



Les témoignages

Stéphanie / *Assistante administrative*

«J'évolue en tant qu'assistante administrative dans une entreprise de location de matériels de BTP.»

Bonnie / *Commerçant*

«J'ai repris la gestion du commerce de mes parents.»

Lucy / *Etudiante*

«Je viens d'entrer dans un grand groupe automobile après son BTS Gestion de la PME obtenu en alternance.»

Maxime / *Etudiant*

«J'ai intégré le BTS Comptabilité-Gestion après l'obtention de mon Bac Pro. C'est aussi le cas de Charlotte, Lindsay, Laura et Chloé qui ont opté pour le BTS Gestion de la PME.»



Contact



03 21 64 61 61



700 rue de l'université
62400 BETHUNE

<https://andre-malraux-bethune.enthdf.fr>



LYCÉE ANDRÉ MALRAUX

BÉTHUNE

BAC PRO
Gestion-Administration

BAC PRO

Gestion-Administration



Les enseignements

Les disciplines	2 ^{nde}	1 ^{ère}	Tle
> Enseignement Professionnel	11h00	9h30	10h00
> Enseignements Professionnels et français (en co-intervention)	1h00	1h00	0h30
> Enseignements Professionnels et Mathématiques (en co-intervention)	1h00	0h30	0h30
> Réalisation d'un chef d'œuvre		2h00	2h00
> Prévention-Santé - Environnement	1h00	1h00	1h00
> Economie-Gestion	1h00	1h00	1h00
> Français, Histoire-Géographie et Enseignement Moral et Civique	3h30	3h00	3h00
> Mathématiques	1h30	2h00	1h30
> Langue Vivante 1 - Anglais	2h00	2h00	2h00
> Langue Vivante 2 - Espagnol/Allemand	1h30	1h30	1h30
> Arts Appliqués et Culture Artistique	1h00	1h00	1h00
> Education Physique et Sportive	2h30	2h30	2h30
> Consolidation, Accompagnement Personnalisé et Accompagnement à l'Orientation	3h00	3h00	3h30

La formation

Le Baccalauréat Professionnel Gestion-Administration forme des gestionnaires administratifs appelés à travailler au sein d'entreprises de petite et moyenne taille, de collectivités territoriales, d'administrations ou encore d'associations.

Leur mission consiste à prendre en charge les différentes dimensions administratives des activités de gestion, commerciales, de communication, de gestion du personnel, de production ainsi que celles associées à la mise en œuvre de projets au sein de l'entreprise.

Les stages

La durée des PFMP est de 22 semaines. Cette durée est fractionnée en 2 périodes.

En 2^{nde} : 6 semaines,

En 1^{ère} : 8 semaines,

En Tle : 8 semaines.

Les stages peuvent se dérouler dans tout type d'organisation : de la petite à la grande entreprise en passant par les administrations et associations

Les qualités du Gestionnaire Administratif

- Sens de l'organisation,
- Rigueur et discrétion,
- Esprit d'initiative et d'autonomie,
- Compétences langagières et rédactionnelles,
- Compétences relationnelles,
- Maîtrise des nouvelles technologies de l'information et adaptation à leurs évolutions.

La poursuite d'études

Avec un Bac Pro Gestion-Administration, vous pouvez envisager une poursuite d'études notamment en :

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

