



le Centre  
des Apprentis  
d'Alsace

CFA DE L'ENSEIGNEMENT  
CATHOLIQUE

### Institution Don Bosco

- Institution St-Jean

### Institution Ste-Clotilde

- Institution Ste-Jeanne d'Arc
- Institution Ste-Philomène
- Lycée Charles de Foucauld
- Lycée Sonnenberg

### Lycée St-Joseph de Cluny

## Contacts UFA

### Institution Don Bosco

WITTENHEIM

Sabrina Erbrech - Tél. : 03 89 52 62 25

[www.donboscowit.eu](http://www.donboscowit.eu)

### Institution Ste-Clotilde

STRASBOURG

Olivia Xoual - Tél. : 03 88 45 57 20

[www.clotilde.org](http://www.clotilde.org)

### Lycée St-Joseph de Cluny

MULHOUSE

Isabelle CORDIER - Tél. : 03 89 45 35 65

[www.lyceeculuny-mulhouse.fr](http://www.lyceeculuny-mulhouse.fr)

Formacode : 35035

Code NSF : 324

Code Rome : D1401-M1501-M1607-M1203

## Le Centre des Apprentis d'Alsace

3 Route de Bâle  
68000 COLMAR

Tél. 03 89 20 83 27

[www.cfa-caa-alsace.fr](http://www.cfa-caa-alsace.fr)

# BAC PRO AGOrA

## Assistance à la Gestion des Organisations et de leurs Activités

CODE RNCP 34606 - Niveau 4

Ministère de l'Éducation Nationale et de la jeunesse

Arrêté du 18 février 2020



## Pré-requis

- Sortir de 3<sup>ème</sup> générale
- Sortir de 3<sup>ème</sup> Prépa-Métiers
- Réorientation possible après une seconde GT

## Objectifs

- Former de futurs professionnels capable d'apporter assistance à la gestion des organisations et de leurs activités

## Débouchés

- Assistant de gestion
- Gestionnaire administratif
- Technicien de gestion administrative
- Assistant de gestion du personnel
- Assistant de service personnel

## Durée

- 3 ans - 1 851 heures
- Aménagement possible selon le profil du candidat

## Résultats session 2023-2024 - Effectifs : 3

100%

Taux de réussite

0%

Taux de rupture

85%

Taux de satisfaction

NC

Taux de poursuite d'étude

NC

Taux d'insertion professionnelle

INSERJEUNES  
L'Institut National de la Jeunesse et de l'Emploi des Jeunes

### Compétences visées

#### **Gérer des relations avec les clients, les usagers et les adhérents**

- Apporter une réponse adaptée à la demande
- Produire, dans un environnement numérique, des supports de communication adaptés
- Assurer le suivi administratif des opérations de promotion et de prospection
- Appliquer les procédures internes de traitement des relations « clients »
- Assurer le suivi des enregistrements des factures de vente et des encaissements à l'aide d'un progiciel
- Assurer le suivi des relances clients - Mettre à jour l'information
- Rendre compte des anomalies repérées lors de l'actualisation du système d'information
- Identifier et appliquer les moyens de protection et de sécurisation des données
- Assurer la visibilité numérique de l'organisation

#### **Organiser et suivre l'activité de production (de biens ou de services)**

- Gestion des approvisionnements et des stocks
- Assurer le suivi des enregistrements des factures d'achats
- Actualiser les bases de données
- Mettre à disposition des plannings d'activité actualisés
- Établir un état de rapprochement
- Assurer le suivi des enregistrements des mouvements de trésorerie
- Déterminer les éléments nécessaires à l'élaboration de la déclaration de TVA
- Rendre compte de l'équilibre financier
- Actualiser et diffuser l'information interne

#### **Administrer le personnel**

- Actualiser les bases d'information relatives au personnel
- Organiser des actions de formation
- Planifier les temps de présence et de congés des personnels
- Organiser les déplacements des personnels
- Contrôler les états de frais
- Déterminer les éléments nécessaires à l'établissement du bulletin de paie
- Assurer le suivi des enregistrements liés à la paie à l'aide d'un progiciel
- Actualiser et diffuser l'information sociale auprès des personnels
- Mettre en œuvre et suivre le résultat des actions sociales et culturelles
- Rédiger des écrits professionnels en lien avec l'activité sociale de l'organisation

### Modalités d'évaluation

- Epreuves ponctuelles et contrôle en cours de formation (CCF)
- Examen final
- Possibilité de validation par blocs de compétences :  
oui  non

### Modalités pédagogiques

- Formation en alternance
- Equipement des salles (vidéo, tableau numérique, ordinateurs et plateaux techniques)
- Enseignements généraux
- Enseignements professionnels
- Enseignants Education Nationale et formateurs
- Calendrier d'alternance sur demande (voir avec l'UFA)

### Poursuite d'études

- BTS Assistant manager
- BTS Gestion de la PME
- BTS Comptabilité Gestion
- BTS Métiers de l'Audio Visuel option gestion de production

### Accessibilité

Toutes nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Notre référent handicap est à votre écoute pour l'analyse de vos besoins spécifiques et l'adaptation de votre formation.

Contactez le responsable pédagogique de l'UFA.

### Modalités d'accès

- Avoir moins de 29 ans révolus
- Sur dossier et entretien

### Financement

- Gratuité en apprentissage
- Financement par l'OPCO de l'entreprise selon son IDCC