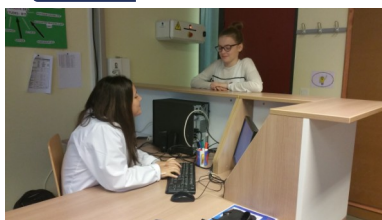


Le BAC PRO GA

**Métiers de la Gestion administrative,
du transport et de la logistique**
Avec option Section Européenne 
Avec option initiation au secrétariat médical



■ Objectifs de la formation

Gestion administrative des relations externes (traitement des livraisons et de la facturation, évaluation et suivi des stocks...)

Gestion administrative des relations avec le personnel (préparation des bulletins de salaire, suivi administratif des carrières et des dossiers des salariés...)

Gestion administrative interne (organisation et suivi de réunions, gestion du courrier, des appels téléphoniques et de l'accueil...)

Gestion administrative des projets (suivi du budget, des réunions et du bon déroulement du projet...)

■ Période de formation en entreprise

Stage en milieu professionnel - PFMP : 22 semaines sur les 3 années

Les périodes de formation en milieu professionnel permettent à l'élève de développer son autonomie.

Les périodes de formation en entreprise sont évaluées et les notes comptent pour l'obtention du BEP et du BAC PRO.

■ Les moyens pédagogiques

- salle informatique avec les logiciels de bureautique et de gestion de projets dédiée à la filière
- un espace numérique de travail pour chaque élève
- une « banque d'accueil » pédagogique permettant les mises en situation professionnelle

■ Conditions d'admission

Élève issu(e) de la classe de 3^{ème} ou de 3^{ème} Prépa-pro par la procédure Affelnet
Elève issu(e) de CAP sur dossier
Après entretien avec le Chef d'établissement ou son représentant

■ Qualités requises

- Goût pour l'informatique
- Sens du relationnel et du travail en équipe
- Goût pour la gestion de projets
- Capacité à s'adapter à différents milieux et missions

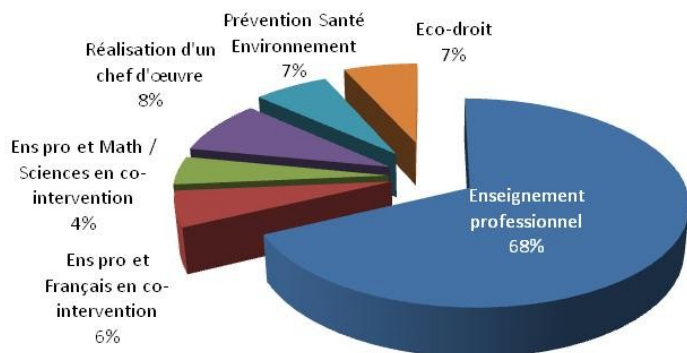
Le + de la filière professionnelle GA

Possibilité d'effectuer un stage à l'étranger et de s'inscrire à l'option « Mobilité » au Bac Professionnel.

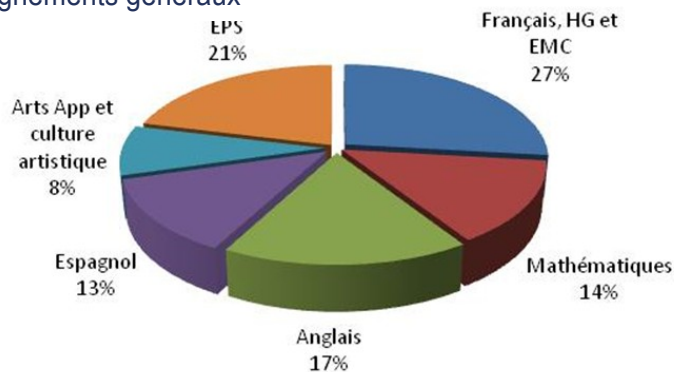
■ Organisation des études

Sur 3 ans :	%
Enseignements professionnels	45
Enseignements généraux	36
Consolidation, accompagnement personnalisé et accompagnement au choix d'orientation	10
Période de formation en milieu professionnel	18 à 22 semaines

Enseignements professionnels



Enseignements généraux



Option Section européenne (en anglais)

Les élèves peuvent choisir la section européenne pour obtenir une mention spéciale au BAC PRO et passer la certification Cambridge en terminale professionnelle.

Option Initiation au Secrétariat médical

Les élèves peuvent choisir cette option à partir de la Première pour découvrir le métier de Secrétaire médicale via des activités spécifiques au métier, des visites et des interventions de professionnels. Les compétences à acquérir concernent la gestion et l'organisation du cabinet médical, l'accueil des patients, la correspondance médicale, la connaissance des institutions de santé et des différents régimes d'assurance maladie, la biologie du corps humain et la terminologie du vocabulaire médical.

■ Poursuites d'études

Après l'obtention du BAC PRO :

- BTS SAM (Support à l'Action Managériale)
- BTS SP3S (Services et Prestations des Secteurs Sanitaire et Social)
- BTS GPME (Gestion de la PME)
- BTS MCO (Management Commercial Opérationnel)
- BTS NDRC (Négociation et Digitalisation de la Relation Clients)
- BTS Banque, Assurances
- BTS Professions Immobilières

■ Débouchés professionnels

- Gestionnaire administratif
- Assistant de gestion
- Employé administratif
- Gestionnaire commercial ou du personnel
- Secrétaire Médicale

Les + à La Providence

• Grâce à l'aménagement du temps scolaire, un **soutien**, une **aide au travail** et des **remises à niveau** sont organisés dans les différentes matières pour l'ensemble des élèves. Des propositions permettent aux élèves d'initier ou consolider un **parcours engagé et citoyen** et d'être accompagné dans la construction de **l'esprit critique**.

• Des rencontres avec des **professionnels** sous forme de tables-rondes et de visites de structures.

• Une **tenue professionnelle exigée une fois par semaine**

• Une ouverture européenne : **échanges internationaux, Erasmus+, stages à l'étranger**.

• Un **tutorat individualisé** est proposé aux élèves en difficulté.

• Une **équipe pédagogique à l'écoute** (selon les enquêtes satisfaction effectuées auprès des familles).

• Les lycéens pourront poursuivre leur cursus sous statut scolaire ou par voie d'apprentissage.

Campus La Providence

23 rue des Saintes-Maries
CS3421
41034 BLOIS Cedex
Suivez-nous sur



Contactez le Lycée Professionnel

Renseignements par téléphone au **02 54 56 43 10**,
par courriel à info@lapro.org ou consulter le site
Internet www.lapro.org