

Le mot du Proviseur

Aux

Le baccalauréat professionnel Assistance à la Gestion des Organisations et de leurs activités (AGOrA) du lycée Touchard-Washington prépare autant à la vie professionnelle qu'à la poursuite en BTS. L'encadrement de la formation est assuré par des professeurs qui travaillent en équipe. La section AGOrA du lycée offre la possibilité d'obtenir un baccalauréat Mention européenne en anglais.

Les conditions d'une entière réussite, en cours au lycée, en stage en entreprise, en profitant des opportunités culturelles et d'accompagnement à l'orientation sont toutes réunies au lycée Touchard-Washington !

JEAN-FRANÇOIS BOURDON
PROVISEUR

OSEZ LE BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL AGOrA

Le baccalauréat professionnel AGOrA forme des gestionnaires administratifs appelés à travailler au sein d'entreprises de petite et moyenne taille, de collectivités territoriales, d'administrations ou encore d'associations.

Leur mission consiste 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'entreprise.

RENSEIGNEMENTS PRATIQUES

<http://www.touchard-washington.fr>

Tramway : arrêt Viaduc

Bus : Ligne 5 et Aléop

Train : Gare TGV du Mans à 600 m du lycée (40 minutes d'Angers, 55 minutes de Paris-Montparnasse et Rennes, 1h20 de Nantes et Tours, 1h50 de Caen)

Voiture : direction Le Mans Pontlieue



Scolarité gratuite au lycée.



Lycée
**TOUCHARD
WASHINGTON**

LYCÉE
DES
MÉTIERES

BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL AGOrA Famille Gestion Administrative - Transport - Logistique



LE BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL AGORA

<i>Matières Professionnelles</i>	Gestion - Administration Prévention - Santé - Environnement Economie - Droit
<i>Enseignement Général</i>	Français Mathématiques EPS Histoire-géographie Anglais/Espagnol/Allemand EMC Arts appliqués

Les Périodes de Formation en Milieu Professionnel : **22 semaines.**

Section EURO (option possible) : Communication professionnelle en anglais dans le but :

- de développer mon adaptabilité,
- d'améliorer mon niveau d'anglais professionnel,
- d'acquérir des certifications supplémentaires (l'Europass Mobilité et L'Europro).



MISSIONS

Les missions d'un gestionnaire administratif sont de plus en plus variées :

- la Gestion administrative des relations externes (fournisseurs, clients, banques, sous-traitants, administrations, partenaires...),
- la Gestion administrative des relations avec le personnel (participation au recrutement et à l'intégration, tenue des dossiers administratifs des salariés, suivi des rémunérations et des budgets...),
- la Gestion administrative interne (organisation de réunions, planification et suivi des tâches, systèmes d'information, gestion des espaces de travail et des ressources...),
- la Gestion administrative des projets (base documentaire, états budgétaires, formalités administratives, plannings de réalisation, relations entre les acteurs du projet, suivi, évaluation et clôture...).

PROFIL ET QUALITÉS

- compétences rédactionnelles,
- autonomie,
- organisation et rigueur,
- réactivité,
- capacité d'adaptation et de communicabilité,
- esprit d'initiative,
- polyvalence,
- compétences en informatique.

ET APRÈS ?

Poursuites d'étude possibles :

- BTS Support à l'Action Managériale,
- BTS Gestion de la PME,
- BTS Comptabilité et Gestion,
- BTS Management Commercial Opérationnel,
- BTS Collaborateur juriste notarial,
- BTS Professions Immobilières,
- ...

Insertion professionnelle :

Vous prendrez en charge des activités administratives qui exigent un vrai professionnalisme.

Vous exercerez votre activité dans des organismes très variés :

- une entreprise : artisanat, commerces, TPE, PME-PMI, ETI,
- une collectivité territoriale,
- une administration,
- une association.

Les métiers possibles :

- gestionnaire du personnel,
- gestionnaire commercial,
- assistant(e) gestion en PME,
- assistant(e) en ressources humaines,
- agent administratif(ve),
- secrétaire administratif(ve),
- technicien(ne) des services administratifs.

LE LYCÉE TOUCHARD-WASHINGTON

Le lycée Touchard-Washington accueille 1900 élèves et près de 600 étudiants au centre du Mans. Notre ambition est la réussite de chacun en fonction de ses capacités, de ses talents, de sa personnalité.

Résolument orienté vers les échanges internationaux et les arts, les élèves de Touchard-Washington bénéficient de nombreuses opportunités dans ces domaines : Certification en Anglais (TOEIC), conférences, concerts, interventions de professionnels en appui de la recherche de stage.

Le lycée Touchard-Washington, labellisé **LYCÉE DES MÉTIERS** du Management et de la Gestion des Entreprises dispose d'un savoir-faire important dans ce domaine et s'appuie sur des équipes expérimentées et des partenariats solides avec les entreprises locales.

