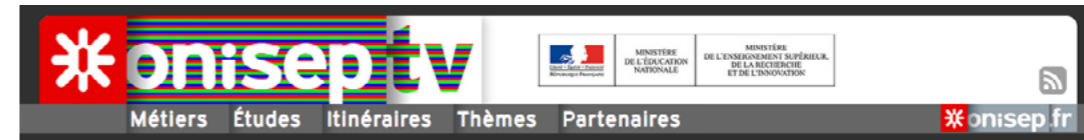


Gestion - administration

BAC PRO

BAC PRO Gestion-administration

POUR ALLER PLUS LOIN
CONSULTEZ ONISEP TV



SOURCES ET RESSOURCES





BAC PRO GESTION- ADMINISTRATION

Ce bac pro forme des gestionnaires administratifs qui vont travailler au sein de petites ou moyennes entreprises, de collectivités territoriales, d'administrations ou encore d'associations. Leur mission consiste à prendre en charge la dimension administrative des activités de gestion, de communication, commerciales, de gestion du personnel, de mise en oeuvre de projets au sein de la structure.

Objectifs

Dans le cadre des processus d'achat et de vente, l'élève étudie les différentes procédures, les contrats, les documents commerciaux, l'évaluation des stocks, le traitement des litiges, les relations avec les fournisseurs et les clients. L'orthographe, la syntaxe et les procédés d'écriture doivent être maîtrisés et sont étudiés en cours de formation.

L'élève apprend le fonctionnement des différentes administrations et les enjeux des formalités afin de pouvoir les prendre en charge.

La formation aborde la législation du travail, les modes de classement et d'archivage, la gestion électronique des données, le suivi des dossiers du personnel, les formalités liées au recrutement et au suivi des carrières, et le contrôle des bulletins de salaire.

L'élève apprend à collecter, rechercher et diffuser les informations, à traiter le courrier et les appels téléphoniques, à assurer le suivi des contrats et des abonnements, à planifier des activités.

Enfin, à l'issue de la formation, il ou elle est capable d'accompagner des projets en participant à l'élaboration de documents de synthèse, en présentant des données budgétaires et en organisant la communication entre les professionnels concernés.

Débouchés

Les diplômés occupent des postes de gestionnaire administratif, secrétaire, gestionnaire commercial ou gestionnaire du personnel.

Poursuites d'études

Le bac pro a pour objectif principal l'accès direct à l'emploi, cependant, il permet également d'envisager une poursuite d'études, principalement en BTS.

Statistiques d'affectation, académie de Lyon

Dans les lycées publics : 1,07 demandes pour 1 place.
Source : Bilan de l'affectation post-bac SAIO de l'académie de Lyon, novembre 2017. www.ac-lyon.fr

Enseignements généraux

Ils représentent environ 50% du programme, pour les horaires détaillés, consulter la page 1.

Enseignements professionnels

- Gestion administrative des relations externes avec les fournisseurs et sous-traitants, les clients et les usagers, les partenaires (banques, administrations etc)
- Gestion administrative des relations avec le personnel (gestion courante, ressources humaines, rémunérations, budgets de personnel, relations sociales .
- Gestion administrative interne (gestion des informations, gestion des modes de travail, des espaces de travail et des ressources, des agendas, le suivi des activités de l'organisation.
- Gestion administrative des projets concernant son suivi opérationnel et son évaluation.
- Nouvelles technologies de l'information : gestion électronique des documents (GED), progiciel de gestion intégré (PGI).
- Savoirs juridiques et économiques liés aux activités (types de structure des organisations, les biens et les services, le contrat de vente, les obligations et la responsabilité contractuelle, le crédit, conventions collectives, législation du travail etc.
- Savoirs rédactionnels : structuration des documents, argumentation, réfutation, codes et règles du courrier, prise de notes, compte rendu de réunion, synthèse, annonce d'une offre d'emploi etc.
- Passeport professionnel : document obligatoire permettant à l'élève de répertorier l'ensemble des situations professionnelles rencontrées en cours des trois ans de formation (stage inclus).

Stages en entreprise

Sous statut scolaire, l'élève est en stage pendant 22 semaines réparties sur les 3 ans du bac pro.

Exemples de métiers

assistant/assistante de gestion en PME, assistant/assistante en ressources humaines, secrétaire, secrétaire administratif/administrative

Statistiques

Dans l'académie de Lyon, à la session 2017, taux de réussite (candidats tous statuts) : 81,5% (1300 inscrits, 1060 admis)

Source : rectorat 2017, DPS

Établissements académie de Lyon

- ◆ 01 Ambérieu-en-Bugey - LP Alexandre Bérard
- ◆ 01 Bellegarde-sur-Valserine - SEP du lycée polyvalent Saint-Exupéry
- ◆ A 01 Bourg-en-Bresse - LP Marcelle Pardé
- 01 Bourg-en-Bresse - LP Saint-Joseph
- 01 Cessy - SEP du lycée Jeanne d'Arc
- ◆ 01 Oyonnax - SEP du lycée polyvalent Paul Painlevé
- ◆ 42 Charlieu - SEP du lycée polyvalent Jérémie de la Rue
- 42 Chazelles-sur-Lyon - LP des Monts du Lyonnais
- ◆ 42 Firminy - LP Albert Camus
- ◆ 42 Montbrison - LP de Beauregard
- ◆ 42 Rive-de-Gier - LP René Cassin
- ◆ A 42 Roanne - LP Albert Thomas
- 42 Roanne - LP Sainte-Anne
- 42 Saint-Chamond - LP Saint-Ennemond
- ◆ 42 Saint-Etienne - LP Benoît Charvet
- 42 Saint-Etienne - LP Tézenas du Montcel
- ◆ 69 Belleville - SEP du lycée polyvalent Aiguerande
- ◆ 69 Brignais - LP Gustave Eiffel
- A 69 Chessy - MFR
- 69 Givors - LP Notre-Dame
- ◆ 69 L'Arbresle - LP Barthélemy Thimonnier
- ◆ 69 Lyon 1^{er} - LP Jacques de Flesselles
- 69 Lyon 1^{er} - LP Jamet Buffereau
- 69 Lyon 1^{er} - LP Japy
- 69 Lyon 2^e - LP Saint-Marc
- ◆ 69 Lyon 4^e - LP Camille Claudel
- 69 Lyon 7^e - LP Chevreur Lestonnac
- ◆ A 69 Lyon 7^e - LP Louise Labé
- 69 Lyon 7^e - LP Saint-Joseph
- ◆ 69 Lyon 8^e - LP Jean Lurçat
- 69 Lyon 8^e - LP ORT
- A 69 Lyon 9^e - CFA bureautique et métiers tertiaires
- ◆ 69 Oullins - LP Joseph-Marie Jacquard
- 69 Oullins - LP Orsel
- 69 Rillieux-la-Pape - LP Saint-Charles
- ◆ 69 Rillieux-la-Pape - LP Sermenaz
- 69 Sainte-Foy-lès-Lyon - LP la Favorite
- ◆ 69 Saint-Priest - LP Fernand Forest
- ◆ 69 Vaulx-en-Velin - LP les Canuts
- ◆ 69 Vénissieux - SEP du lycée polyvalent Jacques Brel
- 69 Villefranche-sur-Saône - LP Notre-Dame
- ◆ 69 Villeurbanne - Cité scolaire René Pellet - EREA DV
- ◆ A 69 Villeurbanne - LP Magenta