

## LES ÉPREUVES

Liste des épreuves	Coefficient
Economie-Droit	1
Mathématiques	1
Gestion administrative des relations avec le personnel	4
Gestion administrative des relations externes	3
Gestion administrative interne	4
Gestion administrative des projets	2
Prévention Santé Environnement	1
Histoire-géographie	2,5
Français	2,5
LV 1	2
LV2	2
EPS	2
Arts appliqués	1

## APRÈS LA TERMINALE

❖ Le Baccalauréat professionnel Gestion-Administration permet une insertion professionnelle immédiate et porteuse d'emploi, dans des métiers d'avenir comme gestionnaire administratif, assistant de gestion, employé administratif, gestionnaire du personnel.

❖ Le Baccalauréat professionnel Gestion-Administration donne aussi la possibilité aux élèves de poursuivre des études plus longues en empruntant un parcours sécurisé grâce à l'obtention d'un BTS comme par exemple le BTS Assistant Manager, le BTS Assistant de gestion PME-PMI ou le BTS Comptabilité et gestion.

## POUR EN SAVOIR PLUS..

**Orientation :**

<http://www.onisep.fr/>

**Le programme officiel :**

<http://eduscol.education.fr/>

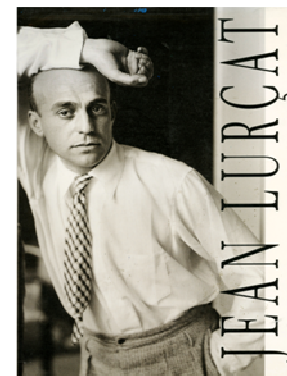
**Lycée polyvalent Jean Lurçat**

**25, avenue Albert Camus**

**66000 PERPIGNAN**

**Tel : 04 68 50 28 91**

[www.lyc-jeanlurcat-perpignan.ac-montpellier.fr](http://www.lyc-jeanlurcat-perpignan.ac-montpellier.fr)



# Lycée

**BACCALAURÉAT  
PROFESSIONNEL  
GESTION  
ADMINISTRATION**



MINISTÈRE DE  
L'ÉDUCATION NATIONALE,  
DE LA JEUNESSE  
ET DE LA VIE ASSOCIATIVE

MINISTÈRE DE  
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE



## LE PARCOURS DE FORMATION

Le Baccalauréat professionnel *Gestion-Administration* est une nouvelle voie de réussite professionnelle pour exercer un emploi administratif.

Il propose des enseignements professionnels organisés autour de situations comprenant de la gestion, de la communication, de l'administration et de l'informatique.

## LES PÉRIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

Les élèves du Baccalauréat professionnel *Gestion Administration* doivent effectuer 22 semaines de PFMP (stage) sur 3 ans.

### Les objectifs :

- Acquisition d'une meilleure connaissance du monde professionnel et de l'emploi
- Approfondissement des compétences professionnelles
- Capitalisation d'expérience pour construire son avenir professionnel
- Intégration à une équipe de travail

### Lieu(x) :

Dans tout type d'organisation proposant des activités de gestion administrative (entreprises, collectivités territoriales, administrations,

## LE PROGRAMME DE LA FORMATION

### ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL

- Français
- Histoire - géographie
- Mathématiques
- Anglais
- Espagnol
- EPS
- Arts appliqués

### ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL

- Gestion
- Administration
- Economie-Droit
- Prévention Santé et Environnement
- Atelier rédactionnel

### ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ

En fonction des besoins de chacun :

- Définition ou approfondissement du projet personnel
- Aide disciplinaire
- Accompagnement à l'orientation post-bac

### 22 SEMAINES DE PÉRIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

## LE PROFIL ATTENDU

- Tu as des qualités de réflexion, de rédaction, d'analyse et de synthèse
- Tu es organisé(e)
- Tu as des capacités d'écoute et de communication
- Tu as le goût du contact et des relations humaines
- Tu fais preuve d'initiative
- Tu as un intérêt pour l'utilisation des outils bureautiques et numériques
- Tu es dynamique et a une attitude positive

**Si tu as coché de nombreuses affirmations, le Baccalauréat professionnel *Gestion-Administration* est fait pour toi...**

