



RENSEIGNEMENTS ET INSCRIPTIONS

IFPRA - PÔLE APPRENTISSAGE

GRETA NORMANDIE

02 33 05 62 39

IFPRA - Pôle Apprentissage
2, rue du docteur Fleury | 76130 Mont Saint Aignan
Tel : 02 32 08 96 61
ifpra-apprentissage@ac-normandie.fr
<https://ifpra-normandie.fr> (Nos formations > Apprentissage)

Dénomination : IFPRA - Institut de Formation Professionnelle en Région Académique / IFPRA - POLE APPRENTISSAGE
Numéro de déclaration d'activité : 23 76 P0090 76 | N° SIRET : 18760909400029 | CODE NAF : 8559A

PÔLE APPRENTISSAGE

GRETA NORMANDIE



BAC PRO

GESTION ADMINISTRATION

PRÉREQUIS, CONDITIONS ET DÉLAIS D'ACCÈS

→ L'âge minimum est de 16 ans. Il peut être abaissé à 15 ans si le jeune a atteint cet âge entre la rentrée scolaire et le 31 décembre de l'année civile, et qu'il a terminé son année de 3ème. L'âge maximum est de 30 ans (29 ans révolus).

→ La formation est accessible à un public en situation de handicap sans limite d'âge.

→ Entrées / sorties permanentes pour une durée minimum de 6 mois (positionnement réalisé par l'établissement de formation).

→ Afin de vérifier l'accessibilité au diplôme, vous pouvez contacter le pôle apprentissage par mail :

ifpra-apprentissage@ac-normandie.fr
ou [scanner le QR code](#)



DURÉE DE LA FORMATION

Sauf conditions particulières, le contrat est conclu pour deux ans. 1365 heures, soit 39 semaines réparties sur les deux années, sont programmées au sein de l'établissement de formation. (600 heures en enseignement général).

POURSUITE D'ÉTUDES

Le bac pro a pour premier objectif l'insertion professionnelle mais, avec un très bon dossier ou une mention à l'examen, une poursuite d'études est envisageable en BTS.

MÉTIER S ET OBJECTIFS VISÉS

→ **Gestionnaire administratif**

→ **Gestionnaire du personnel**

→ **Technicien des services administratifs**

→ **Agent de gestion administrative**

→ **Gestionnaire commercial**

→ **Assistant administratif**

→ **Secrétaire administratif**

→ **Adjoint administratif**

→ **Assistant de gestion**

→ **Employé administratif**

Le titulaire du baccalauréat professionnel Gestion-Administration a pour mission de prendre en charge les activités relevant de la gestion administrative au sein d'entreprises (PME-PMI, TPE, commerces...), de collectivités territoriales, d'administrations ou d'associations.

→ Gestion administrative des relations externes

→ Gestion administrative des relations avec le personnel

→ Gestion administrative interne : le titulaire du diplôme inscrit son

→ Gestion administrative des projets

TAUX DE RÉUSSITE À L'EXAMEN : 100 %

TAUX D'INSERTION PROFESSIONNELLE : 80 %

TAUX DE SATISFACTION APPRENTI : 86 %

COÛT ET VALIDATION

Apprenti : prise en charge de la formation. Employeur : le coût est pris en charge par l'OPCO en fonction du niveau de prise en charge établi par France Compétences.

BAC PRO Gestion Administration, diplôme de l'Éducation Nationale en apprentissage. Conditions de déroulement de la validation du diplôme conformément au référentiel d'examen.