



OBJECTIFS

La classe de 3° PRÉPA-MÉTIERS cherche à créer, chez des élèves scolairement fragiles, une dynamique nouvelle leur permettant de mieux réussir leur dernière année de 1er cycle en s'appuyant sur des méthodes pédagogiques différentes, tout en mûrissant un projet de formation par la découverte de métiers relevant de différents champs professionnels abordés au lycée avec des professeurs spécialisés dans le domaine de l'accueil, de la vente, de la gestion administration, du transport et de la logistique.

Tout autre domaine professionnel peut être découvert en entreprise lors de périodes de formation ciblées en fonction des choix d'orientation.

Les élèves de 3° PRÉPA-MÉTIERS présentent le Diplôme National du Brevet, dans la série professionnelle. Ils peuvent éventuellement être candidats au Certificat de Formation Générale (CFG) s'ils sont dans leur dernière année de scolarité obligatoire.

DÉCOUVERTE DU MONDE DU TRAVAIL : 2 x 2 semaines en Entreprise



TABLEAU HORAIRE D'ENSEIGNEMENT

DISCIPLINES	HORAIRE HEBDOMADAIRE
DECOUVERTE PROFESSIONNELLE	
Gestion-Administration	1 h
Vente	2 h
Informatique	1 h
Logistique-Transport	2 h
FORMATION GÉNÉRALE	
Sciences & Technologie	3 h
Français	4 h
Mathématiques	4 h
Histoire - Géographie - Education civique	3 h
Langue vivante (Anglais)	2 h
Langue vivante (Espagnol)	2 h
Enseignements Artistiques	1 h
Éducation Physique et Sportive	2 h
ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ	



3^{ÈME} PRÉPA-MÉTIER

POURSUITE DE SCOLARITÉ : ENSEIGNEMENT SECONDAIRE

DÉBOUCHÉS :

À l'issue de la 3^o PRÉPA-MÉTIER, l'évaluation se fait par le **DIPLÔME NATIONAL DU BREVET**, série Professionnelle.

Ensuite, l'élève a la possibilité de :

- Préparer un CAP sous statut scolaire ou en apprentissage
- Préparer un BAC PRO en 3 ans,
- Rejoindre une classe de seconde (cycle long) pour les meilleurs d'entre eux.

• UN COMPORTEMENT RELATIONNEL ADAPTÉ

Sens de l'écoute, empathie, réserve et discrétion, politesse et courtoisie, tenue professionnelle.

LE SENS DE L'ORGANISATION :

Gestion des priorités, réactivité dans l'action, respect des consignes données.

LE SENS DU SERVICE :

Disponibilité, serviabilité, confidentialité.

• DES COMPÉTENCES INCONTOURNABLES

Les sens de l'initiative et de l'anticipation, la médiation, la gestion des situations problématiques (premier niveau de réponse et orientation vers les personnes compétentes).

La maîtrise d'une langue étrangère indispensable et d'une seconde langue étrangère :

Niveau conversationnel, compréhension et expression orales écrites

La maîtrise des outils informatiques et numériques au cœur de la relation commerciale et de la gestion clientèle.

**TABLEAU HORAIRE
 D'ENSEIGNEMENT**

DISCIPLINES	HORAIRE HEBDOMADAIRE		
	2 nd e BAC PRO	1 ^{ère} BAC PRO	Term. BAC PRO
DOMAINE PROFESSIONNEL			
- Accueil multicanal (info, orientation et conseil)			
- Gérer l'info et des prestataires à des fins organisationnelles			
- Gérer la relation commerciale	16 h	16 h	16 h
- Prévention, Santé, Environnement			
DOMAINE GENERAL			
-Français, Histoire-Géographie & Education civique			
-Mathématiques			
-Anglais			
-Espagnol	14 h	14 h	14 h
-Education artistique			
-Education Physique et sportive			
-Accompagnement personnalisé			
PÉRIODES DE FORMATION EN ENTREPRISES	6 SEMAINES	8 SEMAINES	8 SEMAINES



BAC PRO

MÉTIERS DE L'ACCUEIL

POURSUITE D'ETUDES : ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

Les fonctions de l'accueil sont diverses et variées et dépendent des domaines dans lesquels les personnes chargées de l'accueil interviennent :

- Administration
- Environnement
- Commerce
- Événementiel
- Transport et Logistique
- Tourisme
- Communication
- Immobilier
- Banques et Assurances...

L'accueil est présent dans toutes les organisations (des secteurs marchands ou non marchands) recevant du public et/ou du trafic téléphonique.

L'accueil est clairement identifié dans les petites et moyennes entreprises, dans tous les grands groupes et dans les organismes publics.

Dans les très petites entreprises, l'accueil est souvent une activité intégrée à d'autres fonctions.

LA FORMATION

Elle développe des compétences :

- Commerciales,
- Relationnelles,
- D'organisation et de gestion,
- De communication digitale...

DÉBOUCHÉS

VIE ACTIVE : chargé/e de clientèle, conseiller/ère clientèle, Hôte/esse d'accueil, téléconseiller, réceptionniste, agent d'accueil, hôte événementiel...

NDRC, MCO, SAM, GESTION DE LA PME, TOURISME, COMMUNICATION, PROFESSIONS IMMOBILIERES, BANQUE

EN FORMATION INITIALE OU EN FORMATION EN ALTERNANCE

MENTION COMPLÉMENTAIRE ACCUEIL/RECEPTION

ASSISTANCE À LA GESTION DES ORGANISATIONS ET DE LEURS ACTIVITÉS

LA MISSION DU TITULAIRE DU BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL AGO CONSISTE À PRENDRE EN CHARGE LES ACTIVITÉS RELEVANT DE LA GESTION ADMINISTRATIVE.

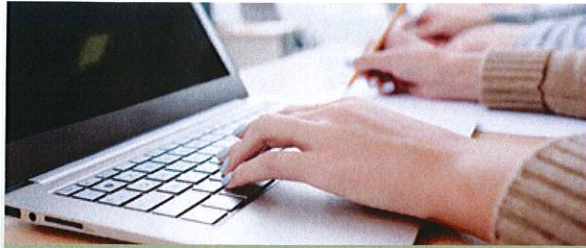
CE DIPLOME DE NIVEAU IV SE PRÉPARE APRÈS :

- une 3^{ème} de Collège
- une 3^{ème} Prépa-Métiers
- une 2^{nde} ou une 1^{ère}

IL VISE À SATISFAIRE LES BESOINS DES ORGANISATIONS EN PERSONNEL PROFESSIONNEL QUALIFIÉ.

TABLEAU HORAIRE D'ENSEIGNEMENT

DISCIPLINES	HORAIRE HEBDOMADAIRE		
	2 ^{nde} BAC PRO	1 ^{ère} BAC PRO	Term. BAC PRO
DOMAINE PROFESSIONNEL (en salle informatique)			
PÔLE 1 Gestion des relations avec les clients, les usagers, les adhérents.			
PÔLE 2 Organisation et suivi de l'activité de production (de biens ou de services)	16 h	16 h	16 h
PÔLE 3 Administration du personnel			
DOMAINE GÉNÉRAL Français, Histoire-Géographie & Education civique Mathématiques Anglais Espagnol Education artistique Education Physique et Sportive	14 h	14 h	14 h
PÉRIODES DE FORMATION EN ENTREPRISES	6 SEMAINES	8 SEMAINES	8 SEMAINES



BAC PRO

ASSISTANCE À LA GESTION DES ORGANISATIONS

POURSUITE D'ÉTUDES :
ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

Ce bac professionnel donne la possibilité de poursuivre des études supérieures, en formation initiale ou bien en formation continue, par le biais notamment du Contrat d'apprentissage ou du Contrat de Professionnalisation.

AUTRES FORMATIONS POSSIBLES :

BTS SAM

BTS Gestion de la PME

BTS Comptabilité et Gestion

ET AUSSI :

BTS Communication

BTS Gestion des Transports et logistique associée

BTS Professions immobilières

BTS Banque/Assurance/Conseiller de clientèle.

DÉBOUCHÉS

Ce Bac professionnel permet d'accéder
aux emplois suivants :

Gestionnaire administratif,

Assistant administratif,

Adjoint administratif,

Assistant de gestion administrative,

Gestionnaire commercial,

Gestionnaire du personnel,

Secrétaire - assistante juridique,

Secrétaire - assistante médicale,

Assistant digital,

Assistant ressources humaines,

Assistant comptable.



LE DIPLÔME

Le titulaire d'un BAC PROFESSIONNEL OTM est capable de prendre en charge les activités relevant de l'exploitation du transport de marchandises en assurant l'organisation d'un transport de marchandises en France, en Europe et à l'international. En organisant les opérations de transport de marchandises, en choisissant le ou les modes de transports adaptés : routier, maritime, aérien, ferroviaire, fluvial. En réalisant le dédouanement des marchandises.

COMPÉTENCES

Le titulaire du BAC PROFESSIONNEL OTM participe aux activités suivantes :

Exécuter une opération de transport : répondre à la demande du client, réaliser l'opération de transport, ouvrir le dossier transport, gérer les documents de transport, traiter les flux de marchandises...

Suivre une opération de transport : contrôler la réalisation de l'opération de transport, traiter les dysfonctionnements et les réclamations, clôturer le dossier de transport...

Respecter des procédures qualité, sécurité, sûreté et des contraintes environnementales.

Communiquer avec les partenaires (en français et en langue étrangère) : communiquer à l'oral, à l'écrit et utiliser les TIC.



TABLEAU HORAIRE D'ENSEIGNEMENT

DISCIPLINES	HORAIRE HEBDOMADAIRE		
	2 ^{de} BAC PRO	1 ^{ère} BAC PRO	Term. BAC PRO
DOMAINE PROFESSIONNEL Logistique : réception, stockage, expédition... Le transport international et les conditions de vente internationales Le maritime et l'aérien Le dédouanement des marchandises Le ferroviaire et le fluvial Le transport routier et la géographie des transports Les relations avec les partenaires Prévention, Santé, Environnement Accompagnement personnalisé	16 h	16 h	16 h
DOMAINE GÉNÉRAL Français, Histoire-Géographie Education civique Mathématiques Langues vivantes (Anglais - Espagnol) Education Artistique Education Physique et Sportive	14 h	14 h	14 h
PÉRIODES DE FORMATION EN ENTREPRISES	6 SEMAINES	8 SEMAINES	8 SEMAINES



BAC PRO

ORGANISATION DE TRANSPORT DE MARCHANDISES

**POURSUITE D'ÉTUDES :
ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR**

BTS Gestion des Transports et Logistique Associée.

DUT Gestion Logistique et Transport.

DÉBOUCHÉS APRÈS LE BAC PRO TRANSPORT :

**AGENT D'EXPLOITATION, AGENT DE TRANSIT, DÉCLARANT EN DOUANE,
AGENT DE QUAI, AFFRÉTEUR, TECHNICIEN DE PLANNING...**

**Le jeune diplômé peut travailler dans une entreprise de transport
de marchandises, d'organisation de transports terrestres, aériens,
maritimes et multimodaux, ou chez un commissionnaire en douane.**

**Il peut également exercer son activité dans la fonction transport
des entreprises industrielles et commerciales.**

ET DEMAIN... RESPONSABLE D'EXPLOITATION...



LE DIPLÔME - LE MÉTIER

Le titulaire du BTS « Gestion des Transports et Logistique Associée » contribue, par l'exercice de son métier, à la gestion des flux nationaux et internationaux de marchandises.

Il organise des opérations de transport par voies maritime, aérienne, routière, ferroviaire, fluviale, ainsi que les prestations logistiques au niveau local, régional, national, européen et international.

Il optimise les opérations dans un contexte de mondialisation des échanges, en tenant compte de la complémentarité des modes de transport et du développement durable.

Il contribue à la mise en œuvre des décisions stratégiques et coordonne des opérations entre les différents services de l'entreprise, et avec les partenaires extérieurs. Dans ce cadre, il a vocation à manager et animer une équipe.

Il maîtrise enfin les compétences de gestion qui lui permettrait de créer, de reprendre ou de développer une entreprise dans le secteur du transport de marchandises et de la logistique.

Dans le respect de la réglementation en vigueur, le BTS « Gestion des Transports et Logistique Associée » permet d'obtenir par équivalence l'attestation de capacité professionnelle de transport de marchandises par route et l'attestation de capacité professionnelle de commissionnaire de transport.

ENSEIGNEMENT & EVALUATION

Culture générale et expression	Ponctuelle écrite
Langue vivante étrangère	CCF - 2 situations d'évaluation
Culture économique juridique et managériale	Ponctuelle écrite
Mise en œuvre d'opérations de transport et de prestations logistiques	CCF - 1 situation d'évaluation
Conception d'opérations de transport et de prestations logistiques	Ponctuelle écrite
Analyse de la performance d'une activité de transport et de prestations logistiques	Ponctuelle écrite
Pérennisation et développement de l'activité de transport et de prestations logistiques	CCF - 2 situations d'évaluation

STAGES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL : 12 à 14 semaines réparties sur les deux années de formation.



BTS G.T.L.A.

GESTION DES TRANSPORTS ET LOGISTIQUE ASSOCIÉE

QUALITÉS REQUISES

- Sens de l'organisation, des initiatives et des responsabilités
- Esprit d'équipe
- Dynamisme et réactivité
- Bonne culture générale, bonne connaissance de l'environnement économique, juridique et professionnel.

POURSUITES D'ÉTUDES

LICENCES PROFESSIONNELLES :

Logistique et transports internationaux - Achats et logistique - Gestion des réseaux ferrés
Management de la chaîne logistique - Technico-commercial Transport et Logistique
Responsable d'exploitation - Management des services aériens
Logistique globale et éco responsabilité - Logistique, Assurance et Droit des transports
Logistique hospitalière.

LICENCE PUIS MASTER :

Master Gestion des affaires maritimes - Management Logistique et Ingénierie Transport
Management industriel et logistique - Master Transports, Logistique, Territoires et Environnement
Master Logistique et Transports Internationaux - Master Achats et Logistique - Master Transports,
espace et réseaux - Master Sécurité des transports.

DÉBOUCHÉS APRES LE BTS GTLA

Le jeune diplômé peut exercer dans des entreprises de transport de marchandises par voies terrestre, maritime, aérienne et multimodale, des entreprises de commission de transport, de location de véhicules industriels, de transports spécialisés, ou dans les services transport et logistique d'entreprises industrielles et commerciales.

MÉTIERS

AGENT D'EXPLOITATION, ADJOINT AU RESPONSABLE D'EXPLOITATION, ADJOINT AU RESPONSABLE D'ENTREPÔT
OU DE PLATE-FORME, ADJOINT AU RESPONSABLE DES RÉCEPTIONS, DES EXPÉDITIONS, AGENT DE TRANSIT
AFFRÉTEUR CHARGÉ DU SERVICE APRÈS-VENTE (SAV), ASSISTANT AU RESPONSABLE D'EXPLOITATION,
ASSISTANT DÉCLARANT EN DOUANE...