

BAC PRO ASSISTANCE A LA GESTION DES ORGANISATIONS ET DE LEURS ACTIVITES (AGORA)

PUBLIC VISÉ

Particulier
Salarié(e)s
Plan de développement des
compétences
Individuels payants
Pro A
Contrat de sécurisation
professionnelle
Compte Personnel Formation
Projet de transition
professionnelle

DUREE

Durée en centre : 1008 heures
Durée en entreprise : 175 heures
Durée hebdomadaire moyenne :
35h / semaine

DATES PREVISIONNELLES

Du 01/09/2021 au 03/06/2022.
Sous réserve d'un nombre de
candidats suffisant.

LIEUX DE FORMATION

GMTE77
Centre Noisiel - Le Lizard
Collège Le Lizard
2, cours des Roches
77186 NOISIEL
Site accessible aux personnes en
situation de handicap

CONTACT

GMTE77
Derbecourt Perrine
Tél : 01 61 44 08 42
gmte77.noisielluzard@ac-
creteil.fr
Réfèrent handicap :
Laurent Valleix

TARIFS

Prix tarif public maximum :
Tarif heure stagiaire : 11,00 €.
Organisme non soumis à la TVA.
[Voir nos conditions générales de ventes](#)

FINANCEMENTS

Type de financement :
Plan de développement des
compétences, Individuels
payants, Pro A, Contrat de
sécurisation professionnelle,

OBJECTIFS

Les métiers de l'assistance à la gestion des organisations et de leurs activités consistent à apporter un appui à un dirigeant de la 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. Ils se déploient dans un contexte de mutations profondes des activités de services, notamment en raison de l'impact des restructurations, des nouvelles formes d'organisation du travail, de la dématérialisation des informations, de la transformation numérique des activités et de l'automatisation de certains processus.

PRE-REQUIS

BEP, CAP dans le domaine ou première générale ou expérience professionnelle équivalente
Niveau d'entrée : niveau 3 (CAP, BEP, CFFPA du premier degré)

POSITIONNEMENT

pédagogique

MODALITES D'ADMISSION ET DE RECRUTEMENT

Dossier - Entretien - Tests
Inscriptions du 14/04/2021 au 30/07/2021 au Centre Noisiel - Le Lizard à NOISIEL.

MODALITES PEDAGOGIQUES

Cours du jour
Période de formation en entreprise.

CONTENUS

Bloc de compétences 1

- ▶ Gérer les relations avec les clients, les usagers et les adhérents
- ▶ Préparer et prendre en charge de la relation avec le client
- ▶ Traiter les opérations administratives et de gestion
- ▶ Actualiser le système d'information en lien avec la relation engagée

Bloc de compétences 2

- ▶ Organiser et suivre l'activité de la production de biens ou de services
- ▶ Suivre administrativement et financièrement l'activité de production
- ▶ Gérer à des fins opérationnelles les espaces (physiques et virtuels) de travail

Bloc de compétences 3

- ▶ Administrer et suivre la carrière du personnel
- ▶ Engager le suivi organisationnel et financier de l'activité du personnel
- ▶ Participer à l'activité sociale de l'organisation

Bloc d'Économie-droit

- ▶ Analyser l'organisation économique et juridique de la société contemporaine dans le contexte de l'activité professionnelle – restituer, oralement ou à l'écrit, les résultats des analyses effectuées.

Bloc de Mathématiques

- ▶ Rechercher, extraire et organiser l'information – Proposer, choisir, exécuter une méthode de résolution – Expérimenter, simuler – Critiquer un résultat, argumenter – Rendre compte d'une démarche, d'un résultat, à l'oral ou à l'écrit

Bloc de Prévention – santé – environnement

- ▶ Conduire une démarche d'analyse de situations professionnelles (risque, travail, accident)
- ▶ Proposer et justifier les mesures de prévention adaptées, des actions permettant



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

Liberté
Égalité
Fraternité

Compte Personnel Formation,
Projet de transition
professionnelle
N° DOKELIO : AF_0000111037
Eligible CPF N° n°2134



Site officiel du compte personnel de formation

CODES

NSF : 324

Formacode : 32663

Code Rome : D1401

d'intervenir efficacement face à une situation d'urgence

Bloc de Langues vivantes 1

- ▶ S'exprimer oralement en continu dans un contexte professionnel – Interagir en langue étrangère – Comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère

Bloc de Français

- ▶ Communiquer efficacement à l'écrit comme à l'oral – Interpréter de manière critique des textes ou documents – Échanger des savoirs et des valeurs.

Bloc d'Histoire-géographie / enseignement moral et civique

Bloc d'Arts appliqués et cultures artistiques

- ▶ Identifier les caractéristiques essentielles d'œuvres, de créations – Maîtriser les bases de la pratique des outils graphiques, traditionnels et informatiques

VALIDATION

- ▶ Diplôme BAC PRO Assistance à la gestion des organisations et de leurs activités (AGOrA) niveau : 4