

La Formation

L'admission en seconde Bac professionnel **AGORA** se fait après une classe de troisième de collège. C'est la première année d'un cycle de trois ans amenant au baccalauréat professionnel.

L'année de seconde doit permettre d'acquérir les bases des métiers liés à la gestion et l'administration des entreprises.

Les élèves sont évalués dans le cadre de la certification intermédiaire (niveau 5 - diplôme du BEP) avant la fin du troisième semestre de formation ; c'est-à-dire durant l'année de première Bac professionnel

	Les PFMP (Périodes de Formation en Milieu Professionnel)
Seconde	6 semaines (2 périodes de formation de 3 semaines)*
Première	8 semaines
Terminale	6 semaines

Qualités requises

- Aisance avec les chiffres
- Bonne écoute
- Ordre et Soins
- Sens de l'organisation
- Patience
- Esprit d'Initiative
- Persévérance

Les périodes de formation en milieu professionnel en classe de seconde devront pouvoir s'effectuer dans les établissements (administrations ou entreprises) qui disposent d'un secrétariat ou d'un service comptabilité

Contenus & savoir faire

Les métiers de l'assistance à la gestion consistent à apporter un appui à un dirigeant de 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.

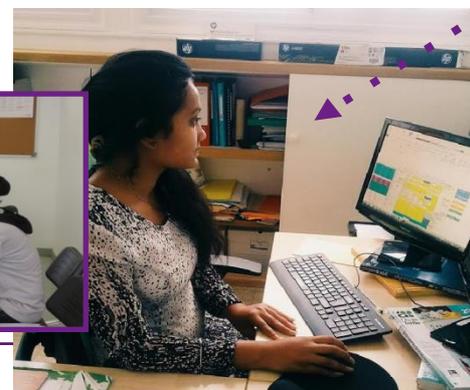
La formation aux métiers des services administratifs suppose l'utilisation de l'outil informatique de façon quasi-quotidienne au travers de l'apprentissage de logiciels, de progiciels bureautiques et professionnels (comptabilité, gestion commerciale, logiciels de paie, etc...).

Cet apprentissage s'effectue dans des salles spécialisées et en groupes à effectifs réduits dans un esprit de mise en situations s'approchant le plus possible de la réalité professionnelle.

Organisation des enseignements

L'enseignement technologique et professionnel est organisé autour de 3 grands pôles de formation :

- Gestion des relations avec les clients, les usagers, et les adhérents
- Organisation et suivi de l'activité de production (de biens ou de services)
- Administration du personnel



Débouchés :

- 1) Insertion professionnelle dans les entreprises de la place .
- 2) Poursuite d'étude en BTS après obtention du Bac PRO :
 - BTS sections tertiaires.