

Niveau 4 - Ministère de l'Éducation Nationale

## BAC PRO Assistance à la Gestion des Organisations et de leurs Activités (AGOrA)

### OBJECTIFS

Le baccalauréat professionnel AGOrA « Assistance à la Gestion des Organisations et de leurs Activités » forme les jeunes à prendre en charge l'ensemble des activités relevant de la gestion administrative. Le jeune étudie les différentes procédures, les contrats, les documents commerciaux, l'évaluation des stocks, le traitement des litiges afin d'assurer la gestion administrative des relations avec les fournisseurs et les clients (devis, commandes, factures, livraisons...). Il acquiert de solides compétences professionnelles en informatique, bureautique organisation, communication, gestion. Il étudie le fonctionnement des différentes administrations et les enjeux de l'accomplissement des formalités afin de pouvoir les prendre en charge. La maîtrise de l'orthographe, de la syntaxe et les procédés d'écriture étant impératifs, ils sont étudiés en cours de formation.

### COMPÉTENCES VISÉES

Accompagner des projets en participant à l'élaboration de documents de synthèse, en assurant toutes les formalités, en présentant des données budgétaires et en organisant la communication entre les acteurs.

**APPRENTISSAGE**  
possible

### NOS SPÉCIFICITÉS

#### **1** Accompagnement

Accompagnement de proximité et personnalisé permettant de suivre sereinement la formation.

#### **2** Groupe restreint

Choix de constituer un groupe de 18 apprenants maximum pour assurer un suivi individualisé.

#### **3** Expert métier

Équipe pédagogique dynamique issue du terrain professionnel.

**MFR-CFA La Bagotière**

200 route de la Bagotière  
14220 LES MOUTIERS-EN-CINGLAIS

**MFR**  
CULTIVONS LES RÉUSSITES  
— La Bagotière —

**Contactez-nous**

02.31.27.94.94

[www.mfr-cfa-bagotiere.fr](http://www.mfr-cfa-bagotiere.fr)



## CONTENU

- Une formation générale : français, mathématiques, anglais, économie, éducation artistique et sportive.
- Une formation professionnelle : organisation, communication, droit, administration, comptabilité, commerce, bureautique, informatique (connaissance approfondie des logiciels de traitement de texte...).

## MÉTHODES MOBILISÉES

- Formation se déroulant par alternance avec des temps en centre et des temps en entreprise.
- Méthode pédagogique basée sur l'alternance : permet d'acquérir de réelles compétences professionnelles pour s'intégrer plus facilement dans le monde du travail.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Diplôme délivré par le Ministère de l'Éducation Nationale, par un contrôle en Cours de Formation (CCF) et des épreuves terminales.

## ET ENSUITE ?

- **Emplois** : Dans des services administratifs ou comptables d'entreprises publiques ou privées  
ex. : banques, assurances, immobilier, mairies, tourisme, ...
- **Concours administratifs**
- **Poursuite de formation possible** : BTS ou DUT  
ex : gestion, comptabilité, management, gestion commerciale, ...

## ÉVÈNEMENTS

- Séjour linguistique :  
1 voyage d'étude en Irlande en 1ère année et 2 semaines de stage en Espagne (mobilité Erasmus +)
- Visites et interventions de professionnels



## DURÉE

- **Seconde GATL** : 14 semaines de cours et 24 semaines en entreprise.
- **Bac Pro AGOrA (2 ans)** :  
En 1ère 18 semaines de cours et 19 semaines en entreprise.  
En terminale 19 semaines de cours et 14 semaines en entreprise.

## ADMISSION

- Rendez-vous d'inscription dès janvier 2023.

## ACCOMPAGNEMENT

- Suivi individuel
- Visites de stages en entreprise et suivi apprentissage

## STATUT / PRÉREQUIS

- Conditions d'admission :  
Admissible en formation dès la sortie de 3e, de CAP, de 2de ou de 1ère.  
Pas de prérequis quant au parcours précédent du jeune pour une entrée en 2de ou 1ère.
- Modalités d'admission :  
Demande étudiée individuellement en fonction du projet professionnel et du livret scolaire. Selon le parcours précédent, positionnement à l'entrée de formation.

## ACCESSIBILITÉ

- Les salles de formation et les espaces de vie sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.
- Pour toute information concernant l'adaptation de nos formations, contacter la MFR, pour mise en relation avec la « référente » handicap.

## SERVICES SUPPLÉMENTAIRES

- Possibilité d'hébergement
- Restauration sur place

## INFO COMPLÉMENTAIRE

- Frais d'inscription de 35 € (1 fois au moment de la création du dossier)
- Frais d'adhésion à l'association (15 €) + abonnement au lien (10 €) : 25 €

## TARIFS (2023-2024)

(Possibilité d'obtention de bourse nationale via le Ministère de l'Agriculture).

En 2de :

- Formation avec pension complète pour 2061€
- Formation avec demi-pension pour 1404€

En 1ère :

- Formation avec pension complète + voyage d'étude : 3200€
- Formation avec demi-pension + voyage d'étude : 2355€

En Terminale :

- Formation avec pension complète : 2650€
- Formation avec demi-pension : 1805€

En contrat d'apprentissage :

- Frais de formation pouvant être pris en charge par un OPCO
- + Frais d'hébergement et de restauration sur place.



### Contact

Laurence LEBREC

Responsable de formation

laurence.lebrec@mfrbagotiere.fr

**MFR**  
CULTIVONS LES RÉUSSITES  
— La Bagotière —