Bac pro assistance à la gestion des organisations et de leurs activités

(3e année en apprentissage)

Certifiante | Contrat appr.

Réf. : 25181682F — Mise à jour : 15 janvier 2026

Organisme responsable : **CFA ECB**

Présentation de la formation

Objectifs

- Gérer des relations avec les clients, les usagers et les adhérents
- Organiser et suivre l'activité de production (de biens ou de services)
- Administrer le personnel

Programme

Pôle 1 : Gestion des relations avec les clients, les usagers et les adhérents

- Accueil, prospection, prise en charge de la demande
- Devis, commande, livraison, facturation, encaissements, enregistrements comptables

Pôle 2 : Organisation et suivi de l'activité de production (de biens et de services)

- Suivi des approvisionnements et des stocks
- Tenue des dossiers fournisseurs,
- Processus d'achat, suivi des décaissements et de la trésorerie, préparation de la TVA, enregistrements comptables

Pôle 3 : Administration du personnel

- Gestion des ressources humaines, suivi du temps de travail, préparation de la paie
- Gestion des relations sociales

Certifications préparées et métiers visés

Niveau d'entrée	Niveau de sortie
Sans niveau spécifique	Niveau Bac général, pro ou techno, BP

Liste des certifications

Bac pro assistance à la gestion des organisations et de leurs activités
Code RNCP : 40705

Métiers associés

D1401 — Assistanat commercial
M1203 — Comptabilité
M1501 — Assistanat en ressources humaines
M1607 — Secrétariat

Dates et lieux de formation

N° session	Modalité	Lieu	Du	Au
2092657S	Présentiel	Douarnenez	01/09/2026	31/08/2027

Source : GREF Bretagne #25181682F