

BTS ASSISTANT(E) DE MANAGER(S)

Cette section est ouverte aux élèves titulaires d'un baccalauréat STG ou d'un baccalauréat général. Elle peut aussi accueillir les personnes ayant suivi un autre cursus (université, bac professionnel...). L'admission est dans tous les cas soumise à l'examen du dossier et, le cas échéant, d'une lettre de motivation et d'un entretien.

✓ L'assistant(e) de manager(s)

Il, elle exerce une activité de soutien de l'activité d'un cadre, d'une équipe de cadres, voire d'un service ou d'un projet. Il, elle est capable de s'adapter au contexte de travail de son entreprise, et ce, dans une activité qui peut être internationale.

Le diplôme est homologué bac + 2.

✓ Les qualités requises

Cette formation requiert les aptitudes suivantes :

- Organisation et méthode
- Sens des responsabilités
- Sens des relations humaines
- Dynamisme et autonomie
- Capacité d'adaptation
- Intérêt pour les langues et les cultures étrangères.

✓ Le contenu de la formation

- Vous développerez vos compétences professionnelles en termes de communication, d'animation, de négociation, d'organisation et de planification des activités ;
- Vous apprendrez à communiquer efficacement à l'écrit comme à l'oral en français et en langues étrangères ;
- Vous étudierez les composantes économiques, juridiques et managériales de la vie des entreprises et serez initiés aux relations économiques internationales.
- Vous vous familiariserez avec les techniques de l'information et de la communication, devenues des outils incontournables d'efficacité opérationnelle.

Disciplines	1 ^{ère} année	2 ^{ème} année
Français	2 h	2 h
Langue vivante A	3 h	3 h
Langue vivante B	3 h	3 h
Economie générale	2 h	2 h
Management des entreprises	2 h	2 h
Droit	2 h	2 h
Relations professionnelles internes et externes	3 h	2 h
Information	4 h	0 h
Aide à la décision	3 h	2 h
Organisation de l'action	3 h	3 h
Activités déléguées	0 h	4 h
Actions professionnelles de synthèse	4 h	6 h
Ateliers métier	2 h	2 h
Module de spécialisation (commerce international)		2 h

1. Les atouts de la formation :

Une dimension relationnelle forte : c'est un métier de communication et de relations.

L'assistant manager sera performant pour :

- Rechercher, transmettre, produire, diffuser des informations ;
- Planifier son travail et gérer les urgences ;
- Intégrer les technologies de l'information et de la communication dans ses activités ;
- Faire évoluer ses compétences en fonction de l'évolution des métiers
- Communiquer en langues étrangères

2. Un enseignement adapté :

Cet enseignement mobilise des modalités d'apprentissage en prise avec des situations professionnelles concrètes et réelles afin de :

- Permettre l'acquisition de compétences immédiatement mobilisables dans l'exercice du métier d'assistant, en condition d'activité professionnelle ;
- Adopter une démarche de résolution de problèmes ;
- Développer ses connaissances et ses compétences dans un contexte national et international.
- L'acquisition des compétences est évaluée selon deux modalités complémentaires : CCF (Contrôle en Cours de Formation) et évaluation ponctuelle selon la répartition qui suit :

Epreuves	Forme	Durée	Coefficient
Culture générale et expression	Ecrit	4h	2
Expression et culture en langues vivantes étrangères :			
- Langue A	Ecrit	2h	2
- Langue B	Oral	20mn	
	Ecrit	2h	2
	Oral	20 mn	
Economie, droit et management des entreprises :			
- Economie et droit	Ecrit	4h	4
- Management des entreprises	Ecrit	3h	2
Communication professionnelle en français et langue étrangère	CCF	2 situations	3
Diagnostic opérationnel et proposition de solutions	Ecrit	4h	4
Action professionnelle	CCF	2 situations	4

3. Les stages :

Deux stages de 6 semaines chacun jalonnent la formation. Le 1^{er} se déroule en fin de 1^{ère} année de formation. Le second a lieu au cours de la 2^{ème} année (avant Noël). L'un des 2 stages devra se dérouler à l'étranger ou dans un service à vocation internationale sur le territoire national. Ce stage implique la pratique quotidienne d'une langue étrangère.

✓ Perspectives d'avenir

Jeune diplômé(e), vous serez polyvalent(e) et en mesure de vous adapter à de nombreux postes. Vous pourrez travailler dans de petites structures et prendre en charge une grande variété d'activités ou dans une structure plus importante et ainsi vous spécialiser dans le métier d'assistant(e) trilingue, assistant(e) export, assistant(e) de direction, etc....

Vos acquis vous permettront d'évoluer au cours de votre itinéraire professionnel vers des fonctions d'encadrement plus importantes et très variées.