

**ACTIVITES ET LIEUX DE STAGE**

CLASSES	ACTIVITES	LIEUX DE STAGE
<p><b>2de BAC PRO GATL</b></p> <p>Deux lieux de PFMP différents</p>	<p><b>Tenue et mise à jour des dossiers</b> -fournisseurs, sous-traitants et prestataires de services -clients, usagers et adhérents</p> <p><b>Traitement des encaissements</b></p> <p><b>Suivi des décaissements</b></p> <p><b>Suivi des approvisionnements et des stocks</b></p> <p>...</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Petites, moyennes et grandes entreprises industrielles possédant un service administratif</li> <li>- Entreprises prestataires de services : agence immobilière, agence d'intérim, cabinet d'assurances ...</li> <li>- Collectivités territoriales, Administrations publiques : Mairie, Communauté de communes, EHPAD, Hôpital ...</li> <li>- Écoles</li> <li>- Grandes surfaces alimentaires (Super U, Intermarché, Leclerc ...)</li> <li>- Grandes surfaces spécialisées (Weldom, Bricomarché, Bureau Vallée ...)</li> <li>- Associations : ADMR ...</li> </ul>
<p><b>1ère BAC PRO AGOrA</b></p> <p>Deux lieux de PFMP différents</p>	<p>Accueil et renseignement</p> <p>Suivi des devis, commandes</p> <p>Traitement de la livraison et de la facturation</p> <p>Traitement des encaissements</p> <p>Suivi des décaissements</p> <p>Préparation et suivi d'évènements</p> <p>...</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Petites, moyennes et grandes entreprises industrielles possédant un service administratif</li> <li>- Entreprises prestataires de services : agence immobilière, agence d'intérim, cabinet d'assurances ...</li> <li>- Collectivités territoriales, Administrations publiques : Mairie, Communauté de communes, EHPAD, Hôpital ...</li> <li>- Écoles</li> <li>- Grandes surfaces alimentaires (Super U, Intermarché, Leclerc ...)</li> <li>- Grandes surfaces spécialisées (Weldom, Bricomarché, Bureau Vallée ...)</li> <li>- Associations : ADMR ...</li> </ul>
<p><b>Tale BAC PRO AGOrA</b></p> <p>Deux lieux de PFMP différents</p>	<p>Accueil et renseignement</p> <p>Suivi des devis, commandes</p> <p>Traitement de la livraison et de la facturation</p> <p>Traitement des encaissements</p> <p>Suivi des décaissements</p> <p>Préparation et suivi d'évènements</p> <p>Préparation et suivi de la paie et des déclarations sociales</p> <p>Préparation de la déclaration de TVA</p> <p>...</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Petites, moyennes et grandes entreprises industrielles possédant un service administratif</li> <li>- Entreprises prestataires de services : agence immobilière, agence d'intérim, cabinet d'assurances ...</li> <li>- Collectivités territoriales, Administrations publiques : Mairie, Communauté de communes, EHPAD, Hôpital ...</li> <li>- Écoles</li> <li>- Grandes surfaces alimentaires (Super U, Intermarché, Leclerc ...)</li> <li>- Grandes surfaces spécialisées (Weldom, Bricomarché, Bureau Vallée ...)</li> <li>- Associations : ADMR ...</li> </ul>