

Épreuves	Type	Coef.
E11 Économie - Droit	Ponctuel écrit (2h)	1
E12 : Mathématiques	CCF	1
E2 Tech. Pro (pole 1 et 2)	Ponctuel écrit (3h30)	4
E31 Gestion des relations avec les clients, les usagers et les adhérents	CCF	4
E32 Administration du personnel	CCF	3
E33 Prévention - santé - environnement (PSE)	Ponctuel écrit (2h)	1
E41 Langue vivante 1 : Anglais	CCF	2
E42 Langue vivante 2 : Espagnol	CCF	2
E51 Français	Ponctuel écrit (3h)	2.5
E52 Histoire- Géographie et Enseignement moral et civique	Ponctuel écrit (2h30)	2.5
E6 Epreuve d'arts appliqués et cultures artistiques	CCF	1
E7 Epreuve d'éducation physique et sportive	CCF	1

## L'ÉTABLISSEMENT :

Le lycée professionnel Cognacq-Jay est un lycée privé sous contrat d'association avec l'État. L'intégralité de la scolarité est prise en charge par la Fondation Cognacq-Jay.

## LE DISPOSITIF COGNACQ-JAY :

- Des professeurs accompagnants et exigeants : La possibilité de se présenter au TOEIC et à la certification Cervantes.
- Des espaces propices aux apprentissages.
- Un accompagnement à la poursuite d'études ou à la recherche d'emploi.
- Une pédagogie par démarche de projet et par méthode inductive.

## LES ATTENDUS COGNACQ-JAY :

A travers cette formation, nous attendons des candidats :

- Une connaissance et application des valeurs de la Fondation Cognacq-Jay
- Le respect des normes de savoir-être, en particulier des qualités professionnelles
- Le désir de travailler en équipe ; d'accompagner des personnes en perte d'autonomie dans les actes de la vie quotidienne
- La confidentialité
- Une bonne présentation
- Une attitude impliquée constante

## NOS CONTACTS :

*N'hésitez pas à nous contacter pour toute demande !*



01 39 61 02 87



20 Rue de la Liberté,  
95100 Argenteuil



lycée-cognacq-jay.fr



administration@lycee-cognacq-jay.fr

 **Lycée professionnel  
Cognacq-Jay**  
Fondation Cognacq-Jay

**BAC Professionnel  
ASSISTANCE À LA  
GESTION DES  
ORGANISATIONS ET DE LEURS  
ACTIVITÉS**

Formation initiale

Mode d'admission : Entretien de motivation et étude des bulletins.

Frais d'inscription : 120€

Code diplôme : 40030004

RNCP34606



## LE BAC PRO AGORA

Le Bac Pro AGOrA forme des professionnels capables d'assurer des missions administratives, de gestion et d'organisation au sein d'une entreprise, d'une administration ou d'une association. Il prépare les élèves à gérer la relation avec les clients, les fournisseurs et les partenaires, tout en maîtrisant les outils bureautiques et numériques. Grâce à cette formation, les élèves développent des compétences en gestion administrative, comptable et commerciale, indispensables pour assister efficacement une équipe ou une direction.

## PÉRIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL (PFMP)

Les élèves doivent effectuer **20 semaines de stage obligatoires**, réparties sur les trois années de formation :

- Seconde : **6 semaines**
- Première : **8 semaines**
- Terminale : **6 semaines**

Ces périodes de stage permettent aux élèves de mettre en pratique leurs compétences en entreprise et de favoriser leur insertion professionnelle.

## DÉBOUCHÉS

### Débouchés professionnels

À l'issue du Bac Pro AGOrA, les diplômés peuvent accéder à des postes tels que :

- Assistant administratif
- Gestionnaire de dossiers
- Secrétaire comptable
- Assistant en gestion immobilière
- Employé de PME-PMI

### Poursuite d'études

Bien que cette formation prépare à l'entrée dans le monde du travail, les diplômés peuvent poursuivre leurs études en :

- BTS : Support à l'Action Managériale (SAM), Gestion de la PME, Comptabilité-Gestion
- BUT : Gestion des entreprises et des administrations (GEA)
- Licence professionnelle : Administration et gestion des entreprises



## LES ENSEIGNEMENTS :

	Seconde	Première	Terminale
HOORAIRE HEBDO	29	28.5	31
Soutenance	1	1	1.5
EPS	2.5	2.5	3
Arts	1	1	1
LVB/ Espagnol	1.5	1.5	1.5
LVA ang.	2	2	2.5
Maths	2	2	2.5
Français /Histoire /EMC	4	3.5	4.5
Eco- Droit	1	1	1.5
PSE	1	1	1.5
Projet	0	1.5	1
Co- inter Maths	0.5	0.5	0
Co- inter français	0.5	0.5	0
Ens pro	12	10.5	10.5

