

Le BTS Assistant Manager forme des personnes capables d'appuyer le personnel d'encadrement et de leur venir en aide dans les tâches quotidiennes. Les domaines sont très variés et dépendent des personnes pour qui vous travaillerez. Que ce soit dans les ressources humaines, dans le droit, dans la communication, vous devrez être en mesure de répondre aux attentes de vos responsables et de leur faciliter le travail. Vous serez aussi amené à organiser des événements ou des sorties, de gérer l'information, ou encore de vous occuper d'un certain nombre de dossiers.

L'assistant manager doit faire part d'une grande rigueur dans son travail, le responsable doit avoir une entière confiance en lui de manière à gagner du temps. Vous devrez être autonome, très organisé et ponctuel. Vous serez la personne sur laquelle votre responsable pourra s'appuyer.

Le BTS Assistant Manager résulte de la fusion entre le BTS assistant secrétaire trilingue et le BTS assistant de direction. Parler deux langues, voire trois, fait partie intégrante de la fonction.

➡ Débouchés

Les emplois d'assistant manager intéressent tout type et toute taille d'organisation (entreprises, associations, administrations, autres organismes publics et privés, nationaux ou internationaux). Le parcours professionnel commence par des emplois de type « assistant junior » ou « assistant généraliste », puis se développe soit vers l'assistantat de cadres de haut niveau, soit vers la spécialisation dans une fonction qui exige une technicité croissante. Il peut conduire vers des emplois de cadres administratifs.

Métiers accessibles :

- assistant(e) de direction
- assistant(e) d'équipe
- assistant(e) de groupe de projet
- assistant(e) ressources humaines
- assistant(e) commercial
- assistant(e) de communication...

➡ Accès à la Formation

Examen du dossier individuel des bacheliers STMG, S, L, ES ou de bacheliers professionnels.

Ceci est la liste des principaux diplômes admis. Les titulaires de Bac Pro qui ont une mention bien ou très bien au bac sont admis de droit dans les BTS correspondant à leur spécialité s'ils remplissent les conditions de candidature.

➡ Programme

Matières	1 ^{ère} année	2 ^{ème} année
Culture générale et expression	2h	2h
Langue vivante A	3h	3h
Langue vivante B	3h	3h
Économie d'entreprise	2h	2h
Économie générale	2h	2h
Droit	2h	2h
Relations professionnelles internes et externes	3h	2h
Information	4h	-
Aide à la décision	3h	2h
Organisation de l'action	3h	3h
Activités déléguées	-	4h
Activités professionnelles de synthèse	4h	6h
Ateliers métier	2h	2h
Accès aux ressources informatiques (facultatif)	3h	3h
Module optionnel de spécialisation (facultatif)	-	2h

*horaires hebdomadaires

Grille d'examen

Épreuves	Coeff.
E1 : Culture générale et expression	2
E2 : Expression et culture en langues vivantes étrangères Langue A	2
E2 : Expression et culture en langues vivantes étrangères Langue B	2
E3 : Économie et droit	3
E4 : Communication professionnelle en français et langue étrangère	3
E5 : Diagnostic opérationnel et proposition de solutions	4
E6 : Action professionnelle	4
Epreuve facultative	
Langue vivante étrangère C	-
Module optionnel de spécialisation	-

➡ Descriptif des matières

Économie : Approche méthodologique. La coordination des décisions économiques par l'échange. La création de richesses et la croissance économique. La répartition des richesses. Le financement des activités économiques.

Management des entreprises : Approche méthodologique. La logique entrepreneuriale et managériale. La finalité de l'entreprise, sa responsabilité sociétale. Le management stratégique et opérationnel. Les décisions et le processus de décision. La définition de la démarche stratégique. Le diagnostic stratégique. La mise en œuvre de la stratégie.

Droit : Approche méthodologique. L'individu au travail. La structure et les organisations. Le contrat, support de l'activité de l'entreprise. L'immatériel dans les relations économiques. L'entreprise face au risque.

Communication et relations internes et externes : Collaborer avec les managers : instaurer et entretenir la relation avec les managers, recueillir des consignes de travail, rendre compte, informer, faire le point.

Information : Rechercher l'information : évaluer les besoins d'information, mettre en œuvre des méthodes de recherche d'information et assurer une veille informationnelle.

Gérer les documents de l'entité : numériser des documents, trier, classer et archiver les documents du service.

Aide à la décision : Identifier un problème ou un besoin.. Proposer des solutions : rechercher, analyser et présenter des solutions. Assurer le suivi de la décision.

Organisation de l'action : Seconder le manager dans son activité : préparer et suivre l'action du manager, tenir les agendas personnels et partagés, organiser les déplacements.

Prise en charge des activités déléguées : Assurer la gestion administrative des ressources humaines du service.

Gérer les ressources matérielles du service : gérer les achats, aménager l'espace de travail, élaborer et suivre le budget de fonctionnement du service.

Organiser un événement : assurer la logistique et la communication, prévoir et gérer les coûts, évaluer les résultats.

Prendre en charge un dossier spécialisé : collecter les informations spécifiques, mettre en œuvre les méthodes de travail spécifiques, évaluer la performance.

➡ Stages

12 semaines de stage complètent la formation. Le stage peut se dérouler dans tout type d'organisation et doit permettre l'utilisation d'une langue étrangère. Il peut se dérouler à l'étranger.

➡ Statistiques

En 2013, dans l'académie de Montpellier : 246 candidats En 2014, dans l'académie de Montpellier : 226 candidats inscrits, 226 présentés, 204 admis (soit 90,27% de réussite).

En 2015, dans l'académie de Montpellier : 236 candidats inscrits, 236 présentés, 210 admis (soit 88,98% de réussite).

En 2016, dans l'académie de Montpellier : 209 candidats inscrits, 209 présentés, 181 admis (soit 86,6% de réussite).

➡ Poursuites d'études

Le BTS est conçu pour permettre une insertion directe dans la vie active. Cependant, il peut être intéressant d'envisager de poursuivre, à l'université, notamment :

- des licences professionnelles

Il existe plusieurs licences professionnelles accessibles avec ce BTS. Renseignez vous. Par exemple marketing, droit, communication ou ressources humaines.




- des études pour se perfectionner en langues en licence Langues étrangères appliquées (LEA) ou licence Langues et civilisations étrangères (LCE) ;
- la licence Administration économique et sociale (AES) vers la gestion des ressources humaines, le commerce international, ou une préparation à des concours de la fonction publique...

Pour les étudiants avec un très bon dossier scolaire :


- En école de commerce et de gestion dans le cadre des admissions parallèles, au niveau bac +2 sur concours type

Pour connaître les poursuites d'études envisageables en Languedoc-Roussillon, consultez les guides régionaux "Après le Bac: choisir ses études supérieures" et "Après un Bac +2".

➡ Où se former

11	Carcassonne Lycée Paul Sabatier (Public) 
30	Nîmes Lycée polyvalent Ernest Hemingway (Public) Lycée Saint-Vincent de Paul (Privé sous contrat)
30	Marguerittes CCI Sud Formation CFA LR (Privé sous contrat) A
30	Saint-Christol-lès-Alès Lycée polyvalent Jacques Prévert (Public)
34	Castelnau-le-Lez Lycée Georges Pompidou (Public)
34	Montpellier Lycée Jules Guesde (Public) Lycée Nevers (Privé sous contrat)
34	Sérignan Lycée Marc Bloch (Public) 
66	Perpignan Lycée Jean Lurçat (Public)  Lycée Notre-Dame du Bon Secours (Privé sous contrat)

A formation en apprentissage

 Internat/ Hébergement possible

➡ Pour en savoir plus

- Dossiers « Les écoles de commerce » ; « Etudier et travailler à l'étranger » ;
- Diplômes « Du CAP au BTS-DUT » ;
- Parcours « Les métiers de la gestion, de la comptabilité et des ressources humaines » ; « Les métiers du marketing, de la vente et de la pub » ; « Les métiers des langues et de l'international » ;
- Infosup « Après un BTS ou un DUT » ;
- Fiches métiers ONISEP.

Vous les trouverez au CDI de votre établissement ou au Centre d'Information et d'Orientation (CIO)

N'hésitez pas à rencontrer un conseiller d'orientation-psychologue.