



BAC RPO

# ASSISTANCE À LA GESTION DES ORGANISATIONS ET DE LEURS ACTIVITÉS (AGOrA)

RNCP : [34606](#)

Référentiel : [BAC PRO AGORA](#)

Formation proposée par  
l'UFA du Lycée Professionnel  
St Joseph de Belfort  
Membre du CFA ASPECT

Les + du Lycée Professionnel  
St Joseph de Belfort

- + Dispositif EMER (Établissement à Moyens Éducatifs Renforcés)
- + GPDS (Groupe de Prévention du Décrochage Scolaire)
- + Cellule Europe
- + Groupe Pastorale
- + CDI
- + Restauration
- + Salle de travail et de repos pour les apprentis

## Financement de la formation

Gratuit pour l'apprenti  
Sous réserve de l'accord de prise en charge d'un OPCO finançant la formation (formalités effectuées par le CFA ou l'employeur) et après signature d'un contrat d'apprentissage

## Accessibilité

L'établissement est accessible aux personnes en situation de handicap.

Registre public d'accessibilité disponible à l'accueil

Si une salle est inaccessible, le cours est déplacé dans une salle adaptée.

## Pour nous contacter

UFA du Lycée St Joseph  
14 rue de Badonvillers  
90000 BELFORT  
Téléphone : 03.84.46.62.73  
Portable : 06.61.29.22.43  
Mail :  
[ufa.saintjosephbelfort@gmail.com](mailto:ufa.saintjosephbelfort@gmail.com)

CFA ASPECT 20 rue Mégevand  
25000 BESANCON  
SIRET : 394 454 516 00029  
Déclaration d'activité : 43250109825  
Code UAI : 02519345

Rythme de l'alternance : [2 jours ½ - 2 jours ½]  
Durée de la formation : 1850 h sur 3 ans

## Objectifs visés

La/le titulaire du BAC PRO AGOrA est un(e) professionnel(le) qualifié(e) dans :

- La gestion des relations avec les clients, les usagers et les adhérents
- L'organisation et le suivi de l'activité de production (de Biens et Services)
- L'administration du personnel

## Les secteurs d'activité

Elle/il exerce son activité, en respectant la réglementation en vigueur, dans les secteurs suivants :

- Entreprises et organisations de petite et moyenne taille
- Collectivités territoriales
- Administrations, Associations

## Type de diplôme

Titre homologué de Niveau IV

## Prérequis et conditions d'accès

- Être âgé de 16 ans (15 ans après une 3<sup>e</sup>) à 30 ans (dérogations possibles)
- Signature d'un contrat d'apprentissage (non nécessaire pour candidater)
- Être déclaré apte physiquement (visite médicale à l'embauche)
- Aucun diplôme exigé OU Être titulaire d'un diplôme de Niveau V

## Modalités et délai d'accès

- Formulaire de candidature disponible sur demande
- Entretien
- Les candidatures peuvent être étudiées à tout moment pendant la période scolaire dans la limite des places disponibles (nous contacter)

## Qualités requises

- Maturité
- Esprit d'initiative, sens pratique
- Ordre, méthode et rigueur
- Attrait au travail sur poste informatique
- Autonomie dans le travail
- Aisance dans les contacts, sens de la communication

## Modalités pédagogiques

- En présentiel uniquement
- Plateforme Ecole Directe

## Contenu de la formation

- Consulter la page 30 du JO [Règlement d'Examen](#)

## Modalités d'évaluation

- En CCF : Mathématiques, Gestion des relations avec les clients les usagers et adhérents, Administration du personnel, Langues Vivantes, Art Appliqué et EPS
- Examen final ponctuel : Économie-Droit, situations liées à l'organisation et au suivi de l'activité de production, Prévention Santé Environnement, Français, Histoire-Géo Éducation Civique

## Horaires en formation

- Lundi et mardi de 8h10 à 12h05 – et de 13h30 à 17h25
- Mercredi de 8h10 à 12h05

## Poursuites d'études

- Plusieurs spécialités de BTS dont Gestion de la PME, Support à l'Action Managériale (SAM), Comptabilité et Gestion (CG)

## Débouchés

- Consulter RNCP ci-dessus (Type d'emploi) OU [Exemples de métiers](#)

## Equivalence

- DAEU pour les + 24 ans

## Passerelles

- Avec un diplôme de Niveau V (Réduction de contrat en 2 ans)

## Possibilité de valider certains blocs de compétences

- Blocs 1, 2, 3 du référentiel