

## BAC PRO - ASSISTANCE A LA GESTION DES ORGANISATIONS ET DE LEURS ACTIVITES

### PUBLIC VISÉ

Public de - 29ans  
Rqth  
Créateur ou repreneur  
d'entreprise  
Sportif de haut niveau  
Contrat d'apprentissage

### LE + DE LA FORMATION

Les apprenants sont  
accompagnés par une équipe  
expérimentée  
Prise en charge totale dans le  
cadre d'un contrat  
d'apprentissage  
Pour connaître tous les  
indicateurs du CFA académique,  
consultez le site inserJeunes <http://www.inserjeunes.education.gouv.fr/diffusion/accueil>  
Option: possibilité de suivre à la  
demande une préparation aux  
concours de la Fonction Publique  
(Hospitalière, État ou Territoriale).

### DUREE

Durée de formation : 675 heures  
Durée en entreprise : 932 heures  
Durée hebdomadaire moyenne :  
35h / semaine

### DATES PREVISIONNELLES

Du 08/09/2025 au 26/06/2026.

### LIEUX DE FORMATION

CFA  
Lycée Paul Bert  
1, rue du Gué aux Aurochs  
94700 Maisons-Alfort

### CONTACT

CFA  
Ida Cakpossa  
Tél : 01 41 79 02 53  
[sophie.stefanka@ac-creteil.fr](mailto:sophie.stefanka@ac-creteil.fr)  
Réfèrent handicap :  
Amal DOUJA  
[Consulter notre Politique Handicap](#)

### TARIFS

Nous consulter  
Organisme non soumis à la TVA.  
[Voir nos conditions générales de ventes](#)

### FINANCEMENTS

Type de financement :

### OBJECTIFS

Les métiers de l'assistance à la gestion des organisations et de leurs activités consistent à 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 administratif.

Ces métiers s'exercent dans tous les secteurs d'activité et au sein de tout type d'organisations de petite, moyenne ou grande taille. Ils se déploient dans un contexte de mutations profondes des activités de services, notamment en raison de l'impact des restructurations, des nouvelles formes d'organisation du travail, de la dématérialisation des informations, de la transformation numérique des activités et de l'automatisation de certains processus.

### PRE-REQUIS

Pour rentrer en première bac pro : avoir réalisé une seconde bac pro , générale ou technologie ou titulaire d'un CAP.  
Pour une entrée directement en terminale bac pro : avoir réalisé une première bac pro  
Agora

### MODALITES D'ADMISSION ET DE RECRUTEMENT

Accès sur dossier, voire tests et/ou entretien (sous réserve de places disponibles)  
Proposé prioritairement dans le cadre de la mixité des parcours (places restantes après affectation scolaire ou possibilité de passage au statut d'apprenti durant la formation).  
Admission définitive prononcée après signature du contrat assurant la réalisation de la formation  
Inscriptions du 24/02/2174 au 30/09/2025 au Lycée Paul Bert à Maisons-Alfort.  
dans la limite des places disponibles  
En dehors de ces dates, veuillez nous contacter par mail : [sophie.stefanka@ac-creteil.fr](mailto:sophie.stefanka@ac-creteil.fr)  
ou par téléphone au 01 41 79 02 53

### MODALITES PEDAGOGIQUES

- Formation en alternance :  
Formation théoriques et pratiques à l'UFA et formation au métier chez l'employeur avec lequel l'apprenti a signé son contrat.  
Pour les bénéficiaires en situation de handicap : adaptation possible des modalités de formation et de certification, accompagnement par le référent Handicap du CFA.

### CONTENUS

- ▶ Gérer des relations avec les clients, les usagers et les adhérents
- ▶ Organiser et suivre l'activité de production (de biens ou de services)
- ▶ Administrer le personnel
- ▶ Économie-droit
- ▶ Mathématiques
- ▶ Prévention-santé-environnement
- ▶ Langues vivantes 1
- ▶ Langues vivantes 2
- ▶ Français
- ▶ Histoire-géographie – enseignement moral et civique
- ▶ Arts appliqués et cultures artistiques
- ▶ Éducation physique et sportive

### MODALITES D'EVALUATION

- ▶ Epreuves ponctuelles et contrôles en cours de formation (CCF)

**VALIDATION**

- ▶ Date d'enregistrement RNCP/RS : 18/05/2020
- ▶ Nom du certificateur : Ministère de l'Éducation Nationale et de la Jeunesse
- ▶ Diplôme BAC PRO - Assistance à la gestion des organisations et de leurs activités  
niveau : 4

**CODES**

NSF : 324

RNCP : 34606

Formacode : 35035

Code Rome : M1607

**SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES**

Débouchés :

- Gestionnaire administratif
- Assistant administratif
- Secrétaire administratif
- Assistant de gestion
- Gestionnaire commercial
- Gestionnaire du personnel

Poursuites d'études :

- BTS Assistant de gestion PME-PMI
- BTS Support à l'Action Managériale
- BTS Comptabilité et Gestion des organisations