

Le lycée

Le lycée professionnel Léonard-de-Vinci propose une quinzaine de formations d'une durée de 1 à 3 ans de la 3^e au BTS dans quatre secteurs : tertiaire-santé-social, travail des métaux, véhicules & transport, communication visuelle & industries graphiques.

Le lycée est labellisé « lycée des métiers » depuis 2008. Il accueille des publics variés, en classes mixées ou non : élèves, apprentis (avec le CFA des Villes), jeunes en réinsertion scolaire (avec la MLDS), stagiaires, demandeurs d'emploi ou salariés en reconversion ou en formation continue (avec le Gréta du Maine).

Les 600 élèves de l'établissement, dont 40 % d'internes, sont encadrés par près de 130 personnes dont plus de 70 enseignants. Ils bénéficient d'équipements pédagogiques adaptés et constamment actualisés qui les mettent dans des conditions de travail au plus près de la réalité.

Plan d'accès



Pour vous rendre au lycée, vous pouvez consulter les sites suivants :

- www.viamichelin.fr/
- www.lamayenne.fr/
- www.ter-sncf.com/paysdelaloire



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE



Lp lycée des métiers – Léonard-de-Vinci

129, boulevard de l'Europe
BP 40127 – 53103 Mayenne Cedex
Tél. 02 43 04 20 98 – Fax 02 43 04 28 16

Courriel : ce.0530079y@ac-nantes.fr
Site : vinci-mayenne.e-lyco.fr

MPRIM'VERT®
Imprimé sur papier FSC au lycée Léonard-de-Vinci, Mayenne, second semestre 2015 — Ne pas jeter sur la voie publique



Gestion administration

un tremplin, un avenir



BAC PRO



AGENDA



Bac pro GA

La dématérialisation des informations et les évolutions technologiques ont entraîné une mutation profonde des métiers administratifs. Le baccalauréat professionnel Gestion administration répond à cette nouvelle forme d'organisation du travail administratif.

La formation professionnelle Gestion administration (GA) s'adresse à tous les élèves sortant de troisième mais aussi à tous les lycéens en recherche de réorientation professionnelle (à l'issue d'une seconde ou d'une première professionnelle, technologique ou générale) intéressés par les métiers administratifs. Cette formation se prépare en trois ans. Chaque promotion représente un effectif de 18 élèves.

Conditions d'admission

Les candidats au baccalauréat professionnel Gestion administration doivent faire preuve des compétences suivantes :

- sens du relationnel et de la communication ;
- maîtrise de l'expression écrite et orale et des langues étrangères ;
- sens de l'organisation, discrétion ;
- goût du contact ;
- prise d'initiatives, ouverture d'esprit ;
- aisance, amabilité, savoir-être ;
- dynamisme ;
- rigueur.

Auquel cas, toutes ces qualités seront bien évidemment acquises tout au long de la formation.

Profils des candidats

PFMP

22 semaines sur les trois années de formation permettent de :

- se construire une représentation du métier ;
- prendre conscience des exigences relatives au monde professionnel ;
- s'immerger dans des contextes professionnels variés, plus ou moins complexes et contraints ;
- découvrir la diversité des pratiques professionnelles ;
- acquérir et/ou approfondir des compétences professionnelles.

Diplôme intermédiaire

Les candidats sont amenés à valider le BEP Métiers des services administratifs (diplôme de niveau V) au cours de leurs trois années de formation.

Baccalauréat professionnel

L'enseignement professionnel regroupe des cours de gestion administrative des relations externes (fournisseurs, clients...), de gestion administrative des relations avec le personnel (recrutement, formation, paye...), de gestion administrative interne (suivi de dossiers, communication interne écrite et orale...), d'économie droit et des ateliers rédactionnels (utilisation du langage professionnel en langue française et étrangère).

L'enseignement général concerne le français, l'histoire géographie, les mathématiques, 2 langues étrangères, les arts appliqués, l'éducation physique et sportive.

Contenu de la formation

La mission globale du titulaire du baccalauréat professionnel Gestion administration consiste à prendre en charge les activités relevant de la gestion administrative, principalement au sein d'entreprises de petite et moyenne taille (artisanat, commerces, TPE, PME-PMI, ETI), de collectivités territoriales, d'administrations ou encore d'associations. Il peut prétendre aux emplois d'employé administratif, secrétaire administratif, assistant de gestion, assistant commercial... Le titulaire du baccalauréat professionnel Gestion administration est conduit, dans les limites de sa responsabilité et de son autonomie, à :

- prendre en charge les différentes dimensions administratives des activités de gestion, commerciales, de communication, de gestion du personnel, de production ainsi que celles associées à la mise en œuvre de projets au sein de l'organisation ;
- assurer l'interface entre les différents acteurs internes et externes de l'organisation.
- inscrire l'action administrative au cœur des systèmes d'information et des évolutions technologiques ;
- assurer l'organisation et la gestion matérielle du service ou de l'entité.

Objectifs et débouchés

Pour les meilleurs éléments, une poursuite d'études peut être envisagée vers les BTS Assistant manager, BTS Assistant de gestion PME PMI, BTS Manager des unités commerciales, BTS Comptabilité et gestion des organisations.

Poursuite d'études