



AGRICULTURE

BÂTIMENT
TRAVAUX PUBLICS,
PERFORMANCE
ÉNERGÉTIQUE

INDUSTRIE

SANTÉ / SOCIAL

TERTIAIRE

HOTELLERIE
RESTAURATION
TOURISME

FORMATIONS
GÉNÉRALES, SOCLE
/ CLEA

ACCOMPAGNEMENT ET
DÉVELOPPEMENT
PERSONNEL

PRÉVENTION /
SÉCURITÉ

TRANSPORT /
LOGISTIQUE

NUMÉRIQUE /
AUDIOVISUEL

LIEU DE LA FORMATION

LYCÉE GUSTAVE EIFFEL
143 COURS DE LA MARNE
CS 31237
33074 BORDEAUX CEDEX

PUBLIC CONCERNÉ

Candidats à l'alternance (contrat d'apprentissage ou de professionnalisation)

PRÉ-REQUIS

- o Minimum 3ème
- o Avoir au moins 15 ans avant le 31/12/2020

DÉBUT DE LA FORMATION

Tout au long de l'année

DÉTAILS DATE DE LA FORMATION

Entrée possible tout au long de la formation sous certaines conditions et après positionnement (Nous contacter).

MODALITÉS DE FINANCEMENT

- Contrat d'apprentissage
- Contrat de professionnalisation
- Formation en alternance

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Obtenir le Bac Pro Gestion Administration (GA) de niveau 4
- Être capable de prendre en charge les activités de gestion commerciale et de communication ; d'accueillir et renseigner les interlocuteurs ; d'organiser des réunions et des déplacements ; de participer au suivi des dossiers clients et fournisseurs ; de participer à la gestion du personnel.

CONTENU DE LA FORMATION

Le contenu de formation est conforme au référentiel du diplôme et propose :
- des enseignements généraux : Français, Histoire-Géographie, Mathématiques, Education Physique et Sportive, Arts appliqués, Anglais, Espagnol
- des enseignements professionnels : Gestion administrative des relations externes, Gestion administrative des relations avec le personnel, Gestion administrative interne, Gestion administrative des projets, Ateliers rédactionnels, Economie et Droit, Prévention-Santé-Environnement

Il pourra être proposé au futur apprenti la possibilité d'effectuer une mobilité internationale au cours de la classe de Première.

CONDITIONS DE FORMATION

Une formation en alternance sur 3 ans, 54 semaines de formation au Centre (1890h) et 102 semaines en entreprise.

Suivant le parcours antérieur du jeune, il est possible d'accéder à la formation à partir de la deuxième ou de la troisième année.

Le Centre de Formation accompagne le jeune:

- en amont de la formation : validation du projet professionnel
- pendant la formation : sécurisation des parcours (maintien en formation pendant 6 mois en cas de rupture du contrat d'apprentissage)
- après la formation : insertion professionnelle

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Contrôle en cours de formation (C.C.F.) pour la majorité des épreuves sauf E2 (Gestion administrative des relations avec le personnel) et E5 (Épreuve de Français et Histoire - Géographie et Éducation civique). Présentation à la certification intermédiaire BEP Métiers des services administratifs

CONDITIONS D'ADMISSION

Recrutement sur dossier de candidature et positionnement. Pour toute candidature validée, un accompagnement à la recherche d'entreprise vous sera proposé.

VOS CONSEILLERS DE L'

Marie-Claire LABORDE
Assistante de formation
site.eiffel@greta-cfa-
aquitaine.fr
05 56 91 73 42