

BAC PRO ASSISTANCE À LA GESTION DES ORGANISATIONS ET DE LEURS ACTIVITÉS

Apprentissage

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Le titulaire du BAC PRO Assistance à la gestion des organisations et de leurs activités est un gestionnaire administratif.

Ses principales missions sont :

- Prendre en charge différentes activités administratives
- Réaliser des opérations commerciales, de communication, de relations avec les clients
- Effectuer des opérations de gestion de la paie
- Être support à la production dans le cadre du suivi financier des activités ou des relations avec les fournisseurs

Le titulaire d'un BAC PRO Assistance à la gestion des organisations et de leurs activités évolue dans des entreprises de petite et moyenne taille, dans des collectivités territoriales, des administrations, des associations...

Prérequis : Être âgé de 15 à 29 ans révolus

Validation par blocs de compétences : Non

Durée : 3 ans

Lieu : UFA Roosevelt à Mulhouse

Diplôme de l'Éducation nationale (niveau 4)

Taux de réussite 2025 : 71,43%

Codes

- Code RNCP : RNCP34606
- Code NSF : 324
- Formacode : 350035
- Code ROME : M1202, M1204, M1205



PROGRAMME

Enseignement professionnel :

- Pratique professionnelle
- Vendre - Animer - Gérer les relations clients
- Économie - Droit
- Prévention Sécurité Environnement

Enseignement général :

- Français - Histoire - Géographie
- Mathématiques
- Langues vivantes 1 et 2
- Arts appliqués
- Éducation Physique et Sportive

POURSUITE DE PARCOURS

Entrée dans la vie active :

- Assistant de gestion administrative
- Gestionnaire administratif
- Secrétaire administratif
- Gestionnaire commercial

Poursuite d'études :

- BTS Gestion de la PME
- BTS Négociation Digitalisation de la Relation Client
- BTS Management Commercial Opérationnel
- Autres titres et certifications de niveau 5



CONTACT

Ilhèm YAHIA

Chargée de développement

06 49 32 08 23

ilhem.yahia@cfa-academique.fr



Retrouvez tous les détails de cette formation en flashant ce QR Code



Mise à jour le : 28/04/2026

DES FORMATIONS EN APPRENTISSAGE DU CAP AU BAC +2 !



COMMERCE – VENTE

CAP Equipier Polyvalent du Commerce
 CAP Fleuriste
 BP Fleuriste
 BAC PRO Métiers du Commerce et de la Vente - Options A et B
 BTS Management Commercial Opérationnel
 BTS Négociation Digitalisation de la Relation Client

DURÉE

2 ans
 2 ans
 2 ans
 2 ou 3 ans
 2 ans
 2 ans



LOGISTIQUE

CAP Logistique
 BAC PRO Logistique

DURÉE

2 ans
 2 ou 3 ans



MÉTIER DE BOUCHE

CAP Boucher
 CAP Boulanger
 CAP Charcutier Traiteur
 CAP Pâtissier
 CAP Chocolatier - Confiseur
 BP Boulanger
 CTM Boucher - Charcutier - Traiteur

DURÉE

2 ans
 2 ans
 2 ans
 2 ans
 1 an
 2 ans
 3 ans



SANTÉ – SOCIAL

CAP Accompagnement Educatif en Petite Enfance
 DEUST Préparateur / Technicien en Pharmacie

DURÉE

2 ans
 2 ans



SERVICES ADMINISTRATIFS ET DE GESTION

BAC PRO Assistance à la Gestion des Organisations et de leurs Activités
 BTS Gestion de la PME

DURÉE

3 ans
 2 ans

CTM : Certificat Technique des Métiers (Niveau 3)
 BAC PRO : Baccalauréat Professionnel (Niveau 4)
 BTS : Brevet de Technicien Supérieur (Niveau 5)
 DEUST : Diplôme d'Etudes Universitaire Scientifique et Technique (Niveau 5)

CAP : Certificat d'Aptitude Professionnelle (Niveau 3)
 BP : Brevet Professionnel (Niveau 4)



UFA Roosevelt - Tour Nessel
 58 Grand Rue
 Espace des enseignements pratiques

UFA Roosevelt - Tour du Diable
 18 rue de la Tour du Diable
 Espace des enseignements théoriques et administration de l'UFA

UFA ROOSEVELT

18 rue de la Tour du Diable - BP 2307
 68069 MULHOUSE Cedex

● TRAM 2 - Arrêt Tour Nessel
 ● BUS 10 et 20 - Arrêt Gay-Lussac
 📞 03 89 36 20 90
 📞 03 89 36 20 91

🌐 ufa-roosevelt@cfa-academique.fr
www.ufa-roosevelt.fr

Chargée de développement de l'apprentissage
 Ilhèm YAHIA
 06 49 32 08 23
ilhèm.yahia@cfa-academique.fr

Référente Handicap
 Elodie SCHUELLER
 06 58 56 68 86
elodie.schueller@cfa-academique.fr