

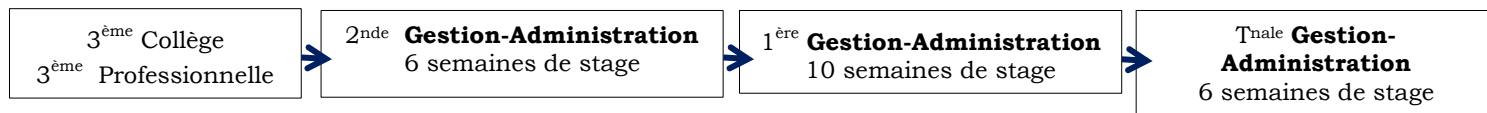
BACCALAUREAT PROFESSIONNEL

GESTION – ADMINISTRATION

Un nouveau Baccalauréat professionnel conçu par l'Éducation Nationale avec les organisations professionnelles, plus polyvalent pour mieux répondre aux besoins du marché du travail



PARCOURS



POURSUITES

Études supérieures possibles
(BTS, DUT, Université, mentions complémentaires)

- **BTS PMI/PME**
- **BTS Comptabilité**
- **BTS Assistant Manager**

OU

Vie Active

PROFIL FIN 3EME

- Sens du relationnel et de la communication
- Intérêt pour les langues vivantes
- Goût pour l'utilisation des outils informatiques et numériques
- Volonté de développer des compétences rédactionnelles.

LE CONTENU DE VOTRE FORMATION

Enseignement Général :

- Français
- Anglais – Espagnol
- Histoire – Géographie
- Arts appliqués
- Education physique et sportive

Enseignement Professionnel :

- Gestion-Administration
- Économie – Droit
- Mathématiques
- Prévention – Santé – Environnement

COMPETENCES PROFESSIONNELLES D'ETUDES

- Pôle 1 : Aptitude générale à maintenir la relation avec des tiers,
- Pôle 2 : Aptitude générale à renforcer les liens sociaux,
- Pôle 3 : Aptitude générale à améliorer la productivité administrative,
- Pôle 4 : Aptitude générale à accompagner des projets.



VOS DEBOUCHES

Vous pourrez exercer aussi bien dans

- des associations
- des PME/ PMI
- des commerces
- des collectivités
- ou des administrations....

VOTRE FUTUR EMPLOI

- Assistant administratif,
- Employé administratif,
- Technicien des services administratifs,
- Adjoint administratif,
- Agent de gestion administrative,
- Assistant de gestion,
- Gestionnaire commercial,
- Gestionnaire administratif,
- Gestionnaire du personnel,

DEUX DIPLOMES

- BEP Métiers des services administratifs (certification intermédiaire passée en fin de 1ère)
- Baccalauréat Professionnel Gestion Administration