# BAC PRO Assistance à la gestion des organisations et de leurs activités (AGOrA)

*Mis à jour le 22 mai 2024*

## Conditions d'entrée et prérequis

La préparation au Bac Pro AGORA est accessible dès la fin de la 2nde, CAP ou BEP.

## Niveau d'entrée

Niveau 3 - CAP

## Niveau de sortie

Niveau 4 - BAC

## Public visé

Public jeune et adulte, Salarié en congé formation ou en contrat d'alternance (professionnalisation ou apprentissage).

## Rythme

Alternance

## Durée en centre

1350 heures

## Validation

Obtention du Bac Pro AGORA – Niveau 4.
Attestation de fin de formation précisant les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

## Certification

Oui

## Modalités d'évaluation

Contrôles en cours de formation (CCF) et épreuves ponctuelles.

## Possibilité de validation par blocs de compétences

Oui

## Objectifs professionnels

A l'issue de la formation, le professionnel titulaire du baccalauréat est en capacité de :

- apporter un appui à un dirigeant de petite structure, à un ou plusieurs cadres en assurant des missions d'interface, de coordination et d'organisation dans le domaine administratif,
- prendre en charge l'assistance à la gestion des relations avec les tiers (clients, usagers, adhérents, fournisseurs, prestataires de service) dans le respect de l'image et des valeurs de l'organisation,
- assurer l'interface entre les différents acteurs internes de l'organisation,
- engager une prestation de service pour une information, une prise de rendez-vous, une demande de devis, d'envoi de facture,
- inscrire l'action administrative au cœur des systèmes d'information permettant d'identifier, de collecte, de traiter et de contrôler l'information de gestion pour la mettre au service des décideurs,
- participer à l'organisation et à la gestion matérielle d'un service ou de l'entité.

## Contenu

- Bloc de compétences 1 – Gérer les relations avec les clients, les usagers et les adhérents
- Bloc de compétences 2 – Organiser et suivre l'activité de production de biens ou de services
- Bloc de compétences 3 – Administrer le personnel
- Economie-droit
- Mathématiques
- Prévention-Santé-Environnement
- Langues vivantes 1
- Langues vivantes 2
- Français
- Histoire-Géographie/Enseignement moral et civique
- Arts appliqués et cultures artistiques
- EPS

## Modalités pédagogiques

En présentiel
VAE (Validation des acquis et de l'expérience)

## Profil des intervenants

Formateurs professionnels expérimentés.

## Méthodes pédagogiques

Formation individualisée et adaptée aux acquis des stagiaires.
Suivi individualisé mis en place en centre et entreprise.

## Moyens pédagogiques

Formation individualisée et adaptée aux acquis des stagiaires.
Suivi individualisé mis en place en centre et en entreprise.

# BAC PRO Assistance à la gestion des organisations et de leurs activités (AGOrA)

## Nombre de participants

12

## Entrée et sortie permanente

Non

## Codes réglementaires

- Code RNCP : RNCP34606

## Durée

Parcours complet 2 ans : 1350h de formation. Alternance moyenne : - 2 jours/semaine en centre de formation - 3 jours/semaine en entreprise

## Délais et modalités d'accès

Entrée en septembre.
Autres périodes d'intégration sous condition.

## Financements possibles

9,15 € de l'heure, selon le taux de prise en charge par l'OPCO
Possibilité par la VAE

Les conditions générales de ventes sont disponibles sur notre site internet

## Référent handicap

Accompagnement spécifique au projet et durant la formation par nos référentes handicap. Les locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.

## Réseau

- GRETA CFA de la Marne
- 20, rue des Augustins CS 30037
  51725 REIMS CEDEX
- contact@gretamarne.com
- 03.26.84.55.40
- gretamarne.com
- SIRET : 19510035900023