

## Après le BAC PRO GA...

### La vie active :

L'emploi de gestionnaire administratif est évolutif.

Dans les petites structures, il peut réellement devenir un adjoint administratif du responsable, capable de prendre en charge les activités déléguées autres que celles relevant de la production.

Dans les structures plus importantes, le gestionnaire administratif peut évoluer vers des postes exigeant plus de spécialisation et de technicité.

### Les poursuites d'études :

BTS Support à l'Action Managériale  
BTS Gestion de la PME  
BTS Comptabilité et Gestion

### Les + du Bac PRO GA au Lycée Simone Weil :

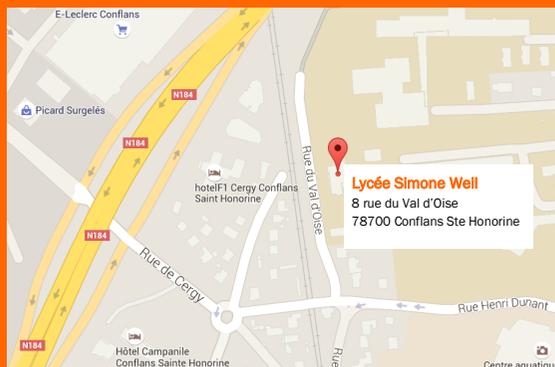
- Classe de 2<sup>nde</sup> a effectif réduit : 18 élèves
- Un internat pour les élèves n'habitant pas à

### Bon à savoir !

Lors de ces trois années de formation, l'élève peut obtenir deux diplômes professionnels :

- le BEP MSA
- le Bac Pro Gestion Administration

## Accès au lycée



### En transport en commun :

- RER A – Arrêt Conflans fin d'Oise
- SNCF ligne J – Arrêt Conflans Ste Honorine

### En voiture :

- A15 – Sortie 7 direction Conflans Ste Honorine
- N184 – Sortie centre aquatique

**Journée Portes Ouvertes  
le samedi 7 mars 2020**



## Bac pro Gestion Administration

Dans un contexte maîtrisé, porteur de spécificités, le titulaire du baccalauréat Gestion-Administration est conduit, dans les limites de sa responsabilité et de son autonomie à prendre en charge les différentes dimensions administratives des activités de gestion, commerciales, de communication, de gestion du personnel, de production ainsi que celles associées à la mise en œuvre de projets au sein de l'organisation.

Il assure l'interface entre les différents acteurs internes et externes de l'organisation.

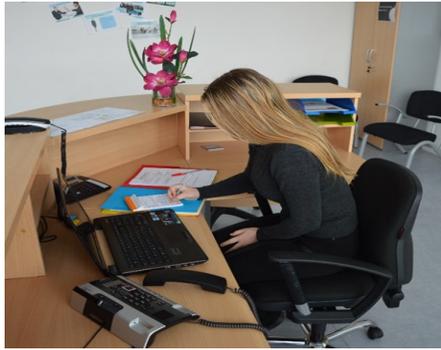
Il inscrit l'action administrative au cœur des systèmes d'information et des évolutions technologiques.

Il assure l'organisation et la gestion matérielle du service ou de l'entité.

**Lycée Simone Weil**  
8, rue du Val d'Oise  
78700 Conflans Ste Honorine  
☎ 01 39 19 88 26  
☎ 01 39 19 90 05  
✉ ce.0783447Y@ac-versailles.fr  
@ www.lyc-weil-conflans.acversailles.fr

## Le métier

L'ensemble des activités de gestion administrative vise très généralement à sécuriser les opérations, les processus et les projets développés par l'organisation, dans toutes les composantes : relationnelle, informationnelle, organisationnelle, opérationnelle, documentaire et règlementaire.



## Conditions générales d'exercice

- Autonomie et responsabilité
- Maîtrise des technologies de communication
- Maîtrise de compétences langagières et rédactionnelles (expression écrite et orale)
- Maîtrise de compétences comportementales (s'adapter aux changements de l'environnement)

## Champ d'intervention

Le gestionnaire administratif facilite les relations externes de l'organisation. Il assure de manière fiable la gestion administrative des relations avec les fournisseurs, les clients, les banques, les administrations.

Il participe activement au maintien de bonnes relations avec le personnel en respectant les règles de confidentialité et de préservation des informations personnelles.



Il suit le rythme des activités internes à travers la tenue et la synchronisation des agendas, la planification et le suivi des tâches. Il joue donc un rôle essentiel dans la dynamique interne de l'organisation.

## La formation (3 ans)

- Au lycée : disciplines scolaires, formation professionnelle et projets divers ;
- En entreprise : 22 semaines de stage réparties sur les 3 années de scolarité.

Remarque : L'entreprise est le lieu d'acquisition de compétences et d'expériences qui ne peuvent être obtenues qu'au contact de la réalité professionnelle.

**Les périodes de formation en entreprise sont obligatoires et évaluées pour l'examen. Ces périodes favorisent également l'insertion professionnelle du bachelier.**

### HORAIRE HEBDOMADAIRE EN SECONDE

Enseignements professionnels	
Enseignement professionnel	10
Enseignements professionnels et français en	1
Enseignements professionnels et mathéma-	1
Prévention-santé-environnement	1
Économie Droit	2
Enseignements généraux	
Français, histoire-géographie et enseignement	3.5
Mathématiques	1.5
Anglais	2
Espagnol	1.5
Arts appliqués et culture artistique	1
Éducation physique et sportive	2.5
Consolidation, accompagnement personnalisé	3