

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Former des personnes capables de **prendre en charge la gestion administrative** dans **différentes organisations** : entreprises, collectivités locales, territoriales, administrations, associations.

Le gestionnaire administratif doit être d'une forte **multivalence** (gestion commerciale, de communication, de RH ; techniques juridiques, économiques, de gestion) et avoir une **spécialisation** (expertise bureautique).

La formation s'articule autour :

d'un enseignement général : français, histoire géographique, mathématiques, deux langues vivantes, économie-droit, prévention-santé-environnement, arts appliqués, EPS.

d'un enseignement professionnel :

- *des relations avec les fournisseurs, les clients, les usagers, les autres partenaires, POLE 1*
- *des relations avec le personnel, POLE 2*
- *interne (gestion des informations, des espaces et des modes de travail, du temps), POLE 3*
- *des projets, POLE 4*
- *et du PGI (progiciel comprenant une base de données et organisée en modules afin de traiter tous les processus d'une organisation).*

Périodes de Formation en Milieu Professionnel (PFMP)

en SECONDE = 6 semaines

en PREMIERE = 8 semaines

en TERMINALE = 8 semaines

EP 1 : PRATIQUES PROFESSIONNELLES

Passeport et dossier à préparer

1. Réaliser de fiches descriptives



Choisir 9 activités professionnelles en lien avec le référentiel :

- ↻ 3 fiches d'activités en relationnel,
- ↻ 3 d'activités en technique,
- ↻ 3 fiches d'activités en organisationnel.



2. Alimenter le Passeport professionnel Cerise Pro

L'élève doit décrire, sur Cerise Pro (Passeport professionnel), les activités administratives rencontrées en PFMP pendant les 3 années de formation.

Pour se connecter à Cerise Pro :

<https://www.cerise-pro.fr/0600017t/>

Nom d'utilisateur : prénom.nom

Mot de passe : jjmmaaaa (date de naissance)

Il devra joindre, en pdf, ses productions (fiches descriptives et fiche d'identité de l'organisation) et ainsi constituer un « book » qui lui permettra de visualiser le développement de ses compétences.

C'est également le support de la certification au Baccalauréat pour **l'épreuve E3**.



EP 2 : CULTURE PROFESSIONNELLE

L'épreuve EP2 consiste en un **entretien** mené à partir du passeport professionnel comprenant :

- les descriptifs pour caractériser l'entreprise d'accueil.
- les descriptifs des productions et prestations réalisées en entreprise.

