

Bac pro assistance à la gestion des organisations et de leurs activités

(2e et 3e année en apprentissage)

Certifiante

Contrat appr.

Réf. : 2200541F — Mise à jour : 15 février 2026

Organisme responsable : GRETA-CFA DE BRETAGNE OCCIDENTALE

Contenu

Objectifs

Le titulaire du baccalauréat professionnel AGOrA sera capable dans les limites de sa responsabilité et de son autonomie :

- de gérer des relations avec les clients, les usagers et les adhérents
- d'organiser et suivre l'activité de production (de biens ou de services)
- d'administrer le personnel.

Programme

Blocs de compétences

- Organiser et suivre l'activité de production (de biens ou de services)
- Gérer des relations avec les clients, les usagers et les adhérents
- Administrer le personnel
- Prévention-santé-environnement
- Économie-droit
- Mathématiques
- Langues vivantes 1
- Langues vivantes 2
- Français
- Histoire-géographie et éducation civique
- Arts appliqués et cultures artistiques
- Éducation physique et sportive
- Langues vivantes (bloc facultatif)
- Mobilité (bloc facultatif)
- Éducation physique et sportive (bloc facultatif)

Certifications préparées et métiers visés

Niveau d'entrée

Aucun prérequis

Niveau de sortie

Niveau Bac général, pro ou techno, BP

Liste des certifications

Bac pro assistance à la gestion des organisations et de leurs activités

Code RNCP : 34606

Métiers associés

- M1501 — Assistanat en ressources humaines
- M1607 — Secrétariat
- M1203 — Comptabilité
- D1401 — Assistanat commercial

Dates et lieux de formation

N° session	Modalité	Lieu	Du	Au
1587975	Présentiel	QUIMPER	31/08/2024	05/07/2026

Source : GREF Bretagne #2200541F