



BAC PRO - ASSISTANCE À LA GESTION DES ORGANISATIONS ET DE LEURS ACTIVITÉS

Diplôme reconnu par l'Etat · Bac pro (Niveau 4)

📅 1 à 2 ans (première et terminale) / Septembre • ⌚ 2 ou 3 jours / 5 en entreprise • 💻 👤 Présentiel & Distanciel

QUELS MÉTIERS ?



Assistant-e administratif-ve



Gestionnaire administratif-ve



Employé-e administratif-ve



Secrétaire administratif-ve



Technicien-ne de service administratif



100 %

Poursuite d'étude*
*(2025)

90 %

Réussite à l'examen*
*(2025)

NC

Insertion dans l'emploi à 12 mois

CRITÈRES D'ENTRÉE :

○ **Public* :**

- Personne de 16 ans et + souhaitant compléter sa formation ou en recherche d'emploi ou salarié-e.
- Ou Titulaire d'un CAP

○ **Pré-requis :**

- Avoir effectué sa seconde en totalité ou être titulaire d'un CAP.

○ **Sélection :**

- Les aptitudes et motivation sont identifiées sur dossier de candidature et entretien individuel.

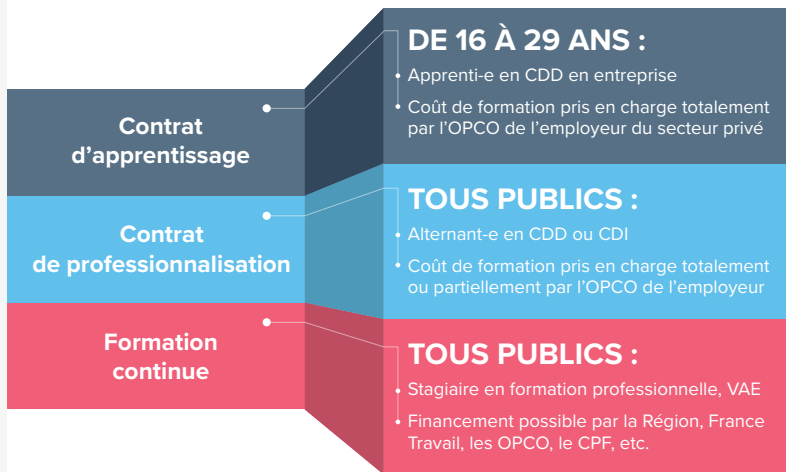
○ **Tarif & Contact :**

0 € sous statut apprenti-e et alternant-e.
Nous consulter pour les stagiaires de la formation professionnelle.

✉ administration-gestion@ifa-rouen.fr

☎ 02 35 52 85 07

STATUTS ET FINANCEMENTS :



*Pour les personnes en situation de handicap, des référentes handicap sont à votre disposition pour adapter la prestation si nécessaire. ✉ referenthandicap@ifa-rouen.fr

CONTENU

★ Contrôles en cours de formation (CCF) et épreuves ponctuelles en fin de formation

Modules métier

Gérer des relations avec les clients, les usagers et les adhérents

Identifier les caractéristiques de la demande et apporter une réponse.
• Produire des supports de com. adaptés • Assurer le suivi admin. • Appliquer les procédures int. • Produire les doc. liés au traitement des relations « clients »
• Assurer le suivi des enregistrements et des relances clients • Mettre à jour l'info. • Rendre compte des anomalies • Identifier et appliquer les moyens de protection et de sécurisation • Assurer la visibilité numérique de l'organisation.

🕒 166 h — 🎓 RNCP40705BC01

Administrer le personnel

Appliquer les procédures int. • Actualiser les bases d'info. • Organiser des actions de formation • Planifier les temps de présence et de congés • Organiser les déplacements • Contrôler les états de frais - Déterminer les éléments pour établir le bulletin de paie • Suivre les enregistrements de la paie • Actualiser et diffuser l'info. sociale • Mettre en œuvre et suivre le résultat des actions sociales et culturelles • Faire des mises en page simples • Rédiger des écrits pro.

🕒 150 h — 🎓 RNCP40705BC03

Organiser et suivre l'activité de production

Appliquer les procédures • Suivre l'enregistrement des factures d'achats et des mouvements de trésorerie • Actualiser les bases de données - Prendre en compte les contraintes réglementaires • Mettre à disposition des plannings d'activité
• Établir un état de rapprochement • Déterminer les éléments pour la déclaration de TVA • Établir un état périodique de trésorerie • Rendre compte de l'équilibre financier • Prendre en charge les activités support • Actualiser et diffuser l'info.

🕒 160 h — 🎓 RNCP40705BC02

Modules généraux

Prévention-santé-environnement

Mettre en œuvre une démarche d'analyse • Expliquer un phénomène physiologique, un enjeu envi, une disposition réglementaire • Proposer des résolutions de problème • Argumenter un choix • Communiquer à l'écrit.

🕒 68 h — 🎓 RNCP40705BC03BC04

Langue vivante A et B (Anglais et Espagnol)

Comprendre la langue orale et un doc. écrit
• S'exprimer à l'écrit et à l'oral en continu
• Interagir à l'oral.

🕒 220 h — 🎓 RNCP40705BC07
RNCP40705BC08

Mathématiques

S'approprier l'info. • Analyser/raisonner
• Mettre en œuvre une méthode et utiliser un modèle • Critiquer un résultat et contrôler la vraisemblance • Mener un raisonnement logique et établir une conclusion • Rendre compte d'une démarche, d'un résultat.

🕒 120 h — 🎓 RNCP40705BC06

Économie-droit

Comprendre et analyser une situation d'entreprise • Exploiter et analyser des doc. • Rédiger et justifier une réponse.

🕒 70 h — 🎓 RNCP40705BC05

Arts appliqués et cultures artistiques

Développer ses compétences d'investigation, d'expérimentation et de com. • Opérer un choix raisonné.

🕒 68 h — 🎓 RNCP40705BC11

Éducation physique et sportive

Développer sa motricité - S'organiser • Exercer sa responsabilité • Construire durablement sa santé • Accéder au patrimoine culturel sportif et artistique.

🕒 78 h — 🎓 RNCP40705BC12

Français

Maîtriser l'échange écrit • Adapter son expression écrite • Maîtriser et adapter sa lecture, exercer son esprit critique • Mettre en perspective des connaissances et des exp.

🕒 120 h — 🎓 RNCP40705BC09

Histoire-géo. et éducation civique

Maîtriser les repères chronologiques et spatiaux • S'approprier les démarches historiques et géo. • Construire et exprimer une argumentation • Mettre à distance ses opinions perso. • Mobiliser ses connaissances.

🕒 120 h — 🎓 RNCP40705BC10

Au terme de la formation je serai capable de :

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 admin.

- Prendre en charge des dimensions d'assistance à la gestion des relations avec les tiers et d'assistance aux opérations int. de l'entité.
- Assurer l'interface entre les différents acteurs int. et ext. de l'organisation.
- Inscrire l'action admin. au cœur des systèmes d'info. et des évolutions numériques, en intégrant dans les activités une culture quantitative.
- Participer à l'organisation et à la gestion matérielle d'un service ou de l'entité.

Les + de la formation

Bien plus qu'une formation en alternance, nous vous proposons une voie d'excellence où l'engagement, la curiosité, l'agilité et le partage sont des valeurs centrales pour devenir un professionnel engagé. Vous pouvez valider les compétences par bloc de compétences.

Engagement

- Vous transmettre les compétences nécessaires pour devenir un acteur engagé dans la vie économique et sociale.
- Développer votre sens critique, votre capacité d'analyse, votre prise d'initiative et votre audace pour agir de manière responsable et durable.

Curiosité et agilité

- Être sans cesse curieux et ouvert pour innover.
- Savoir écouter et s'adapter à chaque situation pour proposer la solution la plus pertinente.

Partage

- Travailler dans le respect et la confiance pour favoriser la co-production.
- Développer l'esprit d'équipe et la solidarité pour partager sans réserve tous nos savoirs et toutes nos compétences.