

Dernière session 2022

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

Le titulaire du bac pro G-A participe, avec une plus ou moins grande autonomie et un niveau de responsabilité variable selon la taille de l'organisation, aux activités suivantes :

- **Gestion administrative des relations externes.**
 - dans le cadre du processus achats, avec les fournisseurs (prestataires compris) et les sous-traitants ;
 - dans le cadre des processus de vente de biens et de services marchands mais aussi de mise à disposition de biens et de services non marchands, avec les prospects, les clients, les usagers, les donneurs d'ordre ;
 - dans le cadre de la consolidation des relations avec les banques, les administrations et les partenaires-métiers.
- **Gestion administrative des relations avec le personnel.**
 - les opérations courantes de gestion du personnel (tenue des dossiers du personnel, gestion des absences et congés, déplacements, information).
 - la GRH (recrutement, intégration, suivi de carrière, formation).
 - le suivi administratif financier (rémunérations et budgets de personnel).
 - la représentation et les relations sociales (instances représentatives, tableaux de bord sociaux, procédures de sécurité, santé, actions sociales et culturelles).
- **Gestion administrative interne.**
 - du système d'information de l'organisation (veille, collecte, recherche, production et diffusion des informations).
 - des divers modes de travail (réunions, courrier, téléphone, messagerie, espaces collaboratifs).
 - des espaces de travail et des ressources (accueil des visiteurs, aménagements, maintenances, stocks de fournitures et consommables, budgets de fonctionnement).
 - du temps (tenue et synchronisation des agendas, planification et suivi des tâches).
- **Gestion administrative des projets:**
 - le suivi opérationnel du projet (descriptif, base documentaire, états budgétaires, formalités, et autorisations, planning de réalisation, relations entre les acteurs du projet, réunions, suivi logistique du projet, dysfonctionnements) ;
 - l'évaluation et la clôture du projet.

 **Débouchés**

Le baccalauréat professionnel gestion-administration forme des gestionnaires administratifs appelés à travailler au sein d'entreprises de petite et moyenne taille, de collectivités territoriales, d'administrations ou encore d'associations. Leur mission consiste 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'entreprise.

Métier(s) accessible(s) :

- Gestionnaire administratif, commercial ou personnel
- Assistant de gestion
- Employé administratif
- Technicien de services administratifs

 **Accès à la Formation**
Admission de droit :

- Classe de 3e

Qualités requises :

- être organisé, méthodique, rigoureux
- aimer le travail en équipe, la précision des chiffres

 **Programme**

Grille horaire (a)	2 ^{nde}	1 ^{ère}	Tle
Enseignement professionnel	330	266	260
Enseignements professionnels et français en co-intervention (b)	30	28	13
Enseignements professionnels et mathématiques-sciences en co-intervention (b)	30	14	13
Réalisation d'un chef d'œuvre	-	56	52
Prévention Santé Environnement	30	28	26
Economie-Gestion ou Economie-Droit (selon spécialité)	30	28	26
Français, Histoire-Géographie et enseignement moral et civique	105	84	78
Mathématiques	45	56	39
Langue vivante A	60	56	52
Sciences physiques et chimiques ou langue vivante B ((selon spécialité)	45	42	39
Arts appliqués et culture artistique	30	28	26
Education physique et sportive	75	70	65
Consolidation, accompagnement personnalisé et accompagnement au choix d'orientation (c) (d)	90	84	91
Période de formation en milieu professionnel (semaines)	4 à 6	6 à 8	8

(a) Volume horaire identique quelle que soit la spécialité

(b) Dotation horaire professeur égale au double du volume horaire élève



(c) Y compris heures dédiées à la consolidation des acquis des élèves

(d) En Tle : insertion professionnelle (recherche, CV, entretiens,...) ou poursuite d'études

Enseignements professionnels

Formation professionnelle (environ 15 h hebdomadaires) :

- Gestion administrative des organisations
- Gestion des nouvelles technologies de l'information en lien avec l'activité administrative.
- Économie et Droit lié à l'activité.
- Ateliers rédactionnels en partenariat avec le professeur de lettres (particularité de la formation)
- Prévention - Santé - Environnement.

Formation générale (environ 15h hebdomadaires) :

- Mathématiques
- Français, Histoire – géographie, Education civique
- Langue vivante (LV1 et LV2 obligatoires)
- Arts appliqués et cultures artistiques
- Éducation physique et sportive

Stage

22 semaines de périodes de formation en milieu professionnel sont prévues sur les trois années du cycle.

Examen

Épreuves	Coef.
E1 : Epreuve scientifique et technique	
Sous-épreuve E11 : Économie-Droit	1
Sous-épreuve E12 : Mathématiques	1
E2 : Epreuve Gestion administrative des relations avec le personnel	4
E3 : Epreuve Pratiques professionnelles de gestion administrative prenant en compte la formation en milieu professionnel	
Sous-épreuve E31 : Gestion administrative des relations externes	3
Sous-épreuve E32: Gestion administrative interne	4
Sous-épreuve E33 : Gestion administrative des projets	2
Sous-épreuve E34: Prévention Santé Environnement	1
E4 : Epreuve de langue vivante étrangère	
Sous-épreuve E41 : langue vivante 1	2
Sous-épreuve E42 : langue vivante 2	2
E5 : Epreuve de Français, Histoire-Géographie et enseignement moral	
Sous-épreuve E51 : Français	2.5

Sous-épreuve E52 : Histoire-Géographie et enseignement moral	2.5
E6 : Epreuve d'arts appliqués et cultures artistiques	1
E7 : Epreuve d'éducation physique et sportive	1
Epreuves facultatives	
EF1 : Langue vivante étrangère	Pts>10
EF2	Pts>10

Statistiques

Académie de Montpellier

En 2017 : 946 candidats inscrits, 946 présents, 721 admis (soit 76.22% de réussite).

En 2018 : 921 candidats inscrits, 920 présents, 746 admis (soit 81,09% de réussite)

En 2019 : 926 candidats inscrits, 924 présents, 762 admis (soit 82,47 % de réussite).

Académie de Toulouse

En 2018 : 813 candidats présents, 644 candidats admis (soit 79,2% de réussite).

En 2019 : 829 candidats présents, 654 candidats admis (soit 78,9% de réussite).

Poursuite d'études

Les titulaires de Bac Pro qui ont obtenu un avis favorable du conseil de classe seront prioritaires dans les BTS correspondant à leur spécialité (en application du décret n° 2017-515 du 10 avril 2017 sur l'expérimentation Bac Pro/BTS).

Le bac pro a pour premier objectif l'insertion professionnelle mais, avec un très bon dossier une poursuite d'études est envisageable. Par exemple :

- BTS Comptabilité gestion
- BTS Gestion de la PME
- BTS Support à l'action managériale
- MC Assistance, conseil, vente à distance

Pour connaître les poursuites d'études envisageables consultez les guides régionaux.

Ou se former en Occitanie

Académie de Montpellier

- 11 Carcassonne**
Lycée professionnel Charles Cros (Public)
- 11 Castelnaudary**
Lycée Germaine Tillion (Public)
- 11 Limoux**
Lycée Jacques Ruffié (Public)
- 11 Narbonne**
Lycée professionnel Beauséjour (Privé sous contrat)
Lycée professionnel Louise Michel (Public)

- 30 **Alès**
Lycée professionnel privé cévenol (*Privé sous contrat*)
- 30 **Bagnols-sur-Cèze**
Lycée professionnel Albert Einstein (*Public*)
Lycée privé Sainte-Marie (*privé sous contrat*)
- 30 **Nîmes**
Lycée privé de la CCI (*Privé sous contrat*)
Lycée professionnel Gaston Darboux (*Public*)
Lycée privé St Vincent de Paul (*Privé sous contrat*)
- 30 **Saint-Christol-lès-Alès**
Lycée professionnel Jacques Prévert (*Public*)
- 34 **Béziers**
Lycée professionnel privé Sacré-Cœur (*Privé sous contrat*)
- 34 **Castelnau-le-Lez**
Lycée professionnel Georges Pompidou (*Public*)
- 34 **Lodève**
Lycée Joseph Vallot (*Public*)
- 34 **Lunel**
Lycée Louis Feuillade (*Public*)
- 34 **Montpellier**
Lycée Jules Guesde (*Public*)
Lycée Nevers (*Privé sous contrat*)
Lycée professionnel Mendès France (*Public*)
- 34 **Pézenas**
Lycée professionnel Charles Alliès (*Public*)
- 34 **Sérignan**
Lycée Marc Bloch (*Public*)
- 34 **Sète**
Lycée des métiers Charles de Gaulle (*Public*)
Lycée Saint-Joseph (*Privé sous contrat*)
- 48 **Mende**
Lycée professionnel privé Notre-Dame (*Privé sous contrat*)
- 66 **Céret**
Lycée Déodat de Séverac (*Public*)
- 66 **Perpignan**
Lycée Sainte-Louise de Marillac (*Privé sous contrat*)
Lycée professionnel Aristide Maillol (*Public*)
- Andorre-la-Vella**
Lycée Comte de Foix (*Public*)
- Académie de Toulouse
- 09 **Ferrières sur Ariège**
Lycée professionnel Jean Durroux (*Public*)
- 09 **Pamiers**
Lycée professionnel Les Jacobins (*Privé*)
- 12 **Rodez**
Lycée professionnel Ferdinand Foch (*Public*)
Lycée professionnel Louis Querbes (*Privé*)
- 12 **Villefranche de Rouergue**
Lycée professionnel Raymond Savignac (*Public*)
- 31 **Blagnac**
CFA Commerces et services **A**
- 31 **Colomiers**
Lycée professionnel Maurice Grynfogel (*Privé*)
- 31 **Léguévin**
Lycée professionnel Castelnouvel (*Privé*)
- 31 **Muret**
Lycée polyvalent Pierre d'Aragon (*public*)
- 31 **Saint-Gaudens**
Lycée professionnel Elisabeth et Norbert Casteret (*public*)
- 31 **Toulouse**
Lycée professionnel Roland Garros (*Public*)
Lycée professionnel Georges Guynemer (*Public*)
Lycée privé des métiers Sainte-Marie St Sernin (*Privé*)
Lycée privé des métiers Sainte-Marie de Nevers (*Privé*)
Lycée professionnel ISSEC PIGIER (*privé*)
Lycée polyvalent Bellevue (*Public*)
Lycée des métiers Joseph Gallieni (*Public*)
Lycée polyvalent Raymond Naves (*public*)
Lycée polyvalent Raymond Naves **A**
- 31 **Tournefeuille**
Lycée polyvalent M.L Dissard Françoise (*public*)
- 32 **Auch**
Lycée professionnel Pardailhan (*Public*)
- 32 **Lectoure**
Lycée polyvalent Maréchal Lannes (*Public*)
- 46 **Cahors**
Lycée des métiers Clément Marot (*Public*)
- 46 **Figeac**
Lycée J-F Champollion (*public*)
- 65 **Monléon-Magnoac**
Lycée polyvalent Notre-Dame de Garaison (*privé*)
- 65 **Tarbes**
Lycée professionnel des métiers Lautréamont (*public*)
- 81 **Albi**
Lycée professionnel des métiers Toulouse-Lautrec (*public*)
Lycée professionnel Saint-Dominique (*privé*)
- 81 **Carmaux**
Lycée polyvalent Jean Jaurès (*public*)
- 81 **Castres**
Lycée professionnel privé Notre-Dame (*Privé*)
- 81 **Mazamet**
Lycée professionnel Marie Antoinette Riess (*Public*)
- 82 **Castelsarrasin**
Lycée polyvalent Jean de Prades (*public*)
- 82 **Montauban**
Lycée professionnel Antoine Bourdelle (*Public*)
- 82 **Montauban**
Lycée professionnel privé Marie Théas (*Privé*)
- 82 **Montech**
Lycée polyvalent Olympe de Gouges (*public*)

A Formation en apprentissage



En savoir plus

Consultez les documents Onisep :

- Diplômes « Du CAP au BTS-DUT »



- Parcours « Les métiers de la gestion, de la comptabilité et des ressources humaines »

Vous les trouverez au CDI de votre établissement ou au Centre d'Information et d'Orientation (CIO)

N'hésitez pas à rencontrer un psychologue de l'Éducation Nationale (PSY-EN).

Les centres d'information et d'orientation dans l'académie de Montpellier

Alès

04 66 56 46 70 - ce.0300061d@ac-montpellier.fr

Bagnols sur Cèze

04 66 89 53 93 - ce.0300992r@ac-montpellier.fr

Béziers

04 67 62 45 04 - ce.0340097w@ac-montpellier.fr

Carcassonne

04 34 42 91 90 - ce.0110035d@ac-montpellier.fr

Castelnaudary

04 34 42 91 88 - ce.0110843g@ac-montpellier.fr

Céret

04 68 87 02 07 - ce.0660575s@ac-montpellier.fr

Le Vigan

04 99 92 01 72 - ce.0301647c@ac-montpellier.fr

Lunel

04 67 83 56 83 - ce.0341426r@ac-montpellier.fr

Mende

04 66 65 05 17 - ce.0480020l@ac-montpellier.fr

Montpellier Celleneuve

04 67 75 74 50 - ce.0341619a@ac-montpellier.fr

Montpellier Centre

04 67 91 32 55 - ce.0340096v@ac-montpellier.fr

Montpellier Est

04 48 18 55 10 - ce.0341482b@ac-montpellier.fr

Narbonne

04 68 32 61 75 - ce.0110036e@ac-montpellier.fr

Nîmes Centre

04 66 29 03 81 - cio.nimescentre@ac-montpellier.fr

Nîmes Ouest

04 66 27 95 00 - cio.nimesouest@ac-montpellier.fr

Perpignan

04 68 50 20 86 - ce.0660667s@ac-montpellier.fr

Pézenas

04 67 98 85 74 - ce.0341033n@ac-montpellier.fr

Prades

04 68 05 32 00 - ce.0660463v@ac-montpellier.fr

Sète

04 67 18 34 18 - ce.0340098x@ac-montpellier.fr

Les centres d'information et d'orientation dans l'académie de Toulouse

CIO Albi

Tél. 05 67 76 57 74 - cio.albi@ac-toulouse.fr

CIO Auch

05 62 05 65 20 - cio.auch@ac-toulouse.fr

CIO Cahors

Tél. 05.65.30.19.05 - valerie.ballester@ac-toulouse.fr

CIO Castelsarrasin

05 36 25 74 99 - cio.castelsarrasin@ac-toulouse.fr

CIO Castres

Tél. 05 67 76 57 90 - cio.castres@ac-toulouse.fr

CIO Condom

05 67 76 51 82 - cio.condom@ac-toulouse.fr

CIO Decazeville

05 65 43 17 88 - cio.decazeville@ac-toulouse.fr

CIO Figeac

05 67 76 55 66 - valerie.ballester@ac-toulouse.fr

CIO Foix

05 67 76 52 94 - cio.foix@ac-toulouse.fr

CIO Lourdes

05 67 76 56 43 - cio.lourdes@ac-toulouse.fr

CIO Millau

cio.millau@ac-toulouse.fr

CIO Montauban

05 63 66 12 66 - cio.montauban@ac-toulouse.fr

CIO Muret

05 67 52 40 72 - cio.muret@ac-toulouse.fr

CIO Pamiers

05 67 76 53 02 - cio.foix@ac-toulouse.fr

CIO Rodez

05 67 76 54 46 - cio.rodez@ac-toulouse.fr

CIO Saint-Gaudens

05 67 52 41 41 - cio.stgaudens@ac-toulouse.fr

CIO Tarbes

05 67 76 56 33 - cio.tarbes@ac-toulouse.fr

CIO Toulouse Centre

05.67.76.51.84 - cio.tlsecentre@ac-toulouse.fr

CIO Toulouse Mirail

05.67.52.41.63 - cio.tlsemirail@ac-toulouse.fr

CIO Toulouse Nord

05 67 52 41 80 - cio.tlsenord@ac-toulouse.fr

CIO Toulouse Rangueil

05 67 52 41 55 - cio.tlserangueil@ac-toulouse.fr

