

BAC PRO GESTION-ADMINISTRATION

Durée totale : 1100 H

Moyens : les listes des formateurs et des moyens pédagogiques sont remises avec le livret d'accueil et affichées dans le centre.

Modalités d'organisation : Contacter le centre de formation pour plus de renseignements.

Objectifs: Le titulaire du Bac Professionnel Gestion et Administration dans son rôle d'assistant(e) et d'interface relationnelle, prend en charge les activités de gestion administrative et de suivi opérationnel de projets. Il travaille principalement dans des petites et moyennes entreprises (artisanat, commerce, TPE, PMI, PME, ETI), dans des collectivités territoriales, dans des administrations ou dans des associations. Il est capable de :

- Faciliter les relations externes de l'organisation
- Prendre en charge la gestion du personnel :
- Améliorer la productivité
- Mettre en place des projets

ENSEIGNEMENT GENERAL

FRANÇAIS	81H
LANGUE VIVANTE 1: ANGLAIS	70H
LANGUE VIVANTE 2: ESPAGNOL	50H
HISTOIRE, GEOGRAPHIE, EDUCATION CIVIQUE	60H
MATHEMATIQUES	65H
ARTS APPLIQUES ET CULTURES ARTISTIQUES	36H
ÉCONOMIE – DROIT	70H

ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL

PREVENTION, SANTE, ENVIRONNEMENT	44H
GESTION ADMINISTRATIVE - RESSOURCES HUMAINES	624H

CONTENU DES COURS PROFESSIONNELS :

GESTION ADMINISTRATIVE – RESSOURCES HUMAINES (624h)

1. Pôle 1 - Gestion administrative des relations externes

- 1.1. Gestion administrative des relations avec les fournisseurs
- 1.2. Gestion administrative des relations avec les clients et les usagers
- 1.3. Gestion administrative des relations avec les autres partenaires

2. Pôle 2 - Gestion administrative des relations avec le personnel

- 2.1. Gestion administrative courante du personnel
- 2.2. Gestion administrative des ressources humaines
- 2.3. Gestion administrative des rémunérations et des budgets de personnel
- 2.4. Gestion administrative des relations sociales

3. Pôle 3 - Gestion administrative interne

- 3.1. Gestion des informations
- 3.2. Gestion des modes de travail
- 3.3. Gestion des espaces de travail et des ressources
- 3.4. Gestion du temps

4. Pôle 4 - Gestion administrative des projets

- 4.1. Suivi opérationnel du projet
- 4.2. Évaluation du projet