

## ➤ BAC PRO ASSISTANCE À LA GESTION DES ORGANISATIONS ET DE LEURS ACTIVITÉS - AGOrA

### ■ PRÉSENTATION GÉNÉRALE

#### Objectifs et contenu de la formation

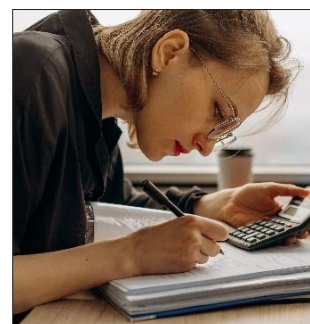
Le Bac pro AGOrA est un **diplôme national de niveau 4 européen**. Les métiers de l'assistance à la gestion des organisations et de leurs activités consistent à apporter un appui à un dirigeant de petite structure, à un ou plusieurs cadres ou à une équipe dans une plus grande structure, en assurant des missions d'interface, de coordination et d'organisation dans le domaine administratif.

Le titulaire du baccalauréat professionnel AGOrA peut :

- **Gérer des relations avec les clients, les usagers et les adhérents**
- **Organiser et suivre l'activité de production (de biens ou de services)**
- **Administer le personnel**

#### Modules d'enseignement

- |                                        |                                                |
|----------------------------------------|------------------------------------------------|
| • Domaine professionnel                | • Langue vivante étrangère 2 : espagnol        |
| • Économie-droit                       | • Français                                     |
| • Mathématiques                        | • Histoire-géo – enseignement moral et civique |
| • Prévention-santé-environnement       | • Arts appliqués et cultures artistiques       |
| • Langue vivante étrangère 1 : anglais | • Éducation physique et sportive               |



#### Suite de parcours et débouchés

Débouchés professionnels : assistant de gestion, gestionnaire administratif, agent de gestion administrative, employé administratif, agent administratif, secrétaire administratif, technicien des services administratifs, adjoint administratif...

Poursuite en formation : BTS en formation continue ou en apprentissage de la même filière comme le BTS Support à l'action managériale ou BTS Comptabilité et gestion...

Certificateur : Ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse – Date de publication : 05-06-2025

Plus d'informations sur le site [www.francecompetences.fr](http://www.francecompetences.fr) à l'aide du code RNCP 40705

### ■ ORGANISATION DE LA FORMATION

#### Prérequis et modalités d'accès

- Avoir entre 16 et 29 ans (*sauf cas particulier\**)
- Entretien individuel pour vérifier l'adéquation de la formation avec :
  - les attentes et les besoins du/de la candidat.e.
  - son engagement dans un projet professionnel et sa motivation.
  - ses acquis antérieurs (expérience professionnelle, parcours de formation).
- L'entrée en formation peut se faire tout au long de l'année.

#### Durée et rythme

- Durée : environ **3 ans** soit 1850h en centre.
- Rythme : 1 semaine sur 2 en centre en moyenne.
- Horaires de formation au CFA : lundi au jeudi 8h - 17h15, vendredi 8h - 11h55.
- Emploi du temps individuel accessible via un portail numérique.
- Possibilité de parcours aménagé en fonction du parcours antérieur (expériences ou validation de compétences) et de situations particulières.

*\*Dérégation d'âge : personnes ayant une RQTH, sportifs de haut niveau, dans le cas d'un projet de création ou de reprise d'entreprise ou dans le cadre d'une poursuite de parcours par apprentissage : pas de limite d'âge. À partir de 15 ans si la classe de 3<sup>e</sup> a été effectuée.*

#### Modalités de certification

- Examen en fin de formation écrit et oral défini selon le référentiel : <https://www.francecompetences.fr/recherche/mcp/40705/>
- Possibilité de valider un ou des blocs de compétences.
- Le centre de formation inscrit les apprenti.e.s aux épreuves de validation et les informe des dates des examens.
- Équivalence avec des blocs de compétences d'autres certifications professionnelles : nous consulter.

## ■ LOCAUX ET ÉQUIPEMENTS

### Lieux de formation

- Siège social : 15 rue des Convalescents 13001 Marseille et
- Antenne Duverger : 26 rue Duverger 13002 Marseille

*Vous êtes en situation de handicap, n'hésitez pas à contacter Esther BEZDJIAN (référente handicap).*

### Équipements

- Tous les lieux de formation disposent de :
  - Salles de cours informatisées avec poste informatique individuel, tableau interactif ...
  - Ateliers professionnels.
- Chaque apprenti.e dispose d'un accès à des espaces numériques partagés : Teams et application Galia.

## ■ NOTRE DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

Notre démarche privilégie la pédagogie de la réussite, elle :

- Incite l'apprenti.e à être acteur.rice de sa formation.
- Prend en compte le rapport à l'apprentissage et au savoir.
- S'appuie sur l'expérience de chacun.e.
- Utilise le groupe comme moteur pour que chacun.e trouve sa place.
- Favorise l'expression, la participation et la représentation des apprenti.es dans la vie du CFA.

### Une adaptation des modalités pédagogiques

- Un parcours de formation individualisé. Pour les modules d'enseignement général, les apprenti.es sont répartis en groupes, selon leurs besoins.
- Un accompagnement et un suivi individualisés : visites en entreprise, bilans, évaluations formatives...
- Des temps collectifs et individuels permettant à chacun.e de prendre du recul et d'analyser son parcours.
- Méthodes pédagogiques variées : mises en situation professionnelle, apports théoriques, observation des pratiques, apprentissage par le jeu, par la réalisation d'un projet, exercices d'entraînement et d'automatisation.
- La prise en compte les situations de handicap, renseignez-vous auprès de nos référents handicaps.

### Les supports pédagogiques

- Les supports de cours sont fournis sous format papier et/ou numérique.
- Des espaces personnels en ligne sont dédiés à chaque apprenant pour le suivi de son parcours : check-lists des objectifs et de compétences à travailler, fiches d'évaluation en centre et en entreprise, comptes-rendus de rencontres pédagogiques en entreprise.

### Modalité de suivi et d'évaluation

- Tout au long de la formation, des temps d'évaluation sont organisés, ils s'appuient sur une démarche d'évaluation formative qui permet d'analyser ses pratiques et ses stratégies d'apprentissage : entraînement à l'examen, mise en situation professionnelle, évaluation sommative...
- L'évaluation est réalisée également en entreprise par le ou la maître.sse d'apprentissage en lien avec l'équipe pédagogique.
- Le dispositif d'évaluation est formalisé dans le Livret de liaison pédagogique numérique : bilan initial, intermédiaire et final, afin de visualiser les acquis et d'adapter le parcours pédagogique.
- Le pôle pédagogique est en soutien aux apprenti.es dans leur parcours en facilitant les ajustements nécessaires, les démarches liées aux examens et les échanges avec les formateur.rices.

### Coordination des enseignements entre le CFA et l'entreprise

- Rencontres avec les maîtres d'apprentissage tout au long de la formation.
- Une charte tripartite est signée en début de parcours, pour déterminer les engagements de chacun.
- Utilisation du livret de liaison pédagogique numérique par l'apprenti.e, le formateur.rice et le maître.sse d'apprentissage.

## ■ PERSONNES RESSOURCES

- Chargée des relations avec les entreprises pour la recherche d'employeur
- Formateur responsable de formation garant du suivi de l'apprenti.e en lien avec l'équipe pédagogique
- Référente handicap pouvant être sollicitée pour adapter le parcours de formation et réaliser des demandes de financement
- Assistante administrative de formation pour accompagner les apprenti.es et les entreprises dans leurs démarches administratives

**Maëva HUART**  
[maeva.huart@cftb-asso.com](mailto:maeva.huart@cftb-asso.com)

**Alain PEYRIC**  
[alain.peyric@cftb-asso.com](mailto:alain.peyric@cftb-asso.com)

**Esther BEZDJIAN**  
[esther.bezdjian@cftb-asso.com](mailto:esther.bezdjian@cftb-asso.com)

**Farida BENSALAH**  
[farida.bensalah@cftb-asso.com](mailto:farida.bensalah@cftb-asso.com)