

Utilisation d'outils numériques, modernes, collaboratifs, et de communication

Le baccalauréat professionnel gestion-administration forme des gestionnaires administratifs appelés à travailler au sein de :

Exemples d'emplois :

- Assistant(e) de gestion en PME ;
- Assistant(e) en Ressources Humaines ;
- Secrétaire ;
- Secrétaire administratif...



Le baccalauréat professionnel gestion-administration forme des gestionnaires administratifs appelés à travailler au sein de :

- entreprises de petite et moyenne taille ;
- collectivités territoriales ;
- administrations ;
- associations.



- **Gestion commerciale,**
- **Communication,**
- **Gestion du personnel,**
- **Gestion de production**
- **Gestion des projets**

Les atouts du LP de Castelnouvel :

- des classes à effectif réduit ;
- une équipe d'enseignants spécialisés ;
- un enseignement adapté au rythme des jeunes ;
- un environnement agréable.

LP CASTELNOUVEL

31 Allée de CASTELNOUVEL

31490 LEGUEVIN

Tél. : 05.62.13.44.47

Mail : 0312063z@ac-toulouse.fr

<https://sites.google.com/site/lppcastelnouvel/>

LP CASTELNOUVEL

31 Allée de CASTELNOUVEL

31490 LEGUEVIN

C'est en faisant que l'on apprend



**BAC PRO GESTION
ADMINISTRATION**

**B
A
C** **GESTION
ADMINIS
TRATION**
PROFESSIONNEL

Activités principales d'un Gestionnaire Administratif

Nature du diplôme :
Diplôme national

Niveau d'admission requis :
3e

Durée de la formation :
3 ans

Niveau terminal d'études :
Baccalauréat Professionnel

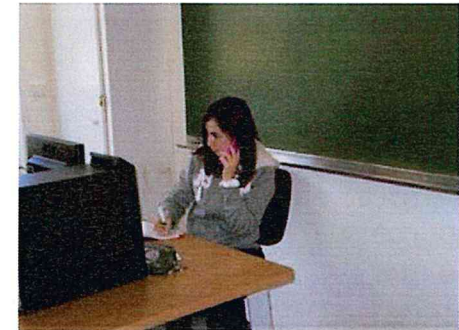
Temps de formation en entreprise :
22 semaines / 3 ans

Le Bac Pro G.A. est composé de 4 pôles :

- Relations externes ;
- Relations avec le personnel ;
- Relations internes ;
- Projets.



Organisation et suivi de réunion



Gestion des appels téléphoniques



Gestion des équipements de travail



Accueil de visiteur



Collecte et recherche d'informations