

## VOUS AIMEZ PRESENTER DES DOCUMENTS AVEC

### L'OUTIL INFORMATIQUE :

Venez suivre la formation en Gestion Administration

Après une Seconde GATL

« Gestion Administration - Transport - Logistique »

### Baccalauréat Professionnel

AGOrA (1ère & Terminale)

Assistance à la Gestion des Organisations et de leurs Activités

#### Enseignement Professionnel

- Bloc de compétences 1 : Gérer des relations avec les clients et les usagers
- Bloc de compétences 2 : Organiser et suivre l'activité de production (de biens ou de services)
- Bloc de compétences 3 : Administrer le personnel

#### Emplois concernés

- Assistant(e) de gestion
- Agent de gestion administrative
- Assistant(e) ressources humaines
- Assistant (e) comptable

20 semaines de Période de Formation en Milieu Professionnel

#### PROFIL

Motivation pour les contacts humains,  
Aptitude à la communication et dynamisme  
Compétences rédactionnelles  
Appétence pour la comptabilité  
Sens de l'organisation

#### LA POURSUITE D'ETUDES

BTS Gestion de la PME  
BTS Support à l'Action Managériale (S.A.M.)  
BTS Comptabilité et Gestion

FORMATIONS SUR 3 ANS (2nde, 1ère & Terminale)

## VOUS AVEZ LE GOÛT POUR LES CONTACTS :

Vous avez le choix entre 2 formations

Après une Seconde MRC « Métiers de la Relation Client »

Vous pouvez choisir entre le :

### Baccalauréat Professionnel Métiers du Commerce et de la Vente

Option A: Animation et gestion de l'espace commercial

#### Coloration «Digitalisation»

#### Enseignement Professionnel

- Bloc de compétences 1 : Conseiller et vendre
- Bloc de compétences 2 : Suivre les ventes
- Bloc de compétences 3 : Fidéliser et développer la clientèle
- Bloc de compétences 4 : Préparer les produits à la vente et rendre le point de vente attractif

#### Emplois concernés

- Vendeur-conseil
- Employé(e) commercial(e)
- Assistant(e) commercial(e)

FORMATIONS SUR 3 ANS (2nde, 1ère & Terminale)

### Baccalauréat Professionnel Métiers de l'Accueil

#### Coloration «Tourisme»

#### Enseignement Professionnel

- Accueillir en face à face et au téléphone le public
- Gérer les flux de visiteurs et leurs demandes
- Gérer l'offre de services proposée au public, par l'organisation
- Satisfaire et fidéliser le public

#### Emplois concernés

- Chargé (e) d'accueil
- Hôte – hôtesse d'accueil
- Hôte – hôtesse événementiel

#### PROFIL

Motivation pour les contacts humains,  
Aptitude à la communication et dynamisme  
Sens de l'organisation  
Sens des responsabilités et esprit d'initiative  
Bonne présentation

#### LA POURSUITE D'ETUDES

BTS Management Commercial Opérationnel (M.C.O.)  
BTS Négociation et Digitalisation de la Relation Client (N.D.R.C.)  
BTS Gestion de la PME  
BTS Support à l'Action Managériale (S.A.M.)  
BTS Tourisme

20 semaines de Période de Formation en Milieu Professionnel

Section Européenne Anglais 