La Formation

Au cours des 3 années, l'élève va suivre des cours d'enseignement professionnel et des cours d'enseignement général.

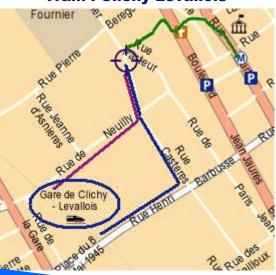
Les Objectifs de la formation

Cette formation a pour objectif de faire acquérir aux élèves les compétences spécifiques nécessaires à la gestion administrative des relations avec les fournisseurs, les clients, les usagers et les autres partenaires.

L'élève annrendra aussi à assurer le suivi onérationnel de proiets et à

Venir au Lycée René Auffray

Métro Mairie de Clichy ligne 13 Train : Clichy Levallois







Baccalauréat



Lycée René

Auffray

BAC PRO Gestion Administration

Le profil requis

- Avoir le sens de l'organisation
- Avoir le goût des outils informatiques (logiciels et matériels)
- ♣ Avoir le sens de la communication et du dialogue
- ♣ Attacher une importance particulière à la communication écrite, fondamentale dans l'utilisation des outils de communication à distance (réseaux internes et externes)
- Avoir l'esprit d'analyse et de synthèse
- # Être capable de s'adapter à son environnement et aux différentes interlocuteurs.

L'enseignement professionnel Gestion Communication Economie et Droit	Horaire hebdomadaire moyen 15h 7h 5h 3h
Enseignement général	16h
🖊 Français, Histoire et Géographie	5h
👃 LV1 : Anglais	2h
LV2 : Espagnol ou Allemand	2h
(ORLICATOIDE)	

Quels Débouchés avec un BAC PRO

Castian Administration ?

Les **métiers** de la Gestion-Administration sont **multiples et évolutifs** dans un environnement technologique et économique marqué par de fortes mutations.

La mission globale d'un gestionnaire administratif est de prendre en charge les activités très marquées par les formalismes administratifs, règlementaires et juridiques.

Le titulaire d'un Baccalauréat Professionnel **Gestion-Administration** pourra exercer ses compétences en tant que :

- **4** Gestionnaire administratif
- **Assistant administratif**
- **Les Employé administratif**
- Assistant de gestion
- Gestionnaire commercial
- Gestionnaire du personnel

