

Baccalauréat Professionnel Gestion-Administration (GA) Informatique et bureautique



Une nouvelle voie de RÉUSSITE après la classe de troisième à Masevaux

Vous souhaitez exercer **UN MÉTIER D'AVENIR** principalement au sein d'entreprises de petites et moyennes tailles (commerce, artisanat...), de collectivités territoriales, d'administrations, d'associations...

En tant que :

- ⇒ Gestionnaire administratif
- ⇒ Assistant de gestion
- ⇒ Employé administratif
- ⇒ Technicien des services administratifs
- ⇒ Gestionnaire commercial ou du personnel

Vous avez le profil suivant,

à la sortie de 3ème :

- ⇒ Sens du relationnel et de la communication
- ⇒ Qualités rédactionnelles
- ⇒ Intérêt pour les langues vivantes
- ⇒ Goût pour l'utilisation de l'informatique, des outils bureautiques et numériques

PRÉPAREZ EN 3 ANS LE BACCALURÉAT PROFESSIONNEL GESTION - ADMINISTRATION ! (INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE)

ET DEVENEZ POLYVALENT DANS LE SECTEUR TERTIAIRE

Contenus de la formation :

- ⇒ Enseignements professionnels organisés autour de situations comprenant de l'informatique, de la gestion, de la communication, de l'administration...
- ⇒ Apprentissages développés dans le cadre de projets concrets pour des partenaires extérieurs en lien avec l'emploi
- ⇒ Cours développés autour de situations regroupant les disciplines littéraires (français et langues vivantes) et professionnelles

**Au cours des trois années de formation,
22 semaines de FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL,
encadrées par les enseignants, dans toutes organisations proches de chez
vous (entreprises, mairies, associations...)**

Les durées de ces périodes sont réparties comme suit :

- 6 semaines en seconde professionnelle,**
- 8 semaines en première professionnelle,**
- 8 semaines en terminale professionnelle.**

Ces périodes de formation permettront à l'élève d'appréhender de manière concrète les contraintes du monde du travail.

Elles sont obligatoires pour la validation du diplôme.

