

## BAC PROFESSIONNEL Gestion Administration

### Formation

Durée : 3 ans après la 3ème.

Certification intermédiaire : BEP Métiers de Services Administratifs en 2ème année de formation.

Horaire hebdomadaire moyen :

Formation professionnelle (environ 15 h) :	Formation générale (environ 15 h) :
Gestion administrative des organisations.	Mathématiques
Gestion des nouvelles technologies de l'information en lien avec l'activité administrative.	Français
	Histoire - géographie
Économie et Droit en relation avec le métier préparé.	Langue vivante (LV1 et LV2 obligatoires)
Particularité - Les ateliers rédactionnels en partenariat avec le professeur de lettres.	Arts appliqués et cultures artistiques
Prévention - Santé - Environnement.	Éducation physique et sportive

**Formation en entreprise :** La durée de la formation en milieu professionnel est de 22 semaines réparties sur les 3 années de formation.

### Secteurs d'intervention

Les emplois de gestionnaire administratif se rencontrent dans les organisations qui requièrent :  
soit une forte polyvalence, comme les entreprises de petite dimension.  
soit une spécialisation rendue nécessaire par la taille plus importante de l'organisation.

Toutes ces organisations ont en commun d'offrir des emplois de gestionnaire administratif qui requièrent une grande adaptation aux divers interlocuteurs, aux contextes et aux modes d'organisation du travail mis en place : Entreprises commerciales, industrielles ; Professions libérales ; Entreprises artisanales ; Associations ; Collectivités territoriales ; Établissements publics ; Administrations etc.

### Missions du titulaire de ce diplôme

Prendre en charge les activités de gestion commerciale, de communication,  
Accompagner administrativement les projets  
Assurer l'organisation et la gestion matérielle du service,  
Inscrire son action administrative au cœur des systèmes d'information et des évolutions technologiques (progiciel de gestion intégré, mise à jour de sites web marchands ou non, gestion de plate-forme collaborative, suite bureautique, etc.)

### Emplois occupés

Gestionnaire administratif est l'appellation générique utilisée pour désigner un métier qui peut prendre des formes diverses selon les types d'organisations et les secteurs d'activité. Ainsi, le gestionnaire administratif peut exercer un emploi de :

Gestionnaire administratif,  
Assistant administratif,  
Employé administratif,  
Secrétaire administratif,  
Technicien des services administratifs,  
Adjoint administratif,  
Agent de gestion administrative,  
Assistant de gestion, Gestionnaire commercial, Gestionnaire du personnel, etc.

**Poursuites d'études :** Le baccalauréat professionnel est un diplôme qui a pour objectif principal l'insertion dans la vie active. Cependant, une poursuite d'études vers le BTS peut être envisagée.