

**Baccalauréat Professionnel Administration et Gestion des Organisations et de leurs Activités (AGOrA)****Financement**Formation professionnelle continue  
Non conventionnée / sans dispositif**Organisme responsable et contact**APSAH  
Cécile CHAZELAS  
05.55.70.23.84  
esrp@apsah.asso.fr**Accès à la formation****Publics visés :**Demandeur d'emploi  
Jeune de moins de 26 ans  
Personne handicapée  
Salaré(e)  
Actif(ve) non salarié(e)**Sélection :**Dossier  
Tests**Niveau d'entrée requis :**

Niveau 3 : CAP, BEP (Niveau 3 européen)

**Conditions d'accès :**Notification d'orientation de la Maison  
Départementale des Personnes Handicapées.**Prérequis pédagogiques :**

Non renseigné

**Contrat de professionnalisation possible ?**

Non

**Objectif de la formation**

Les métiers de l'assistance à la gestion consistent à apporter un appui à un dirigeant de petite structure, à un ou plusieurs cadres ou à une équipe dans une plus grande structure, en assurant des missions d'interface, de coordination et d'organisation dans le domaine administratif. Ces métiers s'exercent dans tous les secteurs d'activité et au sein de tout type d'organisations de petite, moyenne ou grande taille : entreprises, collectivités territoriales, administrations publiques, associations, fondations, hôpitaux, entreprises artisanales, mutuelles, etc. Ils se déploient dans un contexte de mutations profondes des activités de services, notamment en raison de l'impact des restructurations, des nouvelles formes d'organisation du travail, de la dématérialisation des informations, de la transformation numérique des activités et de l'automatisation de certains processus.

**Contenu et modalités d'organisation**

Le Baccalauréat Professionnel AGOrA est soumis à un référentiel découpé en trois pôles : Pôle 1 – Gestion des relations avec les clients, les usagers et les adhérents 1.1 Préparation et prise en charge de la relation avec le client, l'utilisateur ou l'adhérent 1.2 Traitement des opérations administratives et de gestion liées aux relations avec le client, l'utilisateur ou l'adhérent 1.3 Actualisation du système d'information en lien avec la relation avec le client, l'utilisateur ou l'adhérent Pôle 2 – Organisation et suivi de l'activité de production (de biens ou de services) 2.1 Suivi administratif de l'activité de production 2.2 Suivi financier de l'activité de production 2.3 Gestion opérationnelle des espaces (physiques et virtuels) de travail Pôle 3 – Administration du personnel 3.1 Suivi de la carrière du personnel 3.2 Suivi organisationnel et financier de l'activité du personnel 3.3 Participation à l'activité sociale de l'organisation

Parcours de formation personnalisable ? **Oui** Type de parcours **Individualisé****Validation(s) Visée(s)****Bac pro assistance à la gestion des organisations et de leurs activités - Niveau 4 :  
Baccalauréat (Niveau 4 européen)** Éligible au CPF**Et après ?**

Suite de parcours

**Non renseigné****Calendrier des sessions**

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
<b>00249202</b>	du 01/09/2021 au 07/07/2023	Aix-sur- Vienne (87)	<b>APSAH</b>			
<b>00376792</b>	du 29/08/2023 au 04/07/2025	Aix-sur- Vienne (87)	<b>APSAH</b>			