



MFR - CFA CRAON OUDON

FORMATION EN
PRÉSENTIEL

BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL AGORA

Assistance à la Gestion des Organisations et de leurs Activités
RNCP34606



PRÉREQUIS

- Démontrer un projet motivé et signer un contrat d'apprentissage;
- Avoir au minimum 15 ans;
- Savoir lire et écrire le français;
- Être reçu en entretien par un membre de l'équipe pédagogique;
- Base d'anglais.



FINALITÉS/OBJECTIFS

- Acquérir un diplôme de niveau 4;
- Acquérir les notions fondamentales d'accueil, de gestion administrative et comptable.



UN CURSUS INDIVIDUALISÉ

Formation générale : français, histoire-géographie, mathématiques, anglais, espagnol, art appliqué...

Formation professionnelle : organisation, gestion, comptabilité, administration et informatique

Formation pratique : travaux pratiques liés à l'accueil, à la communication, aux tâches administratives, mise en place de projets collectifs et individuels, suivi et tenue des dossiers fournisseurs, tenue des dossiers du personnel, gestion de l'information au sein de l'entreprise



STATUT DE FORMATION

Salarié en contrat d'apprentissage

FORMATION EN
APPRENTISSAGE

JANVIER 2024

VOTRE FORMATION

Contenu	<ul style="list-style-type: none"> • Acquisition de compétences professionnelles liées à l'accueil, à l'accompagnement, à la gestion, à la comptabilité; • Organisation et gestion; • Visites de structures et interventions de professionnels; • Travaux pratiques liés à l'accueil, la communication, aux tâches administratives; • Mise en place de projets collectifs et individuels; • Missions réalisées en entreprise : relations externes (suivi et tenue des dossiers fournisseurs), gestion du personnel (tenue des dossiers du personnel, absences, congés), relations internes (gestion de l'information au sein de l'entreprise). 	
Durée	<ul style="list-style-type: none"> • Formation dispensée par alternance sur 2 ans; • Alternance moyenne de 15 jours en entreprise et 15 jours en formation; • 19 semaines à la MFR en première; • 19 semaines à la MFR en terminale. 	
Tarifs	Classe de Première ✓ 997.00€ (demi-pensionnaire) ✓ 2 354.00€ (interne)	Dans le cadre d'un contrat d'apprentissage, selon l'OPCO les frais de repas et d'hébergement peuvent être pris en charge.
	Classe de Terminale ✓ 997.00€ (demi-pensionnaire) ✓ 2 354.00€ (interne)	
Modalités d'évaluation	Passage du Bac Professionnel Assistance à la Gestion et de leurs Activités	
Débouchés professionnels	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionnaire administratif; • Agent d'accueil ou secrétaire administratif; • Assistant commercial; • Assistant comptable; • Assistant de direction. 	
Poursuite d'études	<ul style="list-style-type: none"> • BTS Comptabilité – Gestion; ▪ BTS Assistant Manager; ▪ BTS Gestion de la PME; ▪ Licence professionnelle liée à ces secteurs d'activité. 	



La MFR de l'Oudon ainsi que ses formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap.