

LES MÉTIERS

- > Gestionnaire administratif,
- > Technicien des services administratifs,
- > Assistant de gestion financière,
- > Gestionnaire commercial,
- > Gestionnaire des ressources humaines,
- > Assistant administratif,



VERS QUEL SECTEUR D'ACTIVITÉS?

- > Gestion administrative dans les entreprises
- > Gestion administrative dans les entreprises de petite et de moyenne taille (artisanat, commerce, TPE, PME-PMI)
- > Gestion administrative de collectivités territoriales, d'administration
- > Gestion administrative d'associations

DEROULEMENT DE LA FORMATION

UNE FORMATION GÉNÉRALE ET PROFESSIONNELLE

ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ :

Pour amener chaque élève à aller le plus loin possible dans son projet professionnel.

ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL

Gestion administrative des relations externes
Gestion administratives des relations avec le personnel
Gestion administrative interne
Gestion administrative des projets
Bureautique et logiciels professionnels
Prévention Sécurité Environnement avec passage du S. S. T.

ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL

Français Histoire Géographie
Enseignement morale et civique
Mathématiques
Langue vivante étrangère 1 (anglais)
Langue vivante étrangère 2 (espagnol)
Education physique et sportive
Arts Appliqués - Culture Artistique

ENSEIGNEMENT EN LANGUE ANGLAISE

Des cours de management sont proposés aux élèves en langue anglaise.

UNE FILIÈRE POUR MOI ?

La formation en entreprise est complétée par 22 semaines de formation en entreprise avec la possibilité d'un stage ERASMUS+ en pays anglophone. Une filière européenne.

6 SEMAINES

de stage en entreprise, en classe de seconde.

10 SEMAINES

de stage en entreprise, en classe de première,

6 SEMAINES

de stage en entreprise, en classe terminale.



Erasmus+

BAC-PRO GESTION ADMINISTRATION

Une formation
professionnalisante
et qui prépare l'accès
à un BTS tertiaire

Une filière européenne



LE BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL GESTION-ADMINISTRATION

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.

POUR SUIVRE SES ÉTUDES EN BTS POURQUOI PAS MOI !

CYCLE PRÉPA-SUP : CLASSE NUMÉRIQUE
PENDANT LES TROIS ANNÉES DU BAC-PRO VOUS VOUS
PRÉPAREZ À LA POURSUITE DE VOS ÉTUDES SUPÉRIEURES
EN SUIVANT LE CYCLE PRÉPA-SUP.

- > Un parcours par étape pour préparer votre entrée dans l'enseignement supérieur,
- > Un renforcement dans les matières générales,
- > Une découverte des enseignements en classe de BTS,
- > Une admission directe en BTS

PRÉPA SUP
Pour quoi pas moi !

☎ TEL : 02 62 25 41 95
☎ FAX : 02 62 35 53 79
✉ email : lycee@stcharles.fr
★ site : www.stcharles.fr

Lycée La Salle SAINT-CHARLES
62 rue Auguste Babet BP394
97458 SAINT-PIERRE Cedex

Inscription via le portail Post-Bac
www.parcoursup.fr



La Salle Saint-Charles
Saint-Pierre de La Réunion



CONSTRUISEZ VOTRE AVENIR AVEC La Salle Saint-Charles

BTS NEGOCIATION ET DIGITALISATION DE LA RELATION CLIENT.



Devenez chargé de clientèle, attaché commercial, responsable de secteur, chef des ventes.

BTS TRANSPORT ET PRESTATIONS LOGISTIQUES.



Devenez des responsables des opérations de transport et des prestations logistiques sur les marchés régionaux et internationaux

BTS COMMERCE INTERNATIONAL :



Devenez un professionnel de l'Import-Export dans un environnement international.

BACHELOR RESPONSABLE DE ZONE IMPORT-EXPORT



Préparez un bac+3 en alternance pour devenir Responsable de zone, Chef de produit, Acheteur, Commercial. Donne accès à un MBA Bac+5

