



Baccalauréat Professionnel GESTION - ADMINISTRATION

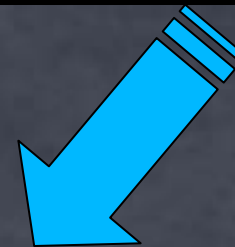


La rénovation de la filière « Tertiaire Administratif »

**Baccalauréat
Professionnel
« Comptabilité »**



**Baccalauréat
Professionnel
« Secrétariat »**



“de la comptabilité vers la gestion,
du secrétariat vers l'administration”

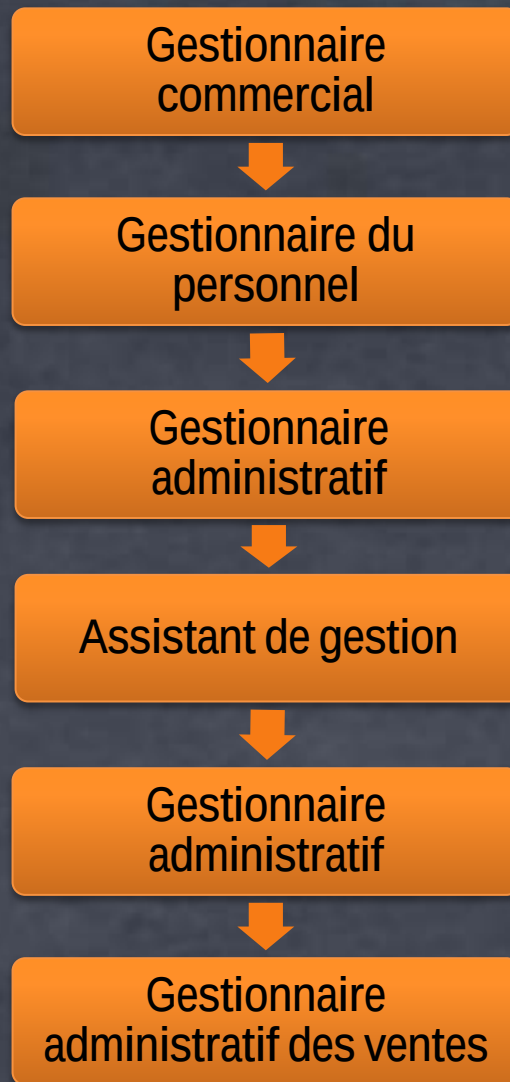
**Baccalauréat Professionnel
« Gestion - Administration »**

Le titulaire du bac pro

Gestion

Administration

visera une insertion dans tous types d'entreprises, d'associations ou de collectivités quelle que soit leur taille. Il peut prétendre à des fonctions diverses telles que...



LE GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF

Acteur essentiel de l'organisation



Le titulaire du Baccalauréat Gestion - Administration

Assure les activités relevant de la gestion administrative dans :

Les entreprises

*commerciales, artisanales, industrielles,
PME, PMI
ETI (entreprise de taille intermédiaire)*

Les collectivités territoriales

Commune, département, région...

Les administrations

Les associations

Quitter le mode frontal,
scolaire...



Vers...





Le gestionnaire administratif facilite les relations externes



⇒ *Relations avec les fournisseurs et sous-traitants : achats, commandes, livraisons, suivi des stocks...*

⇒ *Relations avec les clients et les usagers : prospection, devis, suivi commandes et livraisons, facturation, litiges...*

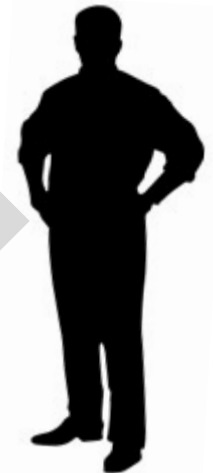
⇒ *Relations avec les banques, les administrations et autres partenaires : suivi trésorerie, déclarations fiscales, formalités administratives...*

Le gestionnaire administratif participe à la gestion des relations avec les salariés

⇒ *Gestion courante : temps de travail, déplacements, salaires, formation...*

⇒ *Gestion de budgets, d'indicateurs sociaux, de déclarations sociales...*

⇒ *Gestion administrative des relations sociales : activités sociales et culturelles, suivi des obligations liées aux instances représentatives...*





Le gestionnaire administratif est au cœur de la gestion administrative interne



⇒ *Gestion des informations, du courrier, des appels téléphoniques, des réunions, des espaces collaboratifs...*

⇒ *Gestion des visiteurs : accueil, orientation, information...*

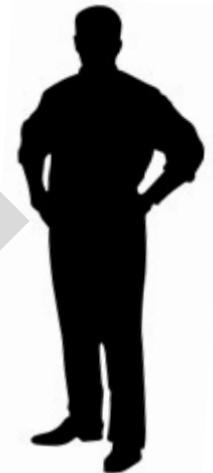
⇒ *Gestion des espaces de travail et des ressources : petite maintenance, fournitures, consommables...*

⇒ *Gestion du temps : planning, échéanciers, agendas partagés...*

Le gestionnaire administratif participe à la gestion administrative des projets

⇒ *Suivi opérationnel du projet : mise en forme de documents, gestion base documentaire, formalités...*

⇒ *Évaluation du projet : participation à l'élaboration de documents de synthèse, de rapports ...*



Qualités requises

Ce baccalauréat s'adresse indifféremment aux filles et aux garçons qui présentent



Un goût prononcé pour les nouvelles technologies de l'information et de la communication

Des aptitudes relationnelles

Un esprit d'initiative

Des capacités en langue française

Poursuite d'études

Le titulaire du bac pro Gestion Administration pourra envisager une formation de technicien supérieur dans les BTS du secteur tertiaire et plus spécialement

BTS

Assistant de
Gestion
PME / PMI

BTS

Assistant de
Manager

BTS

Comptabilité
Gestion des
Organisations

**Classe
paratoire
aux grandes
coles** (e
aux bacheliers
professionnels)

OFFRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE ACADEMIE DE STRASBOURG

Année Scolaire 2012/2013

SECTEUR : SECRETARIAT - BUREAUTIQUE

Capacité d'accueil (C.A.)

	Lycée	Privé	CFA	Total
Niveau V	00	00	00	00
Niveau IV	1134	116	16	1266
Niveau III dont DUT	184	27	34	245
Total	1318	143	50	1511

Calcul de la C.A. en établissement privé : titre d'élèves en 1ère année
Calcul de la C.A. en CFA : titre d'élèves en 1ère année



Légende :
1er chiffre Niveau 5
2ème chiffre Niveau 4
3ème chiffre Niveau 3

DAET

Merci de votre attention !



Jenny - Patricia Lévy
IEN-ET économie - gestion Responsable de la
filière tertiaire administratif
jenny-patricia.levy@ac-strasbourg.fr

