

# Bac Professionnel AGOrA

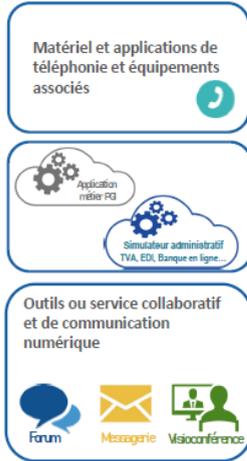
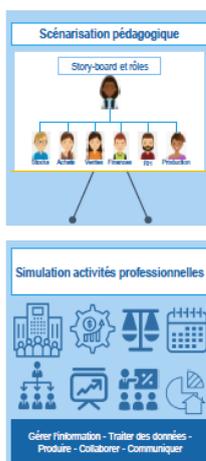
(Assistant à la Gestion des Organisations et de leurs Activités)

Famille des Métiers de la Gestion Administrative du Transport et de la Logistique

Pour des jeunes qui ont le goût des nouvelles technologies !

**DES SIMULATIONS D'ACTIVÉS  
DANS UN ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL PROFESSIONNEL**  
(un maximum de 18 élèves pour un enseignement personnalisé)

## L'ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL NUMÉRIQUE



Imprimante multifonction, scanner

Gestionnaires :  
- d'agenda, planning  
- de projet  
- de gestion du temps



Logiciels de documentation, de gestion électronique des documents



Suite bureautique :  
- Traitement de texte  
- Tableur / Grapheur  
- Présentation assistée par ordinateur (PréAO)  
- Publication assistée par ordinateur (PAO)



En fin de 2<sup>de</sup> orientation possible : BAC PRO AGOrA ou Logistique-Transport ou Vente

## QUEL AVENIR APRÈS LE BAC PRO AGOrA ?

### Poursuite d'études (BTS, DUT...)

Gestion de la PME, Banque, assurance, Technico-commercial, Comptabilité et Gestion, Gestion des Entreprises et des Administrations, Support à l'Action Managériale, Tourisme, Transport et prestations logistiques, Négociation et digitalisation relation clients...

### Préparation de concours

administratifs et de la fonction publique

### Mentions complémentaires

Animation -gestion de projets dans le secteur sportif ...

## VIE ACTIVE

### Dans des secteurs variés

immobilier, tourisme, commerce, justice, défense, banque, social, santé, transport, vente, publicité, assurance...

### Dans différentes organisations

entreprises de toutes tailles, collectivités territoriales et administrations, associations...

### Pour devenir

**gestionnaire** : administratif, commercial, du personnel  
**secrétaire** : juridique, notarial, médical, de mairie  
**assistant** : comptable, digital, de gestion locative  
**agent** : administratif, d'accueil, logistique transport, hôtesse d'accueil, magasinier...

## Découverte des activités du domaine du transport- logistique et de la vente (uniquement en seconde)

- Organisation et suivi du transport routier
- Réception des marchandises
- Préparation des commandes et des expéditions
- Prospection, démarchage, négociation et fidélisation de la clientèle

## Gestion des relations avec les clients, les usagers et les adhérents

- Accueil, orientation et information des visiteurs, courriers, appels téléphoniques, mails
- Mise à jour des dossiers, tableaux de bord, les réseaux sociaux, le site internet, les magasins en ligne
- Tenue d'agendas, utilisation d'outils de travail collaboratif ou coopératif et de communication (forum de discussion, PGI, logiciels de bureautique, ...)
- Prospection, devis, commande, livraison, facturation, encaissements, traitements des litiges des clients, suivi et contrôle des enregistrements comptables...

## Organisation et suivi de l'activité de production

- Gestion des approvisionnements et des stocks, règlements et relations avec les fournisseurs, suivi trésorerie, état de rapprochement, équilibre financier, préparation TVA, enregistrements à l'aide d'un PGI
- Organisation de réunions, plannings, suivi des contrats, formalités administratives...

## Administration du personnel

- Suivi des congés, de la formation, des déplacements, des états de frais, des carrières et des dossiers des salariés
- Utilisation des outils de communication numérique, les règles légales de communication, le système d'information ressources humaines
- Préparation et enregistrements de la paye...

## Co-intervention

- Conjointement, un professeur d'enseignement général (mathématiques et français) et un professeur d'enseignement professionnel interviennent ensemble pour donner une dimension concrète aux apprentissages.

## Chef d'œuvre

- Aboutissement d'un projet pluridisciplinaire construit, individuel ou collaboratif qui vise à développer inventivité et créativité.



### LYCÉE POLYVALENT DE HAUTE AUVERGNE

20 rue Marcellin Boudet

B.P.41 15101 ST-FLOUR CEDEX

☎ : 04.71.60.05.50 - 📠 : 04.71.60.50.80

@ : ce.0150030B@ac-clermont.fr