

LES ENSEIGNEMENTS

Enseignement général :

- Français
- Histoire-Géographie et EMC
- Mathématiques
- Physique-Chimie
- EPS
- Anglais
- Arts Appliqués

Enseignement professionnel :

- Enseignement professionnel de spécialité - **12 heures/semaine** en seconde - **10.5h/semaine** en première et terminale
- Prévention Santé Environnement - **1h**
- Economie-Droit - **1h**

LES PFMP

La formation des élèves est complétée par des Périodes de Formation en Milieu Professionnel.

Sur les trois années, les élèves réalisent **obligatoirement 20 semaines** en entreprise.

Depuis la rentrée 2023, ces PFMP amènent au versement d'une allocation de l'Etat pour valoriser le travail accompli.

Le lycée Clément Ader travaille régulièrement avec de nombreuses entreprises Seine et Marnaises.

Le lycée mène également une politique d'ouverture européenne dans le cadre du programme Erasmus.

Accessibilité : RER, Bus
Internat dans l'établissement



76 rue Georges Clémenceau
77220 TOURNAN EN BRIE

 01 64 07 20 18

<http://www.lyceeader.eu/>



BAC PRO AGORA

ASSISTANCE À LA GESTION DES
ORGANISATIONS ET DE LEURS
ACTIVITÉS

(3 ANS)

SECONDE FAMILLE DE MÉTIERS

L'année de seconde se fait dans le cadre de la famille des métiers de la Gestion Administrative, du Transport et de la Logistique (GATL).

Cette année est commune aux 3 bac pro tertiaires du lycée.

A l'issue de la classe de seconde, les élèves feront des vœux d'affectation dans une ou plusieurs spécialités précisées ci-dessus sur **AFFELNET**.

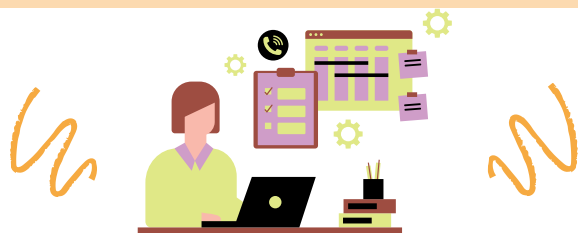
L'affectation se fait **sur dossier**.

METIERS

Le titulaire du bac pro AGORA apporte son appui à un dirigeant de petite structure ou à des cadres dans une plus grande entreprise. Il assure des missions d'interface, de coordination et d'organisation du domaine administratif. La maîtrise des outils bureautiques, logiciels de gestion et de messagerie et la rédaction de courriers est attendue.

Qualités requises :

- Grande multivalence (compétences techniques, juridiques et économiques)
- Rigueur rédactionnelle, soin
- Aptitude à communiquer
- Adaptabilité, disponibilité, discrétion et organisation.



SECTEURS / ACTIVITÉS

Le titulaire du bac pro AGORA peut exercer dans :

- des entreprises de toutes tailles,
- des administrations publiques et collectivités territoriales,
- des associations.

Activités à réaliser :

- Prise en charge de la gestion des relations avec les clients, usagers, adhérents, fournisseurs
- Assistance aux opérations internes de l'organisation
- Mise à jour des systèmes d'information et des évolutions numériques pour identifier, collecter, traiter, contrôler l'information pour aider à la prise de décision
- Participer à l'organisation et à la gestion matérielle d'un service.

INSERTION PROFESSIONNELLE

A l'issue d'un bac pro AGORA, il est possible d'occuper les emplois de :

- Gestionnaire administratif(ve)
- Adjoint(e) administratif(ve) auprès des collectivités territoriales
- Assistant(e) de gestion
- Secrétaire-assistant(e) (juridique, médicale)
- Assistant(e) ressources humaines
- Assistant(e) comptable
- Concours administratifs

POURSUITE D'ÉTUDES

- BTS Support à l'Action Managériale
- BTS Gestion de la PME
- BTS Gestion des Transports et Logistique Associée (GTLA)
- BTS Comptabilité-Gestion

