

# 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 à l'UFA Nelson Mandela. 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 Nelson Mandela, Nantes

Fabrice BENATEAU, Directeur Délégué aux Formations Professionnelles et Technologiques, 02 51 72 86 60, fabrice.benateau@c-nantes.fr