

BAC PRO GESTION ADMINISTRATION

OBJECTIFS

Le titulaire du BAC PRO Gestion Administration est capable :

- de prendre en charge les différentes dimensions administratives des activités de gestion, commerciales, de communication, de gestion du personnel, de production, de mise en œuvre de projet
- d'assurer l'interface entre les différents acteurs internes et externes de l'organisation
- d'inscrire l'action administrative au cœur des systèmes d'information et des évolutions technologiques
- d'assurer l'organisation et la gestion matérielle du service ou de l'entité.

La formation se déroulant dans un établissement public, nous sommes habilités à pratiquer le Contrôle en Cours de Formation.

CONTENUS

Enseignement professionnel

- Gestion des relations externes (fournisseurs, clients, banques...)
- Gestion des relations avec le personnel (plannings, salaires...)
- Gestion administrative interne (courriers, agendas, appels téléphoniques...)
- Gestion de projets (suivi logistique, comptes-rendus, organisation)
- Prévention – santé – environnement.

Enseignement général

- Français,
- Mathématiques
- Histoire Géographie
- Éducation civique, économie, droit
- Arts appliqués
- Langue vivante (anglais & espagnol)

«

PUBLIC VISÉ

Tout public

NOMBRE D'HEURES EN CENTRE

de 600 à 1200 h de formation suivant le positionnement

NOMBRE D'HEURES EN ENTREPRISE

12 semaines réglementaires exigées par le règlement de l'examen

OÙ SUIVRE CETTE FORMATION ?

GRETA GRAND LITTORAL

Téléphone : 03 21 46 12 10

Courriel : greta.grand-littoral@ac-lille.fr

GRETA GRAND HAINAUT

Téléphone : 09 77 40 18 70

Courriel : greta.grand-hainaut@ac-lille.fr