



DOMAINES D'ACTIVITÉS



Le titulaire d'un Bac professionnel AGOrA est capable de prendre en charge les activités relevant de la gestion administrative.

- Il élabore les documents relatifs à la gestion commerciale,
- organise le travail d'une équipe, diffuse l'information,
- rédige des notes,
- gère les relations avec les interlocuteurs...

À l'issue de la formation, le titulaire du BAC PRO AGOrA travaille dans :

- les TPE,
- les PME,
- les PMI,
- dans les grandes entreprises,
- les entreprises libérales,
- les entreprises d'artisanat,
- les structures associatives,
- les administrations
- les collectivités territoriales...



CONTENUS

Les enseignements sont répartis en domaines professionnels

- Compétences enseignées**
 - Gestion des relations avec les clients, les usagers et les adhérents
 - Organisation et suivi de l'activité de production (de biens ou de services)
 - Administration du personnel
- Organisation des enseignements**
 - Enseignement général : 266 heures annuelles
 - Enseignement professionnel : 361 heures annuelles
 - Formation en entreprise : 33 semaines



AVANTAGES EMPLOYEUR

Des coûts imputables en tout ou partie sur votre taxe d'apprentissage.

Des **exonérations des cotisations** sociales patronales en totalité ou en partie en fonction de la taille de votre entreprise.

- Un **crédit d'impôt** au minima de **1 600€**.

Aides régionales :

- 1 000€** / apprenti / an pour les entreprises de moins de 11 salariés
- 1 000€** / apprenti pour les entreprises de moins de 250 salariés



POURSUITES D'ÉTUDES

- BTS Support à l'Action Managériale
- BTS Assistant de Gestion
- BTS Gestion de la PME
- BTS Comptabilité et Gestion

ADRESSE

100, Avenue Charles Vaillant
95400 Arnouville

CONTACTS

Accueil du CFA /

Directrice déléguée aux formations :

Mme Valérie PANZANI

01.39.85.21.78

Valerie.panzani@ac-versailles.fr