



Enseignement Professionnel

Gestion des relations avec les clients, les usagers et les adhérents.

Organisations et suivi de l'activité de production (de biens et de services)

Gestion des Ressources humaines

Bureautique

Economie – Droit

Prévention Santé et Environnement

Ateliers rédactionnels

Enseignement général

Français, Histoire, Géographie

Mathématiques

Anglais, Espagnol, Italien

Education Physique et Sportive

Education artistique

PÉRIODE DE FORMATION EN ENTREPRISE

22 SEMAINES SUR 3 ANS

Objectifs :

Acquisition d'une meilleure connaissance du monde professionnel et de l'emploi.

Acquisition et/ou approfondissement des compétences professionnelles

Capitalisation d'expérience pour construire son avenir professionnel

Intégration à une équipe de travail

Nous avons créé un partenariat avec la SEM de Sisteron. (Société d'Économie Mixte).

MISSIONS

- Accueil physique et téléphonique
- Suivi des opérations de prospection
- Mise à jour et actualisation de dossiers
- Gestion des stocks, des commandes, des livraisons et des factures (achat/vente)
- Suivi de la trésorerie
- Gestion des espaces de travail physiques et virtuels
- Planification des activités
- Suivi administratif du recrutement, de l'intégration et du départ des salariés
- Suivi des temps de travail et préparation des payes
- Participation à la mise en place d'actions sociales et culturelles

Le choix de l'excellence



Lycée polyvalent Paul - Arène
13 avenue du Stade
B.P. 98 – 04203 Sisteron Cedex

BAC PRO AGOrA Assistance à la Gestion Des Organisations et de leurs Activités



Salle de cours en atelier.

Téléphone : 04.92.61.02.99

Site du lycée :

<http://www.lyc-arene.ac-aix-marseille.fr/pro/>

**N'hésitez pas à venir nous rencontrer lors
la Journée Portes Ouvertes du Lycée du
SAMEDI 7 janvier 2023 de 9h à 12h.**

✦
 Nous acceptons aussi des élèves de 3^{ème} en mini stage, une demi-journée.

Nous sommes toujours à la recherche de nouveaux projets de partenariat, alors si vous un projet (au sein d'une entreprise ou d'une association), nous pouvons vous apporter une aide pour le réaliser. Cette année, par exemple, nous organisons la 1^{ère} journée de prévention à la sécurité routière au sein de l'établissement.

Toujours dans le but de former les jeunes au plus près du terrain (comme ci-dessous avec l'association ADOC 04-05).

LA PHOTO DU JOUR



Un ruban pour vaincre le cancer.

Les élèves du lycée Paul Arène de Sisteron et les pompiers de la ville ont réalisé hier matin un ruban comme symbole pour la lutte contre le cancer.

7 PHOTO DR

PERSPECTIVES PROFESSIONNELLES



Secrétaire juridique
 Assistant gestionnaire de stocks
 Assistant de gestion locative en immobilier
 Assistant ressources humaines
 Secrétaire de mairie
 Chargé d'accueil ...

POURSUITE D'ÉTUDES



- BTS Gestion de la PME
- BTS Support à l'action managériale
- BTS Comptable Gestion
- BTS Métiers de l'audiovisuel :
 option Gestion de production
- ...
- Licence Pro
- Master Pro
- Concours administratifs



ÉPREUVES DU DIPLOME

Matières	Durée	Coef	Forme
E11 – Economie Droit	2h30	1	Ponctuel écrit
E12 – Mathématiques		1	CCF
E2 – Etudes de situations professionnelles liées à l'organisation et au suivi de l'activité de production	3 h 30	4	Ponctuel écrit
E31 – Gestion des relations avec les clients, les usagers et les adhérents		4	CCF
E32 – Administration du personnel		3	CCF
E33 – Prévention Santé Environnement	2 h	1	Ponctuel écrit
E41 – Langue vivante 1 (Anglais)		2	CCF
E 42 – Langue vivante 2 (Espagnol ou Italien)		2	CCF
E51 – Français	3h	2.5	Ponctuel écrit
E52 – Hist-Géo-éducation civique	2h30	2.5	
E6 – Arts appliqués et cultures artistiques		1	CCF
E7 – Epreuve d'éducation physique et sportive		1	CCF

NUMÉRIQUE

Logiciel de traitement de textes, tableur, logiciel de PAO et PréAO, PGI, espace collaboratif...

Un baccalauréat professionnel pour devenir Assistant(e) Administratif dans tous types d'entreprises, d'associations ou de collectivités quelle que soit leur taille.