informatique...
- Apprentissages développés dans le cadre de projets concrets pour des partenaires extérieurs en lien avec l'emploi
- Cours développés autour de situations regroupant les disciplines littéraires (français et langues vivantes) et professionnelles

22 semaines de formation en milieu professionnel encadrées par les enseignants dans toutes organisations proches de chez vous (entreprises, mairies, associations...)

### Qualités requises

- Sens du relationnel et de la communication
- Qualités rédactionnelles
- Intérêt pour les langues vivantes
- Goût pour l'utilisation des outils bureautiques et numériques...

### Compétences acquises

De solides compétences professionnelles pour les services administratifs

- Gestion commerciale (commandes, livraisons, factures)
- Gestion des ressources humaines
- Gestion de projets
- Communication et planification d'activité
- Activités relationnelles
- Langues vivantes étrangères
- Outils bureautiques et numériques

### Et après le bac pro?



Insertion professionnelle porteuse d'emplois



ou

Poursuites d'études en BTS  
→ Assistant manager  
→ Gestion PME-PMI