BAC AGORA (Assistance à la Gestion des Organisations et de leurs Activités)

Mis à jour le 20 mars 2025

Conditions d'entrée et prérequis

Être titulaire d'un diplôme de niveau 3 (BEP CAP) ou avoir suivi une seconde générale.
Etre titulaire du brevet des collèges

Niveau d'entrée

Niveau 3 - CAP

Niveau de sortie

Niveau 4 - BAC

Public visé

Tout public (demandeur(se)s d'emploi, salarié(e)s, apprenti(e)s, stagiaires en contrat de professionnalisation)

Rythme

Temps plein

Durée en centre

1350 heures

Durée en entreprise

1113 heures

Validation

Optention du Baccalauréat Assistance à la Gestion des Organisation et de leurs Activités
Validation des épreuves en ponctuel et en Contrôle en Cours de Formation (CCF)

Modalités d'évaluation

Le baccalauréat est composé d'épreuves terminales écrites et orales ainsi que de contrôles en cours de formation (CCF) :
– E11 – E2 – E33 – E5 sont évaluées en épreuves ponctuelles

Objectifs professionnels

Objectifs de la formation :
Le baccalauréat professionnel Assistance à la Gestion des Organisations et leurs Activités (AGOrA) forme des gestionnaires appelés à travailler au sein d'entreprises de petite et moyenne taille (artisanat, commerces, TPE, PME-PMI, ETI), de collectivités territoriales, d'administrations publiques, associations, fondations, hôpitaux, mutuelles, etc. Le titulaire du BAC PRO AGOrA assure

Objectifs pédagogiques :
Le titulaire du BAC PRO AGOrA assure des missions d'interface, de coordination et d'organisation dans le domaine administratif. Il prend en charge différents types d'activités :
Les opérations commerciales, de communication, de relations avec les clients ;
Les opérations de gestion du personnel (paie, gestion des carrières, etc.)
Les opérations de support à la production dans le cadre du suivi financier des activités ou des relations avec les fournisseurs.

Contenu

Ce Baccalauréat à la spécificité de faire acquérir aux apprenants un certain nombre de compétences professionnelles les préparant à devenir opérationnel dans les métiers de la gestion administrative.?
Domaine professionnel :
Domaine général :
Français / Histoire-géographie & Enseignement Moral et Civique / Mathématiques / Langues vivantes : anglais et espagnol / Education artistique
ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL :
55 compétences sont réparties en 3 pôles :
1. Gestion des relations avec les clients, les usagers et les adhérents ;
2. Organisation et suivi de l'activité de production (de biens ou de services)
3. Administration du personnel.
ECONOMIE-DROIT : Savoirs juridiques et économiques liés aux activités : types de structure des organisations, les biens et les services, le contrat de vente, les obligations et la responsabilité contractuelle, le crédit, le rôle des banques, conventions collectives, législation du travail, etc.
PREVENTION SECURITE ENVIRONNEMENT
LE CHEF D'OEUVRE : Des heures spécifiques sont dédiées à la réalisation d'un chef d'œuvre qui correspond à l'aboutissement d'un projet pluridisciplinaire qui vise à développer l'inventivité et la créativité des candidats au BAC. Il peut être de type individuel ou collectif.
LE PORTFOLIO : Il s'agit d'un dossier personnel, papier et/ou numérique, dans lequel le candidat collecte un certain nombre de documents significatifs, sélectionnés par lui-même ainsi que par les professeurs d'enseignement professionnel. Il permettra de centraliser les compétences acquises tout au long de la formation.

Modalités pédagogiques

Alternance de cours théoriques et pratique (la majorité des séquences de

BAC AGORA (Assistance à la Gestion des Organisations et de leurs Activités)

et finales – E12 – E31 – E32 – E4 – E6 : est évaluée en Contrôle en Cours de Formation (CCF)

Possibilité de validation par blocs de compétences

Oui

Nombre de participants

15 participants maximum

Entrée et sortie permanente

Non

Codes réglementaires

- Code RNCP : RNCP : 34606
- Formacode : 32054 : Gestion organisations, 35054 : Secrétariat assistanat, 32663 : Comptabilité
- Code NSF : 324 : Secrétariat, bureautique
- Code ROME : M1607 - Secrétariat, M1501 - Assistanat en ressources humaines, M1203 - Comptabilité, D1401 - Assistanat commercial

formation ont lieu en présentiel et une partie peut ponctuellement avoir lieu à distance)
Individualisation des contenus en fonction du niveau et de la progression des apprenant(e)s.

Profil des intervenants

Enseignant(e)s certifié(e)s de l'Education Nationale
Formateur(trice)s
Professionnel(le)s du secteur

Possibilité d'aménagement du parcours

Oui

Méthodes pédagogiques

Les modules s'enchaînent simultanément selon une progression pédagogique élaborée par l'équipe pédagogique et/ou dictée par la réglementation.

Moyens pédagogiques

Salle informatique équipée d'ordinateurs connectés à internet et disposant des ressources matérielles et logicielles nécessaires à la formation.
Utilisation de drives partagés par matières permettant l'accès aux ressources formatives à tout moment.
Mise en place d'une plateforme de communication collaborative permettant l'échange en temps réel entre les équipes pédagogique et administrative et les apprenant(e)s.

Durée

Volume gobal : 1350
Heures d'enseignement : 14
Heures en entreprise : 21
Volume horaire par semaine : 35

Délais et modalités d'accès

08/09/2025 au 02/07/2027

Financements possibles

TARIF

Parcours complet : 14000 € / personne

MODALITES DE FINANCEMENT

Financement Région Grand Est et FSE ou Pole-Emploi ou autre
Parcours Individualisé / sur mesure, proposition tarifaire sur demande

BAC AGORA (Assistance à la Gestion des Organisations et de leurs Activités)

Poursuite de parcours

EQUIVALENCES et PASSERELLES :
Titre professionnel RNCP de niveau 4 dans le domaine

SUITE DE PARCOURS :
BTS Comptabilité et Gestion • BTS Gestion de la PME • BTS Support à l'action managériale BTS Assurances, concours de la Fonction Publique

DÉBOUCHÉS :
Assistante administrative – Agent d'accueil – secrétaire

Référent handicap

Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite. Nos référent(e)s handicap sont à votre écoute pour l'analyse de vos besoins spécifiques et l'adaptation de votre formation.

CONTACT RÉFÉRENTS HANDICAP ET MOBILITÉ

Référent(e) handicap :
referent.handicap@gretasudchampagne.com
Référent(e) mobilité :
referent.mobilite@gretasudchampagne.com

Réseau

- GRETA CFA Sud Champagne
- 12, avenue des Lombards
  10000 Troyes
- contact@gretasudchampagne.com
- 03 25 71 23 80
- www.gretasudchampagne.com
- SIRET : 191 000 256 000 39
- Numéro d'activité : 21 10 P000 310 (Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat)