

**FORMATION PROPOSÉE PAR**  
**UFA JEANNE D'ARC**  
**CHAMPAGNOLE**

**MEMBRE DU**  
**CFA EXCELLENCE PRO**  
**FRANCHE-COMTÉ**

**BAC PRO | RNCP 34606**

# ASSISTANCE À LA GESTION DES ORGANISATIONS ET DE LEURS ACTIVITÉS (AGORA)

**Diplôme d'état de niveau 4, enregistré au RNCP le 18/05/2020, délivré par le MINISTRE DE L'EDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE**

**→ RYTHME DE L'ALTERNANCE : 20 SEMAINES COMPLÈTES EN UFA PAR AN, LE RESTE EN ENTREPRISE**

**DURÉE DE LA FORMATION : 1350 HEURES SUR 2 ANS**

## LES + DU LYCÉE PROFESSIONNEL JEANNE D'ARC

- + Internat et restauration
- + Salles informatiques et salles dédiées à la communication
- + Groupes de petits effectifs permettant un bon encadrement et suivi des apprentis, avec le souci de leur réussite
- + Certification SST : Sauveteur Secouriste du Travail
- + Locaux situés à proximité des transports

## FINANCEMENT DE LA FORMATION

**Gratuite pour le salarié**  
**Sous réserve de l'accord de prise en charge d'un OPCO finançant la formation (formalités effectuées par le CFA ou l'employeur) et après signature d'un contrat d'apprentissage**

## ACCESSIBILITÉ

**L'établissement est accessible aux personnes en situation de handicap.**

**Prise en compte des besoins d'adaptation (réfèrent handicap du CFA)**

### OBJECTIFS VISÉS

La/le titulaire du baccalauréat professionnel Assistance à la Gestion des Organisations et de leurs activités est un(e) professionnel(le) qualifié(e) qui apporte un appui à un dirigeant de petite structure, à un ou plusieurs cadres ou à une équipe dans une plus grande structure :

- En gérant des relations avec les clients, les usagers et les adhérents,
- En organisant et suivant l'activité de production (de biens ou de services),
- En administrant du personnel.

### LES SECTEURS D'ACTIVITÉ

Ces métiers s'exercent dans tous les secteurs d'activité et au sein de tout type d'organisations de petite, moyenne ou grande taille : entreprises (PME-PMI, TPE, commerces...), collectivités territoriales, administrations ou associations.

### TYPE DE DIPLOME

Diplôme d'Etat de niveau 4

### PRÉREQUIS ET CONDITIONS D'ACCÈS

- Être âgé de 16 à moins de 30 ans (hors situation de dérogation)
- Signature d'un contrat d'apprentissage (non nécessaire pour candidater)
- Être déclaré apte physiquement (visite médicale à l'embauche)
- Être issu d'une seconde professionnelle ou être titulaire d'un CAP d'un domaine correspondant

### MODALITÉS ET DELAI D'ACCÈS

- Formulaire de candidature disponible sur demande
- Entretien en vue de trouver une entreprise
- Candidature validée après la signature d'un contrat d'apprentissage dans la limite des places disponibles
- Candidature de mai à août pour une rentrée en septembre
- Les candidatures peuvent exceptionnellement être étudiées hors de cette période dans la limite des places disponibles

### QUALITÉS REQUISES OU À DÉVELOPPER

- Minutieux
- Calme
- Logique
- Sens de l'organisation

### MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- En présentiel uniquement
- Plateforme Ecole Directe
- Ateliers professionnalisants
- Actions d'aides aux autoentreprises et aux particuliers

### CONTENU DE LA FORMATION

#### Activités professionnelles

- Trois blocs de compétences sont développés :
- 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

#### Enseignement général

Mathématiques, Français, Histoire-Géographie, 2 langues obligatoires parmi Anglais (LV1) et Allemand ou Espagnol (LV2), PSE, communication anglaise (en option), EPS.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Suivi en continu au fil de l'année
- Examen final et contrôle en cours de formation

**FORMATION PROPOSÉE PAR**  
**UFA JEANNE D'ARC**  
**CHAMPAGNOLE**

**MEMBRE DU**  
**CFA EXCELLENCE PRO**  
**FRANCHE-COMTÉ**

**BAC PRO | RNCP 34606**

# ASSISTANCE À LA GESTION DES ORGANISATIONS ET DE LEURS ACTIVITÉS (AGORA)

BAC PRO / BP / CAP / BMA

## LES + DU LYCÉE PROFESSIONNEL JEANNE D'ARC

- + Internat et restauration
- + Salles informatiques et salles dédiées à la communication
- + Groupes de petits effectifs permettant un bon encadrement et suivi des apprentis, avec le souci de leur réussite
- + Certification SST : Sauveteur Secouriste du Travail
- + Locaux situés à proximité des transports

## FINANCEMENT DE LA FORMATION

**Gratuite pour le salarié**  
**Sous réserve de l'accord de prise en charge d'un OPCO finançant la formation (formalités effectuées par le CFA ou l'employeur) et après signature d'un contrat d'apprentissage**

## ACCESSIBILITÉ

L'établissement est accessible aux personnes en situation de handicap.

Prise en compte des besoins d'adaptation (référent handicap du CFA)

### HORAIRES EN FORMATION

Du lundi au vendredi (selon planning d'alternance) : 7h55-12h00 et 13h40-17h35.

### POURSUITES D'ÉTUDES

- BTS Gestion de la PME
- Comptabilité et gestion des organisations
- Support à l'action managériale
- Professions immobilières
- Négociation et Digitalisation Relation Client
- Tourisme

### DÉBOUCHÉS

- Gestionnaire, adjoint, assistant, employé, secrétaire administratif
- Agent de gestion administrative
- Assistant de gestion
- Gestionnaire commercial
- Assistant(e) ressources humaines
- Gestionnaire du personnel.

### PASSERELLES ET ÉQUIVALENCES

Bac Pro Métiers du transport et de la logistique. Baccalauréats professionnels ou technologiques en cohérence avec le parcours ou vie active

### POSSIBILITÉ DE VALIDER DES BLOCS DE COMPÉTENCES

- Non



Centre Scolaire  
 Jeanne d'Arc

CENTRE SCOLAIRE JEANNE D'ARC  
 10 rue du Sauget  
 39300 CHAMPAGNOLE  
 Téléphone : 03 84 52 70 70  
 Mail : ufa@centrescolairejeannedarc.fr

 Excellence Pro  
 Franche-Comté  
 Centre de formation d'apprentis

20 rue Mégevand - 25000 BESANÇON  
 SIRET : 394 454 516 00029  
 Déclaration d'activité : 43250109825  
 Code UAI : 02519345