

BAC Gestion - Administration



Domaines d'activités :
services de santé,
culture et tourisme,
banque,
transport, hôtellerie,
restauration,
immobilier, ...

Devenez assistant administratif, gestionnaire administratif, ...

Métiers & Carrières visés

Assistant administratif, gestionnaire administratif, technicien des services administratifs, **assistant de gestion**, ...

Pré-requis :

- Classe de 3ème validée pour un accès en 2nd
- BEP validé pour la classe de 1ère
- 1ère BAC GA validée pour la classe de TLE

Modalités d'accès :

- Contrat de professionnalisation
- Contrat d'apprentissage
- Congé Individuel de Formation
- Accès privé

*«Au service des Entreprises
et du Capital Humain»*



Nos formations bénéficient du financement du conseil Régional Alsace Champagne-Ardenne Lorraine, du fonds social Européen et de l'Association emploi jeunes.

Baccalauréat Professionnel Gestion - Administration

Compétences visées :

Gérer administrativement

- des relations externes avec les fournisseurs et sous-traitants, les clients et les usagers, les partenaires.
- des relations avec le personnel concernant la gestion courante, les ressources humaines, ...
- des projets concernant le suivi opérationnel et son évaluation
- Maîtriser les GED (Gestion Electronique des documents) et PGI (Progiciel de Gestion Intégré)
- Avoir les connaissances juridiques et économiques liées aux activités
- Maîtriser la rédaction

**Diplôme niveau IV 2 ans
Parcours en 3 ans fin de 3ème**