



# BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL

## AGOR'A

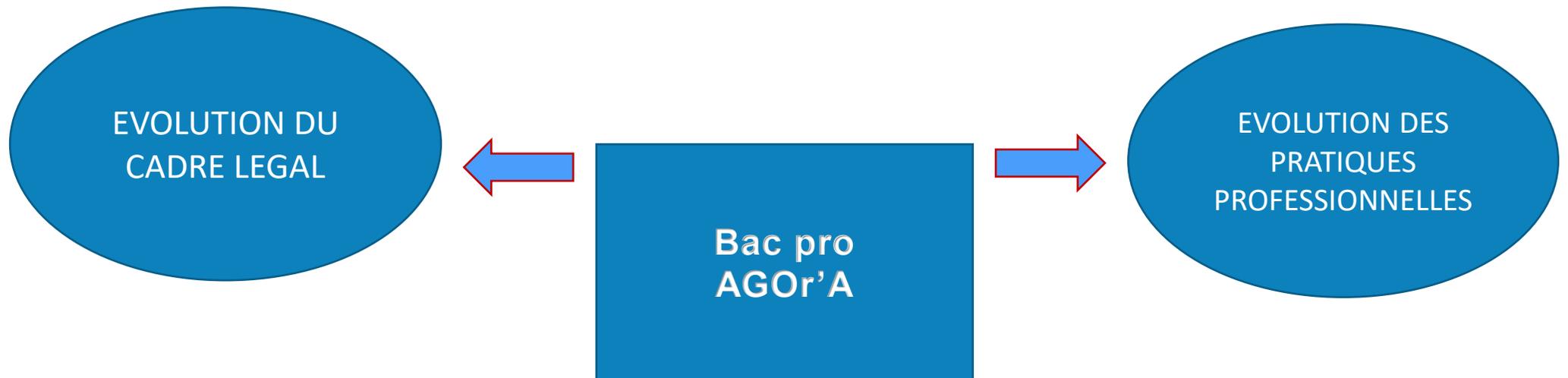
ASSISTANCE DE GESTION DES ORGANISATIONS  
& DE LEURS ACTIVITÉS



# AGOR'A

## UNE FORMATION EN LIEN AVEC L'EVOLUTION DES MÉTIERS DU TERTIAIRE ADMINISTRATIF

La récente réforme de cette formation répond à l'évolution des métiers du tertiaire administratif

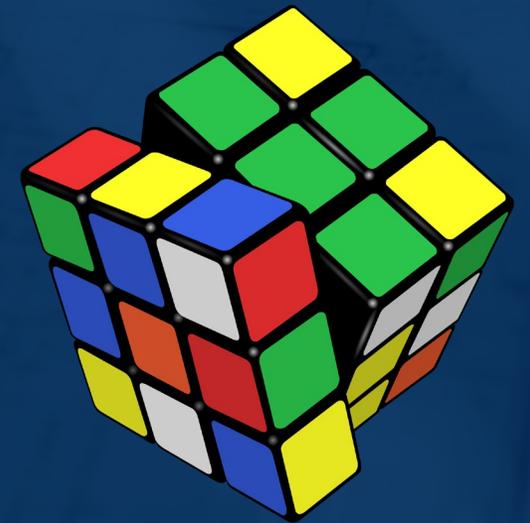


SE FORMER :  
LES 3 PÔLES  
D'ACTIVITES

1 - GÉRER

2 - ORGANISER

3 - ADMINISTRER



# UNE FORMATION AVEC 3 PÔLES D'ACTIVITES POUR DES COMPÉTENCES A ARTICULER DANS LA VIE PRO

## Gestion des relations clients, usagers

- Préparation et prise en charge de la relation client.
- Traitement des opérations administratives et de gestion liées aux relations clients.
- Actualisation du système d'information en lien avec la relation client

## Organisation et suivi de l'activité de production

- Suivi administration de l'activité de production.
- Suivi financier de l'activité de production.
- Gestion opérationnelle des espaces (physiques et virtuels) de travail

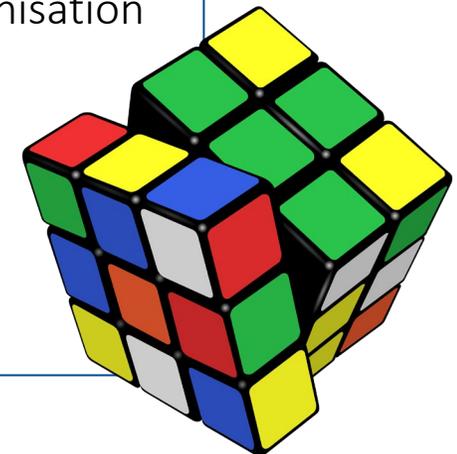
Pôle 1 = 12 compétences

Pôle 2 = 13 compétences

Pôle 3 = 12 compétences

## Administration du personnel

- Suivi de la carrière du personnel.
- Suivi organisationnel et financier de l'activité du personnel
- Participation à l'activité sociales de l'organisation





# SE FORMER POUR DEVENIR L'INTERFACE D'UNE ORGANISATION

SAVOIR-FAIRE ET SAVOIR-ÊTRE DU  
PROFESSIONNEL POSSÉDANT UN BAC AGORA  
ET AYANT ACQUIS DES COMPETENCES CLES  
LORS DE SA FORMATION

# SAVOIR-FAIRE ET SAVOIR-ETRE

## SAVOIR-FAIRE

- **COMMUNIQUER** dans un contexte professionnel (numérique)
- **MAITRISER L'ORTHOGRAPHE** et être vecteur de l'image de l'organisation
- **ADOPTER un langage, des codes** et lexiques adaptés en langue française et en langues étrangères
- **ACQUERIR** des connaissances juridiques, comptables et économiques

## SAVOIR-ETRE

- **SAVOIR TRAVAILLER EN EQUIPE** grâce à des qualités humaines (respect, diplomatie, écoute active)
- **APPLIQUER une déontologie** au travail
- **ETRE CURIEUX ET DESIREUX DE SE FORMER** tout au long de la vie

# LES PÉRIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL (PFMP)

Les PFMP permettent d'acquérir ou d'approfondir des compétences professionnelles.

Ces expériences donnent au lycéen la possibilité de mettre en pratique les acquis au sein d'une entreprise, d'une association ou d'une administration.

Le « PLUS »  ENSEMBLE  
MONTPLAISIR  
un réseau pour trouver des stages et  
un suivi personnalisé du jeune en  
lien avec l'entreprise. Stage en  
Europe de 4 semaines en 1ère  
section européenne



# S'INSÉRER DANS LE MONDE PROFESSIONNEL OU CONTINUER À SE FORMER



Le bac Professionnel AGorA offre de nombreuses opportunités professionnelles. Ce diplôme permet également une poursuite d'études supérieures comme les cursus en BTS

ENSEMBLE  
**MONTPLAISIR**

Le « PLUS »

Poursuivre son cursus par des formations proposées sur le campus Monplaisir à Valence au sein du CFP  
BTS Gestion de la PME (initial et alternance)  
BTS Assurance (alternance)  
BTS Tourisme et territoires (alternance)  
BTS SAM (initial)  
BTS NDRC MCO et PI

CFP  
CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE  
MONTPLAISIR

ISTM  
INSTITUT SUPÉRIEUR TECHNOLOGIQUE  
MONTPLAISIR

Erasmus+  
LE PROGRAMME EUROPÉEN POUR L'ÉDUCATION  
LA FORMATION LA JEUNESSE ET LE SPORT



# LES OPPORTUNITÉS D'EMPLOIS

EVOLUER DANS DES DOMAINES VARIÉS  
COMME LA GESTION L'ADMINISTRATION  
LE DROIT ET LES RH

# UN METIER AU CŒUR DES ORGANISATIONS

Les lycéens ayant obtenu le baccalauréat  
**AGOr'A**

(Assistance de Gestion des Organisations  
& de leurs Activités) endossent le rôle de  
véritable interface auprès des responsables et  
occupent des fonctions de support au sein de  
l'entité dans laquelle ils travaillent



# ASSURER L'INTERFACE

## RELATION CLIENTS

- ASSURER DES RELATIONS AVEC DES TIERS
- ASSISTER LES OPERATIONS INTERNES
- ETRE UN INTERFACE ENTRE LES ACTEURS INTERNES ET EXTERNES

## SERVICE ADMINISTRATIF

- AGIR AU CŒUR DU SYSTÈME D'INFORMATION ET DES EVOLUTIONS NUMERIQUES.
- TRAITER L'INFORMATION:  
Identifier collecter structurer vérifier et transmettre
- PARTICIPER à la gestion matérielle du service

# PROFILS D'EMPLOIS

- Assistant(e) de gestion ;
- Gestionnaire administratif(ve) ;
- Agent de gestion administrative ;
- Employé(e) administratif(ve) ;
- Agent administratif ;
- Secrétaire administratif(ve) ;
- Technicien(ne) des services administratifs ;
- Adjoint administratif.
- Métiers de l'accueil
- Secrétaire-assistant(e) juridique ;
- Secrétaire-assistant(e) médical ;
- Assistant de gestion locative en immobilier ;
- Agent administratif logistique transport ;
- Employé de gestion de copropriété ;
- Assistant(e) digital ;
- Assistant ressources humaines ;
- Secrétaire de mairie ;
- Assistant(e) comptable

# ETUDIER A MONTPLAISIR

## GRANDIR EN HUMANITÉ ET SE FORMER POUR L'AVENIR

Les élèves du lycée professionnel de l'Ensemble Montplaisir ont l'opportunité grâce aux nombreux projets pédagogiques et aux chefs-d'œuvre de mettre en pratique les savoir-faire acquis lors de leur formation.

Ces jeunes grandissent également en humanité à la faveur de projets mettant en avant leur capacité à travailler en équipe et dans le cadre de projets de solidarité ou leur créativité et leur capacité à travailler en équipe.



Le « PLUS »   
apprendre en expérimentant  
des situations  
professionnelles et en  
mobilisant ses compétences  
(Photo: Défilé éloquence et  
élégance 2022) ©Ensemble Montplaisir



## CONTACT ET INFORMATIONS

Secrétariat : Madame Guylaine CAFACCI  
Mail : [secretariat.lplt@ensemble-montplaisir.org](mailto:secretariat.lplt@ensemble-montplaisir.org)  
Téléphone : 04.75.82.18.42



ENSEMBLE MONTPLAISIR VALENCE  
75 Rue Montplaisir à Valence Tél. 04 75 82 18 18

Navette directe de la gare de Valence ville  
Arrêt de Bus: Montplaisir



## UNE COMMUNAUTÉ CONNECTÉE



LYCEE-PROFESSIONNEL-MONTPLAISIR.ORG

Retrouvez toutes les informations concernant la filière et ce diaporama de présentation sur le site du lycée professionnel de l'ensemble Montplaisir à Valence



## FAIRE GRANDIR LE JEUNE POUR L'AIDER A TROUVER SA PLACE DANS LA VIE

La communauté éducative du lycée professionnel Montplaisir accompagne le jeune de façon personnalisée



## UN RÉSEAU POUR VOS STAGES, UN TREMPLIN VERS L'EMPLOI