

# BAC PRO

## GESTION ADMINISTRATION



### Types d'entreprise

Le gestionnaire administratif est appelé à travailler au sein d'entreprises de petite et moyenne taille, de collectivités territoriales, d'administrations ou encore d'associations.

### Les Activités

- **Faciliter** les relations externes de l'organisation
- **Assurer** les activités nécessaires au bon déroulement de la gestion administrative des relations avec les salariés
- **Produire et traiter** les informations qualitatives et quantitatives en vue de les diffuser tant à l'interne qu'à l'externe en s'adaptant aux divers modes de travail mis en place
- **Intervenir** dans la gestion administrative des projets de l'entreprise

### Organisation de la formation

Cette formation prépare les gestionnaires administratifs en trois ans. La première année se déroule sous statut scolaire, la deuxième et la troisième année sous statut d'apprenti. Les apprentis salariés seront présents au centre de formation pendant environ 20 semaines par an.

### Poursuite d'études

- BTS Assistant de Gestion PME-PMI
- BTS Assurance
- BTS Assistant de manager
- BTS Comptabilité et Gestion

### Unité de Formation par Apprentissage (UFA) – Lieu de la formation :

Lycée Professionnel Brossaud-Blancho, Saint-Nazaire  
Isabelle GERNIGON, Directeur Délégué aux Formations Professionnelles et Technologiques, 02 40 53 30 02, [isabelle.gernigon@ac-nantes.fr](mailto:isabelle.gernigon@ac-nantes.fr)