



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

Liberté
Égalité
Fraternité



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

Liberté
Égalité
Fraternité



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

Liberté
Égalité
Fraternité



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

Liberté
Égalité
Fraternité

greta CFA

LOIRE
RÉGION ACADÉMIQUE
AUVERGNE-RHÔNE-ALPES

greta CFA

RHÔNE
RÉGION ACADÉMIQUE
AUVERGNE-RHÔNE-ALPES

greta CFA

LOIRE
RÉGION ACADÉMIQUE
AUVERGNE-RHÔNE-ALPES

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'utilisateur ou l'adhérent
 - Traiter des opérations administratives et de gestion liées aux relations avec le client, l'utilisateur ou l'adhérent
 - Actualiser le système d'information en lien avec la relation avec le client, l'utilisateur 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 2025

75 %
de réussite

100 %
de présentation à
l'examen

100 %
de satisfaction

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 : 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

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 : assistantat technique et administratif

m1604 : assistantat de direction

m1501 : assistantat en ressources humaines

d1401 : assistantat commercial



Accès

Publics visés : jeune 16-29 ans

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

Prérequis : Accès à l'alternance en classe de première ou de terminale Pour intégrer en 1ère en apprentissage : validation d'un CAP ou 2nde de la spécialité. 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 de parcours

BTS support à l'action managériale, BTS GPME

Niveau de sortie	Code RNCP/RS	Nom du certificateur	Date certification	Accessible par la VAE	Mise à jour
niveau 4 (Bac général , technologique ou professionnel)	RNCP40705	Ministère de l'Éducation Nationale et de la Jeunesse	05/06/2025	Non	10/04/2026
				Formation certifiante	
				Oui	



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'utilisateur ou l'adhérent
 - Traiter des opérations administratives et de gestion liées aux relations avec le client, l'utilisateur ou l'adhérent
 - Actualiser le système d'information en lien avec la relation avec le client, l'utilisateur 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 01/09/2026 au 25/06/2027

**FORMATION
EN
ALTERNANCE**

Chiffres clés 2025

100 % 100 %

de réussite 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

Nombre d'heures en centre : 675 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

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.

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. Intégration possible d'adultes.

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

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

Tarif global indicatif : 6 750 € TTC

Financements possibles : OPCO

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

[Nos Conditions Générales de Vente](#)



Nos labels



Poursuite de parcours

- FCIL Secrétariat médical - BTS Comptabilité et gestion - BTS Gestion de la PME - BTS Support à l'action managériale

Niveau de sortie	Code RNCP/RS	Nom du certificateur	Date certification	Accessible par la VAE	Mise à jour
niveau 4 (Bac général , technologique ou professionnel)	RNCP40705	Ministère de l'Éducation Nationale et de la Jeunesse	05/06/2025	Non	10/04/2026
				Formation certifiante	
				Oui	



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(ère) en formation continue
irene.cottinet@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'utilisateur ou l'adhérent
 - Traiter des opérations administratives et de gestion liées aux relations avec le client, l'utilisateur ou l'adhérent
 - Actualiser le système d'information en lien avec la relation avec le client, l'utilisateur 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 2025

75 %
de réussite

100 %
de présentation à
l'examen

100 %
de satisfaction

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 : 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

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 : assistantat technique et administratif

m1604 : assistantat de direction

m1501 : assistantat en ressources humaines

d1401 : assistantat commercial



Accès

Publics visés : jeune 16-29 ans

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

Prérequis : Accès à l'alternance en classe de première ou de terminale Pour intégrer en 1ère en apprentissage : validation d'un CAP ou 2nde de la spécialité. 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 de parcours

BTS support à l'action managériale, BTS GPME

Niveau de sortie niveau 4 (Bac général , technologique ou professionnel)	Code RNCP/RS RNCP40705	Nom du certificateur Ministère de l'Éducation Nationale et de la Jeunesse	Date certification 05/06/2025	Accessible par la VAE Non	Mise à jour 10/04/2026
				Formation certifiante Oui	



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'utilisateur ou l'adhérent
 - Traiter des opérations administratives et de gestion liées aux relations avec le client, l'utilisateur ou l'adhérent
 - Actualiser le système d'information en lien avec la relation avec le client, l'utilisateur 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 01/09/2026 au 25/06/2027



Chiffres clés 2025

Pas de session sur l'année précédente, aucun chiffre disponible

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

Nombre d'heures en centre : 675 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

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.

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 , tout public

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

Prérequis : Niveau 3 (CAP, BEP) ou avoir validé la Seconde. Intégration d'adultes possible, en 1 an.

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

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

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

Tarif global indicatif : 6 750 € TTC

Financements possibles : OPCO

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

[Nos Conditions Générales de Vente](#)

Nos labels



Poursuite de parcours

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

Niveau de sortie niveau 4 (Bac général , technologique ou professionnel)	Code RNCP/RS RNCP40705	Nom du certificateur Ministère de l'Éducation Nationale et de la Jeunesse	Date certification 05/06/2025	Accessible par la VAE Non	Mise à jour 10/04/2026
				Formation certifiante Oui	

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>