



## ASSISTANCE A LA GESTION DES ORGANISATIONS ET DE LEURS ACTIVITES (AGOrA)

Le titulaire du bac pro AGOrA peut prendre en charge différentes dimensions d'assistance à la gestion des relations avec les tiers (clients, usagers, fournisseurs ...) et d'assistance aux opérations internes de l'entité ; assurer l'interface entre les différents acteurs internes et externes de l'organisation ; inscrire l'action administrative au cœur des systèmes d'information et des évolutions numériques et participer à l'organisation et à la gestion matérielle d'un service.

Il pourra apporter un appui à un dirigeant de petite structure, à un ou plusieurs cadres ou à une équipe dans une plus grande structure, en assurant des missions d'interface, de coordination et d'organisation dans le domaine administratif. Ces métiers s'exercent dans tous les secteurs d'activité et au sein de tout type d'organisations de petite, moyenne ou grande taille : entreprises, collectivités territoriales, administrations publiques, associations, fondations, hôpitaux, entreprises artisanales, mutuelles, etc.

### DISPOSITIFS PÉDAGOGIQUES

- Effectif des classes limité à 12 au lycée Wittmer
- Formation en alternance avec 22 semaines de formation en milieu professionnel
- Mises en situations professionnelles
- Salles équipées d'ordinateurs, de logiciels professionnels, de tablettes
- Validation de la plupart des compétences professionnelles par contrôle en cours de formation

### POURSUITE D'ÉTUDES

- Possibilité de poursuivre ses études en :
- BTS, Gestion de la PME (présent au lycée Wittmer),
  - BTS Support à l'Action Managériale,
  - BTS Management des Unités Commerciales, BTS Professions Immobilières,
  - BTS Assurance

### Quelles sont les matières étudiées en BAC PRO AGOrA ?

#### Matières générales :

- Français,
- Histoire-Géographie,
- Enseignement Moral et Civique,
- Mathématiques
- Anglais
- Espagnol,
- Arts appliqués-culture artistique,
- Éducation Physique et Sportive.

#### Matières professionnelles :

- Gestion des relations avec les clients, les usagers et les adhérents,
- Organisation et suivi de l'activité de production (de biens ou de services),
- Administration du personnel,
- Économie-Droit,
- Prévention santé environnement.

### Renseignements & inscriptions