



Bac Pro

# ASSISTANCE A LA GESTION DES ORGANISATIONS ET DE LEURS ACTIVITES

RNCP : [34606](#)  
Référentiel : [lien](#)

Formation proposée par  
LP Ste Anne St Joseph Lure  
Membre du CFA ASPECT

Les + LP Ste Anne St Joseph

- ⊕ Suivi personnalisé et régulier
- ⊕ Petite structure à taille humaine
- ⊕ Locaux accueillants et adaptés
- ⊕ Equipement professionnel

## Financement de la formation

Gratuit pour l'apprenti  
Sous condition de l'accord de prise en charge par l'Opérateur de compétences (OPCO) finançant la formation et après signature d'un contrat d'apprentissage

## Accessibilité

Ad'AP en cours  
Si une salle est inaccessible, le cours est déplacé dans une salle adaptée.

## Pour nous contacter

LP Ste Anne St Joseph  
1 rue de la tannerie  
70200 Lure  
Téléphone : 03 84 89 00 90  
Mail : [steannestjoseph.lure@scolafc.org](mailto:steannestjoseph.lure@scolafc.org)

CFA ASPECT 20 rue Mégevand 25000 BESANCON  
SIRET : 394 454 516 00029  
Déclaration d'activité : 43250109825  
Code UAI : 02519345

Rythme de l'alternance : 19 semaines au CFA réparties sur l'année selon le calendrier de l'apprentissage  
Durée de la formation : 2025 h sur 3 ans

## Objectifs visés

La/le titulaire du BAC PRO AGOrA est un(e) professionnel(le) qualifié(e) dans :

- La gestion des relations avec les clients, les usagers et les adhérents
- L'organisation et le suivi de l'activité de production (de Biens et Services)
- L'administration du personnel

## Les secteurs d'activité

Elle/il exerce son activité, en respectant la réglementation en vigueur, dans les secteurs suivants :

- Entreprises et organisations de petite et moyenne taille
- Collectivités territoriales
- Administrations, Associations

## Type de diplôme

Diplôme d'Etat de niveau 4

## Prérequis et conditions d'accès

- Être âgé de 16 ans (15 ans après une 3<sup>e</sup>) à moins de 30 ans (hors situation de dérogation)
- Signature d'un contrat d'apprentissage (non nécessaire pour candidater)
- Être déclaré apte physiquement (visite médicale à l'embauche)
- Accessible en fin de 3<sup>ème</sup>

## Modalités et délai d'accès

- Formulaire de candidature disponible sur demande
- Entretien en vue de trouver une entreprise
- Candidature à partir de mars pour une rentrée en septembre
- Les candidatures peuvent exceptionnellement être étudiées hors de cette période (nous contacter)
- Candidature validée après la signature d'un contrat d'apprentissage dans la limite des places disponibles

## Qualités requises

- Maturité, autonomie dans le travail
- Esprit d'initiative, sens pratique
- Ordre, méthode et rigueur
- Attrait au travail sur poste informatique
- Aisance dans les contacts, sens de la communication

## Modalités pédagogiques

- En présentiel uniquement
- Plateforme Ecole Directe

## Contenu de la formation

- Prévention Santé Environnement
- Economie-Droit
- Enseignement professionnel :
  - 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
- Matières générales : Mathématiques, français, langues 1 et 2, Hist-Géo, EPS, Arts appliqués.

## Modalités d'évaluation

- Suivi en continu au fil de l'année
- Contrôle en cours de formation
- Examen final ponctuel

## Horaires en formation

- Lundi-Mardi-Jeudi-Vendredi 8h00-12h/13h45-17h40  
Mercredi uniquement le matin

## Poursuites d'études

- BTS Support à l'action managériale
- BTS Comptabilité Gestion
- BTS Professions Immobilières
- BTS Gestion de la PME
- BTS Management commercial opérationnel

## Débouchés

- Gestionnaire administratif
- Assistant de gestion
- Agent de gestion commercial
- Agent de gestion de ressources humaines