



BAC PRO AGORA

Assistance à la Gestion des ORganisations et de leurs Activités.



✓ APPRENTISSAGES DÉVELOPPÉS

Dans le cadre de projets concrets pour des partenaires extérieurs en lien avec l'emploi.

✓ COURS D'ENSEIGNEMENTS DÉVELOPPÉS

Autour de scénarios regroupant les disciplines des champs professionnel et général.

✓ STAGES À L'ÉTRANGER, ERASMUS +

En première ou terminale.

✓ SALLES SPÉCIALISÉES DÉDIÉES À LA FORMATION

✓ POSSIBILITÉS D'INTÉGRER DES SECTIONS SPORTIVES :

Partenariat avec plusieurs clubs ou fédérations permettant les études et la pratique sportive.



Objectifs

• Former des gestionnaires administratifs appelés à travailler au sein d'entreprises de petite et moyenne taille, de collectivités territoriales, d'administrations ou encore d'associations.

• Ces futurs professionnels deviendront les collaborateurs privilégiés du chef d'entreprise, ils prendront en charge les tâches administratives commerciales et financières, ainsi que la gestion du personnel.

Conditions d'accès

• Après une 3^{ème}, une seconde générale ou professionnelle, un CAP.

• Tout cursus peut faire l'objet d'une étude personnalisée.

Matières enseignées

Enseignement Général - 15h :

Français, Histoire-Géo, Maths-Sciences, LV1, LV2 (espagnol ou italien), Arts, EPS.

Enseignement Professionnel - 15h :

Gestion administrative des relations externes et internes, Gestion du personnel, Gestion de projet, Eco Droit, PSE, Co Intervention, Chef d'Œuvre.

Stages

- **20 semaines** sur les trois ans
- Rémunérés par l'état.

Poursuite d'études

- **BTS Gestion de la PME** (nouveau Assistant PME/PMI).
- **BTS Support à l'action Managériale** (nouveau Assistant Manager).
- **BTS Comptabilité et gestion.**

Métiers

- Employé/e administratif ou du personnel.
- Assistant/e de gestion PME/PMI.
- Attaché/e commercial/e.

ADRESSE

2, bd St Jean-Baptiste de La Salle
BP 305 - 22003 SAINT-BRIEUC
Cedex 01

CONTACT

02 96 68 39 39
contact@styves-sacrecoeurlasalle.bzh
www.styves-sacrecoeurlasalle.bzh

