



## Baccalauréat Professionnel Gestion-Administration

### Conditions d'admission

L'accès se fait  
à l'issue d'une classe  
de troisième de collège.

Candidature par la procédure  
informatique AFFELNET  
(saisie par le collège  
d'origine)

### Autre condition d'admission

Deux langues vivantes  
étrangères :  
Anglais et Espagnol.

### Profil souhaité

Autonomie  
Initiative  
Responsabilité  
Esprit d'analyse  
et de synthèse  
Bonne orthographe  
et expression

### Journée Portes Ouvertes

au lycée Nicolas Brémontier  
un samedi en mars  
(consulter le site du lycée)

### Les poursuites d'études au lycée Brémontier

- BTS Assistant de Manager  
- BTS assistant de gestion  
PME-PMI

### Le métier, les compétences requises

Le titulaire du baccalauréat professionnel Gestion-Administration peut exercer son activité dans tout type de service, au sein d'entreprises ou d'administrations très diverses. Il est en position d'interface entre de nombreux interlocuteurs internes ou externes, ce qui demande la mise en œuvre de qualités personnelles et relationnelles développées ainsi qu'une certaine polyvalence.

Les missions du titulaire de ce diplôme peuvent être la prise en charge des activités de gestion commerciale, de communication, l'accompagnement administratif des projets, l'organisation et la gestion matérielle d'un service. Il inscrit son action administrative au cœur des systèmes d'information et des évolutions technologiques (progiciel de gestion intégrée, mise à jour de sites web marchands ou non, gestion de plate-forme collaborative, suite bureautique...).

Il peut être amené à tenir des agendas et à organiser des réunions et des déplacements. Grâce à ses connaissances en comptabilité, il peut prendre en charge la paye, les opérations de trésorerie et la comptabilité clients et fournisseurs.

Selon la taille de l'entreprise ou l'établissement, les services gestionnaires sont spécialisés (grosses entreprises) ou polyvalents (entreprises de petite dimension). Dans tous les cas, l'exigence de qualification tend à croître. Par ailleurs, les gestionnaires administratifs sont de plus en plus impliqués dans le processus de production de l'entreprise.

### Organisation des études

Le baccalauréat professionnel se prépare en 3 ans après le collège.

L'enseignement comprend :

- **des enseignements généraux** : français, histoire-géographie, mathématiques, langues vivantes, économie-droit, prévention-santé-environnement, éducation physique et sportive
- **des enseignements professionnels** : inclus dans 4 pôles : gestion administrative des relations externes, gestion administrative des relations avec le personnel, gestion administrative interne, gestion administrative des projets
- **des périodes de formation en entreprise** : 22 semaines sur les 3 années

En outre, un accompagnement personnalisé propose des activités de soutien, d'approfondissement, d'aide méthodologique et d'aide à l'orientation pour favoriser la maîtrise progressive par l'élève de son parcours de formation et son entrée dans la vie active.

### Les débouchés, la poursuite d'études

Ce baccalauréat professionnel a pour premier objectif l'insertion professionnelle dans une entreprise ou une administration.

Cependant, avec un très bon dossier ou une mention Bien à l'examen, il permet des poursuites d'études dans certaines formations du même domaine professionnel. A titre d'exemples :

- BTS assistant de gestion PME-PMI à référentiel commun européen
- BTS Assistant de Manager
- BTS Comptabilité Gestion des Organisations

