RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

greta CFA
LOIRE
RÉGION ACADÉMIQUE
AUVERGNE-RHÔNE-ALPES

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

greta CFA
RHÔNE
RÉGION ACADÉMIQUE
AUVERGNE-RHÔNE-ALPES

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

greta CFA
LOIRE
RÉGION ACADÉMIQUE
AUVERGNE-RHÔNE-ALPES

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

greta CFA
RHÔNE
RÉGION ACADÉMIQUE
AUVERGNE-RHÔNE-ALPES

BAC PRO Assistance à la gestion des organisations et de leurs activités (AGORA)

Objectifs

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

Contenu de la formation

Organiser et suivre l'activité de production de biens ou de services
- Appliquer les procédures internes de gestion des approvisionnements et des stocks -Assurer le suivi administratif et financier de l'activité de production, gestion opérationnelle des espaces de travail)

Gérer des relations avec les clients, les usagers et les adhérents
- Identifier les caractéristiques de la demande
- Préparer et prendre en charge la relation avec le client, l'usager ou l'adhérent
- Traiter des opérations administratives et de gestion liées aux relations avec le client, l'usager ou l'adhérent
- Actualiser le système d'information en lien avec la relation avec le client, l'usager ou l'adhérent

Administrer le personnel
- Appliquer les procédures internes en matière d'entrée et de sortie du personnel
- Assurer le suivi organisationnel et financier de la carrière et de l'activité du personnel
- Participer à l'activité sociale de l'organisation

Type d'action
Apprentissage

Lieu de formation
Lycée professionnel Albert Thomas
20 RUE ALBERT THOMAS
42328
ROANNE CEDEX

Date de session
Du 01/09/2025 au 03/07/2026

FORMATION EN ALTERNANCE

Chiffres clés 2024

100 % de réussite | 100 % de satisfaction | 100 % de poursuite d'études

Absence de certains indicateurs en raison de taux de retours non significatifs

Les points forts de la formation

Les GRETA CFA, forts d'une expertise de 50 ans, conseillent et accompagnent individuellement dans des projets professionnels. Les équipes d'experts assurent une formation de qualité sur des plateaux techniques modernes et performants.

Organisation

Rythme de la formation : journée , semaine

Durée indicative : 1 AN (TERMINALE)

Durée totale en heures : 675 heures

Nombre d'heures en centre : 675 heures

Effectif mini/maxi : 1 - 5

Modalités d'enseignement : formation entièrement présentielle

Modalités d'entrée et de sortie : entrées/sorties à dates fixes

Type de la Formation : EN ALTERNANCE

Modalités pédagogiques

Parcours de formation : en groupe

Équivalence et passerelles: Une passerelle permet d'accéder à une autre certification ou formation en valorisant les compétences déjà acquises. Elle peut dispenser d'une partie de la formation. L'équivalence reconnaît que deux certifications ou blocs de compétences couvrent les mêmes compétences et ont la même valeur. Elle peut entraîner une dispense d'épreuves. A étudier au cas par cas en fonction du parcours du candidat.

Matériel et moyens utilisés : Logiciel visé par la formation ,Support pédagogique remis au participant

Modalités d'évaluation et/ou Modalités de Validation : Contrôle en cours de formation (CCF) et Épreuves en fin de formation (Évaluation ponctuelle)

Possibilité de valider des blocs de compétences : non

Métiers visés

m1605 : assistanat technique et administratif
m1604 : assistanat de direction
m1501 : assistanat en ressources humaines
d1401 : assistanat commercial

Accès

Publics visés : jeune 16-29 ans

Niveau d'entrée : niveau 4 (Bac général , technologique ou professionnel)

Prérequis : Accès à l'alternance en classe de terminale Pour intégrer un parcours en terminale en apprentissage : validation d'une 1ère dans la spécialité ou d'un BAC.

Modalités d'accès : admission après entretien , admission sur dossier

Pré-inscription auprès du GRETA CFA Loire. Les candidats sont admis sur la base d'un dossier et d'un entretien individuel. Validation profil entreprise. Inscription validée à la signature du contrat d'apprentissage ou de professionnalisation

Délais d'accès : Candidature possible dès le mois mars pour un début de formation en septembre.

Modalités d'accessibilité personnes en situation de handicap : le GRETA CFA est engagé dans la démarche H+: les personnes en situation de handicap sont accompagnées tout au long de leur parcours de formation par un référent H+

Financement

Tarif global indicatif : 6700 € TTC

Modalités de financement : contrat d'apprentissage, contrat de professionnalisation

Pour les contrats d'apprentissage, le montant indiqué correspond au niveau de prise en charge (NPEC) appliqué par France Compétences. Pour le tarif du Contrat de Professionnalisation, merci de nous contacter.

Nos Conditions Générales de Vente

Nos labels

Poursuite d'études

BTS support à l'action managériale, BTS GPME

Niveau de sortie	Spécialités de formation	Code RNCP/RS	Nom du certificateur	Date certification	Accessible par la VAE	Mise à jour
niveau 4 (Bac général , technologique ou professionnel)	NSF 324 Secrétariat, bureautique	RNCP40705	Ministère de l'Éducation Nationale et de la Jeunesse	05/06/2025	Non Formation certifiante Oui	11/10/2025

Contact Formation

GRETA CFA Loire
41 bis rue de la Jomayère - CS 70010
42009 SAINT-ETIENNE Cedex 2
04 77 32 48 02
greta-cfa.loire@ac-lyon.fr

https://greta-cfa.ac-lyon.fr/greta/greta-cfa-loire

BAC PRO Assistance à la gestion des organisations et de leurs activités (AGORA)

Objectifs

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

Contenu de la formation

Organiser et suivre l’activité de production de biens ou de services
- Appliquer les procédures internes de gestion des approvisionnements et des stocks -Assurer le suivi administratif et financier de l'activité de production, gestion opérationnelle des espaces de travail)

Gérer des relations avec les clients, les usagers et les adhérents
- Identifier les caractéristiques de la demande
- Préparer et prendre en charge la relation avec le client, l'usager ou l'adhérent
- Traiter des opérations administratives et de gestion liées aux relations avec le client, l'usager ou l'adhérent
- Actualiser le système d'information en lien avec la relation avec le client, l'usager ou l'adhérent

Administrer le personnel
- Appliquer les procédures internes en matière d’entrée et de sortie du personnel
- Assurer le suivi organisationnel et financier de la carrière et de l'activité du personnel
- Participer à l'activité sociale de l'organisation

Type d'action
Apprentissage

Lieu de formation
Lycée professionnel Gustave Eiffel
6 avenue FERDINAND GAILLARD
69530
BRIGNAIS

Date de session
Du 01/09/2025 au 31/07/2027

Chiffres clés 2024

100 % de réussite

100 % de poursuite d'études

Les points forts de la formation

Les GRETA CFA, forts d'une expertise de 50 ans, conseillent et accompagnent individuellement dans des projets professionnels. Les équipes d'experts assurent une formation de qualité sur des plateaux techniques modernes et performants.

Organisation

Rythme de la formation : journée , semaine

Durée indicative : 2 ans

Durée totale en heures : 1350 heures

Nombre d'heures en centre : 1350 heures

Effectif mini/maxi : 1 - 3

Modalités d'enseignement : formation entièrement présentielle

Modalités d'entrée et de sortie : entrées/sorties à dates fixes

Type de la Formation : Alternance entre centre et entreprise

Modalités pédagogiques

Parcours de formation : individualisé

Méthodes pédagogiques : Formation en alternance - Parcours personnalisé - Cours collectif

Matériel et moyens utilisés : Salle équipée d'ordinateurs, d'imprimantes et d'une connexion wifi.

Modalités d'évaluation et/ou Modalités de Validation : - Contrôle en cours de formation - Épreuves ponctuelles - Validation si note supérieure ou égale à 10/20 - Épreuve de rattrapage si note de 8 à 10/20

Possibilité de valider des blocs de compétences : non

Métiers visés

m1602 : opérations administratives
m1204 : contrôle de gestion
m1203 : comptabilité

Accès

Publics visés : jeune 16-29 ans

Niveau d'entrée : niveau 3 (CAP,BEP,CFPA du 1er degré)

Prérequis : Niveau 3 (CAP, BEP) ou avoir validé son année de Seconde.

Modalités d'accès : admission après test , admission sur dossier

Délais d'accès : 6 mois

Modalités d'accessibilité personnes en situation de handicap : Formation accessible aux personnes en situation de handicap. Le GRETA CFA Rhône est engagé dans la démarche H+: les personnes en situation de handicap sont accompagnées tout au long de leur parcours de formation par un référent H+.

Financement

Prix horaire indicatif : 10 €/h TTC

Tarif global indicatif : 13662 € TTC

Modalités de financement : contrat d'apprentissage

Nos Conditions Générales de Vente

Nos labels

Poursuite d'études

- FCIL Secrétariat médical - BTS comptabilité et gestion - BTS gestion de la PME - BTS Métiers de l'audiovisuel option gestion de production - BTS support à l'action managériale

Niveau de sortie	Spécialités de formation	Code RNCP/RS	Nom du certificateur	Date certification	Accessible par la VAE	Mise à jour
niveau 4 (Bac général , technologique ou professionnel)	NSF 324 Secrétariat, bureautique	RNCP40705	Ministère de l'Éducation Nationale et de la Jeunesse	05/06/2025	Non Formation certifiante: Oui	11/10/2025

Contact Formation

GRETA CFA Rhône
507 Avenue du Beaujolais
69651 VILLEFRANCHE SUR SAONE 69651
04 74 02 30 16
greta.rhone@ac-lyon.fr

https://greta-cfa.ac-lyon.fr/greta/greta-cfa-rhone

BAC PRO Assistance à la gestion des organisations et de leurs activités (AGORA)

Objectifs

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

Contenu de la formation

Organiser et suivre l’activité de production de biens ou de services
- Appliquer les procédures internes de gestion des approvisionnements et des stocks -Assurer le suivi administratif et financier de l'activité de production, gestion opérationnelle des espaces de travail)

Gérer des relations avec les clients, les usagers et les adhérents
- Identifier les caractéristiques de la demande
- Préparer et prendre en charge la relation avec le client, l'usager ou l'adhérent
- Traiter des opérations administratives et de gestion liées aux relations avec le client, l'usager ou l'adhérent
- Actualiser le système d'information en lien avec la relation avec le client, l'usager ou l'adhérent

Administrer le personnel
- Appliquer les procédures internes en matière d’entrée et de sortie du personnel
- Assurer le suivi organisationnel et financier de la carrière et de l'activité du personnel
- Participer à l'activité sociale de l'organisation

Type d'action
Apprentissage

Lieu de formation
Lycée professionnel René Cassin
11 CHEMIN DE SAINTE BARBE
42800
RIVE DE GIER

Date de session
Du 01/09/2025 au 03/07/2026

FORMATION EN ALTERNANCE

Chiffres clés 2024

100 % de réussite | 100 % de satisfaction | 100 % de poursuite d'études

Absence de certains indicateurs en raison de taux de retours non significatifs

Les points forts de la formation

Les GRETA CFA, forts d'une expertise de 50 ans, conseillent et accompagnent individuellement dans des projets professionnels. Les équipes d'experts assurent une formation de qualité sur des plateaux techniques modernes et performants.

Organisation

Rythme de la formation : journée , semaine

Durée indicative : 1 AN (TERMINALE)

Durée totale en heures : 675 heures

Nombre d'heures en centre : 675 heures

Effectif mini/maxi : 1 - 5

Modalités d'enseignement : formation entièrement présentielle

Modalités d'entrée et de sortie : entrées/sorties à dates fixes

Type de la Formation : EN ALTERNANCE

Modalités pédagogiques

Parcours de formation : en groupe

Équivalence et passerelles: Une passerelle permet d'accéder à une autre certification ou formation en valorisant les compétences déjà acquises. Elle peut dispenser d'une partie de la formation. L'équivalence reconnaît que deux certifications ou blocs de compétences couvrent les mêmes compétences et ont la même valeur. Elle peut entraîner une dispense d'épreuves. A étudier au cas par cas en fonction du parcours du candidat.

Matériel et moyens utilisés : Logiciel visé par la formation ,Support pédagogique remis au participant

Modalités d'évaluation et/ou Modalités de Validation : Contrôle en cours de formation (CCF) et Épreuves en fin de formation (Évaluation ponctuelle)

Possibilité de valider des blocs de compétences : non

Métiers visés

m1605 : assistanat technique et administratif
m1604 : assistanat de direction
m1501 : assistanat en ressources humaines
d1401 : assistanat commercial

Accès

Publics visés : jeune 16-29 ans

Niveau d'entrée : niveau 4 (Bac général , technologique ou professionnel)

Prérequis : Accès à l'alternance en classe de terminale Pour intégrer un parcours en terminale en apprentissage : validation d'une 1ère dans la spécialité ou d'un BAC.

Modalités d'accès : admission après entretien , admission sur dossier

Pré-inscription auprès du GRETA CFA Loire. Les candidats sont admis sur la base d'un dossier et d'un entretien individuel. Validation profil entreprise. Inscription validée à la signature du contrat d'apprentissage ou de professionnalisation

Délais d'accès : Candidature possible dès le mois mars pour un début de formation en septembre.

Modalités d'accessibilité personnes en situation de handicap : le GRETA CFA est engagé dans la démarche H+: les personnes en situation de handicap sont accompagnées tout au long de leur parcours de formation par un référent H+

Financement

Tarif global indicatif : 6700 € TTC

Modalités de financement : contrat d'apprentissage, contrat de professionnalisation

Pour les contrats d'apprentissage, le montant indiqué correspond au niveau de prise en charge (NPEC) appliqué par France Compétences. Pour le tarif du Contrat de Professionnalisation, merci de nous contacter.

Nos Conditions Générales de Vente

Nos labels

Poursuite d'études

BTS support à l'action managériale, BTS GPME

Niveau de sortie	Spécialités de formation	Code RNCP/RS	Nom du certificateur	Date certification	Accessible par la VAE	Mise à jour
niveau 4 (Bac général , technologique ou professionnel)	NSF 324 Secrétariat, bureautique	RNCP40705	Ministère de l'Éducation Nationale et de la Jeunesse	05/06/2025	Non Formation certifiante Oui	11/10/2025

Contact Formation

GRETA CFA Loire
41 bis rue de la Jomayère - CS 70010
42009 SAINT-ETIENNE Cedex 2
04 77 32 48 02
greta-cfa.loire@ac-lyon.fr

https://greta-cfa.ac-lyon.fr/greta/greta-cfa-loire

BAC PRO Assistance à la gestion des organisations et de leurs activités (AGORA)

Objectifs

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

Contenu de la formation

Organiser et suivre l’activité de production de biens ou de services
- Appliquer les procédures internes de gestion des approvisionnements et des stocks -Assurer le suivi administratif et financier de l'activité de production, gestion opérationnelle des espaces de travail)

Gérer des relations avec les clients, les usagers et les adhérents
- Identifier les caractéristiques de la demande
- Préparer et prendre en charge la relation avec le client, l'usager ou l'adhérent
- Traiter des opérations administratives et de gestion liées aux relations avec le client, l'usager ou l'adhérent
- Actualiser le système d'information en lien avec la relation avec le client, l'usager ou l'adhérent

Administrer le personnel
- Appliquer les procédures internes en matière d’entrée et de sortie du personnel
- Assurer le suivi organisationnel et financier de la carrière et de l'activité du personnel
- Participer à l'activité sociale de l'organisation

Type d'action
Apprentissage

Lieu de formation
Lycée polyvalent Aiguerande
2 PLACE GEORGES DUTREVE
69220
BELLEVILLE EN BEAUJOLAIS

Date de session
Du 02/09/2025 au 30/06/2026

Chiffres clés 2024

100 % de réussite

100 % de poursuite d'études

Les points forts de la formation

Les GRETA CFA, forts d'une expertise de 50 ans, conseillent et accompagnent individuellement dans des projets professionnels. Les équipes d'experts assurent une formation de qualité sur des plateaux techniques modernes et performants.

Organisation

Rythme de la formation : journée , semaine

Durée indicative : 2 ans

Durée totale en heures : 1350 heures

Nombre d'heures en centre : 1350 heures

Effectif mini/maxi : 1 - 3

Modalités d'enseignement : formation entièrement présentielle

Modalités d'entrée et de sortie : entrées/sorties à dates fixes

Type de la Formation : Alternance entre centre et entreprise

Modalités pédagogiques

Parcours de formation : individualisé

Méthodes pédagogiques : Formation en alternance - Parcours personnalisé - Cours collectif

Matériel et moyens utilisés : Salle équipée d'ordinateurs, d'imprimantes et d'une connexion wifi.

Modalités d'évaluation et/ou Modalités de Validation : - Contrôle en cours de formation - Épreuves ponctuelles - Validation si note supérieure ou égale à 10/20 - Épreuve de rattrapage si note de 8 à 10/20

Possibilité de valider des blocs de compétences : non

Métiers visés

m1602 : opérations administratives
m1204 : contrôle de gestion
m1203 : comptabilité

Accès

Publics visés : jeune 16-29 ans

Niveau d'entrée : niveau 3 (CAP,BEP,CFPA du 1er degré)

Prérequis : Niveau 1ère AGORA

Modalités d'accès : admission après test , admission sur dossier

En intégration en 1 an

Délais d'accès : 6 mois

Modalités d'accessibilité personnes en situation de handicap : Formation accessible aux personnes en situation de handicap. Le GRETA CFA Rhône est engagé dans la démarche H+: les personnes en situation de handicap sont accompagnées tout au long de leur parcours de formation par un référent H+.

Financement

Prix horaire indicatif : 10 €/h TTC

Tarif global indicatif : 13662 € TTC

Modalités de financement : contrat d'apprentissage

Nos Conditions Générales de Vente

Nos labels

Poursuite d'études

- FCIL Secrétariat médical - BTS comptabilité et gestion - BTS gestion de la PME - BTS Métiers de l'audiovisuel option gestion de production - BTS support à l'action managériale

Niveau de sortie	Spécialités de formation	Code RNCP/RS	Nom du certificateur	Date certification	Accessible par la VAE	Mise à jour
niveau 4 (Bac général , technologique ou professionnel)	NSF 324 Secrétariat, bureautique	RNCP40705	Ministère de l'Éducation Nationale et de la Jeunesse	05/06/2025	Non Formation certifiante Oui	11/10/2025

Contact Formation

GRETA CFA Rhône
507 Avenue du Beaujolais
69651 VILLEFRANCHE SUR SAONE 69651
04 74 02 30 16
greta.rhone@ac-lyon.fr

Madame COTTINET Irène
Conseiller en Formation Continue
0474023016
irene.cottinet@ac-lyon.fr

https://greta-cfa.ac-lyon.fr/greta/greta-cfa-rhone