

BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL GESTION ADMINISTRATION



RECRUTEMENT

Élèves de 3^e générale, Prépa Pro ou 2^{de} GT

Compétences attendues :

-
- Bonne présentation
- Sens de l'organisation
- Capacité à communiquer
- Adaptabilité à tout public

DUREE DE LA FORMATION : 3 ans

ACTIVITES PROFESSIONNELLES

- Gestion administrative des relations externes (les clients, les fournisseurs, les banques, l'état) : facturation et suivi des clients, gestion des commandes, des stocks, contrôle des factures fournisseurs, gestion de la trésorerie, déclarations fiscales...
- Gestion administrative des relations avec le personnel : recrutement, paie, formation, suivi de carrière...
- Gestion administrative interne : courriers, comptes rendus, appels téléphoniques, accueil, participation à des réunions, gestion de dossiers, organisation des activités d'un service, préparation de budgets...
- Gestion administrative des projets : préparation, réalisation, évaluation de projets.
- Économie et droit.
- Utilisation régulière d'un Progiciel de Gestion Intégré.
- Formation en milieu professionnel d'une durée de 22 semaines sur la totalité du cursus.

POURSUITE D'ETUDES

Sur examen de leur dossier, les titulaires du baccalauréat peuvent préparer un BTS ou un DUT :

- BTS. Assistant de gestion PME PMI, BTS Assistant Manager, BTS Comptabilité et Gestion des Organisations, BTS Négociation Relation Client, BTS Banque, BTS Professions immobilières, BTS Notariat, BTS Assurance, BTS Management des Unités Commerciales
- DUT. GACO Gestion Administrative et Commerciale, DUT GEA Gestion des entreprises et des administrations
- Sous réserve de trouver un employeur, ils peuvent préparer un BTS par apprentissage.

DEBOUCHES

Le Baccalauréat professionnel est surtout une étape vers la poursuite d'études, essentiellement en BTS. L'insertion dans la vie active, bien que plus difficile, reste possible, dans les emplois tels que : secrétaire, employé administratif, assistant comptable ou assistant de gestion...

Le titulaire du baccalauréat peut se présenter aux concours de catégorie B de la fonction publique ou des collectivités territoriales.

MATIERES ET HORAIRES HEBDOMADAIRES APPROXIMATIFS

Matières	Seconde	Première	Terminale
Enseignement professionnel	15	15	15
Français, Histoire, Géographie, Éducation civique	5,5	5,5	5,5
Langue vivante 1 : Anglais	2,5	2,5	2,5
Langue vivante 2 : Allemand ou Espagnol	1	1	1
Mathématiques, Sciences	2,5	2,5	2,5
Arts appliqués, Éducation artistique	1	1	1
Prévention – Santé – Environnement	1	1	1
Éducation Physique et Sportive	2	3	3
Période de Formation en Milieu Professionnel	6 semaines	8 semaines	8 semaines

CONTACTS

Lycée Les Huisselets

8 avenue du Maréchal de

Latre de Tassigny

25200 Montbéliard

☎ 03.81.99.31.00 ☎ 03.81.99.31.13

✉ info@leshuisselets.com

@ www.leshuisselets.com