

# BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL GESTION-ADMINISTRATION



Le baccalauréat professionnel Gestion-Administration remplace à compter de la rentrée 2012 le baccalauréat professionnel comptabilité et le baccalauréat professionnel secrétariat. Ce nouveau baccalauréat professionnel répond désormais aux évolutions des métiers administratifs. Il doit faciliter l'insertion des jeunes sur un marché en profonde mutation.

À l'issue de sa scolarité, le titulaire du baccalauréat professionnel Gestion-Administration devra être capable de :

- Gérer et maintenir la relation avec les tiers
- Gérer et renforcer les liens sociaux
- Gérer et améliorer la productivité administrative
- Gérer et accompagner les projets

## Les qualités nécessaires

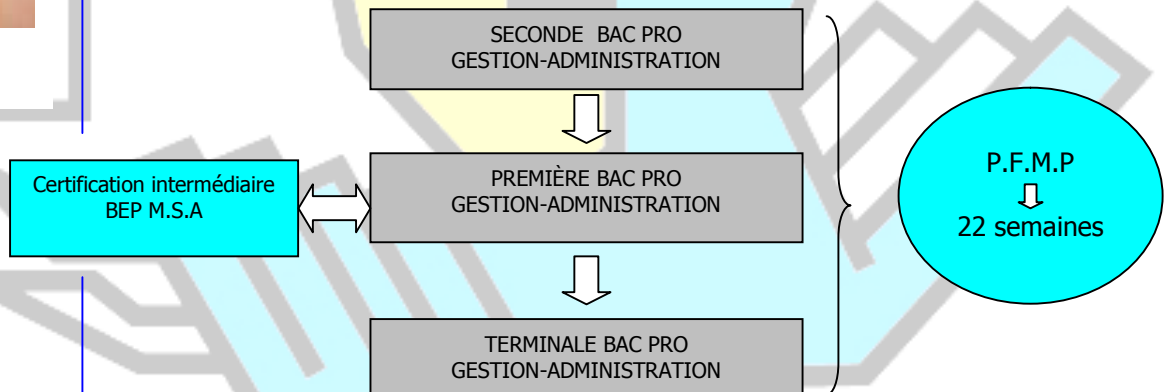
- Maîtrise de la langue française (qualité rédactionnelle, orthographe et syntaxe)
- Bonne présentation corporelle et vestimentaire
- Maîtrise des technologies de l'information et de la communication
- Sens des responsabilités, de l'organisation et de la relation
- Autonomie, dynamisme et rigueur
- Capacité à communiquer

## Les débouchés

Emploi multivalent ou spécialisé de type :

- Gestionnaire administratif
- Assistant de gestion
- Technicien des services administratifs
- Gestionnaire commercial
- Gestionnaire du personnel
- etc...

## Organisation de la Formation sur les trois années



## Les enseignements dispensés

### ⇒ Enseignement professionnel

- Gestion administrative :
- des relations externes
  - des relations avec le personnel
  - interne
  - de projets
- Économie - Droit  
Prévention santé environnement

### ⇒ Enseignement général

- Français  
Histoire - géographie  
Mathématiques et sciences  
Langues vivantes 1 et 2  
EPS  
Arts appliqués

HORAIRE  
HEBDOMADAIRE  
31 heures



## La poursuite des études

Le titulaire d'un Baccalauréat professionnel Gestion-Administration peut intégrer :

- Un BTS (assistant manager, assistant de gestion PME-PMI, etc..)
- Un DUT (DUT information et communication)