



Brevet de Technicien Supérieur Assistant de Manager

Modalités d'inscription

Les inscriptions en STS se font à partir du site www.admission-postbac.fr entre mi-janvier et mi-mars, suivant la procédure indiquée.

Conditions d'admission

Recrutement sur dossier :
- examen des bulletins de première et terminale
- séries :
STMG spécialité RHC ou GF ou Mercatique
bacheliers de la filière générale (L, ES, S),
baccalauréat professionnel
Gestion-Administration.

L'admission n'est définitive qu'après justification de la réussite au baccalauréat.

Autre condition d'admission

La pratique de deux langues vivantes étrangères :
Anglais et espagnol

Le métier - les compétences

L'assistant de manager exerce ses fonctions auprès d'un cadre ou d'une équipe.

Son activité, de nature relationnelle, organisationnelle et administrative se caractérise par :

- **des activités de soutien** regroupées autour de finalités :
 - communication et relations internes et externes, y compris à l'international
 - information (recherche, production et gestion)
 - aide à la décision (résolution de problèmes)
 - organisation de l'action (gestion du temps, organisation des déplacements, mise en œuvre des procédures).
- **des activités déléguées** par le supérieur hiérarchique :
 - gestion des ressources humaines
 - gestion des ressources matérielles
 - organisation d'évènements
 - prise en charge de dossiers divers.

Pour assumer ces fonctions, l'assistant de manager doit faire preuve d'autonomie, de sens de l'initiative, de capacités relationnelles et d'adaptation, de réactivité et de rigueur.

Outre une maîtrise parfaite des outils de la bureautique et de la communication à distance, il doit posséder :

- une bonne maîtrise de l'expression écrite et orale
- des compétences linguistiques dans deux langues vivantes étrangères
- une aptitude au travail en équipe.

Le contenu de la formation au BTS assistant de manager est en adéquation avec les besoins des entreprises :

- développement du travail collaboratif
- accroissement des tâches de coordination et de la communication
- redistribution vers les assistants de tâches incombant jusque là à l'encadrement
- rôle de médiation dans les relations internes et externes
- possibilité d'encadrer une équipe de secrétaires ou de coordonner un groupe de projet.



Brevet de Technicien Supérieur Assistant de Manager

Organisation des études

La formation, organisée sur deux années, repose sur :

- des **enseignements** dispensés dans le cadre scolaire

| matières | Horaire hebdomadaire |
|--|--------------------------------------|
| Culture générale et expression | 2 h |
| Langue étrangère A | 3 h |
| Langue étrangère B | 3 h |
| Droit et économie | 4 h |
| Management | 2 h |
| F1 : communication et relations internes et externes | 3 h |
| F2 : gestion de l'information | 4 h |
| F3 : aide à la décision | 3 h |
| F4 : organisation de l'action | 3 h |
| F5 : activités déléguées | uniquement en 2 ^{ème} année |
| Activités professionnelles de synthèse | 4 h |
| Ateliers métiers | 2 h |

Journée

Portes Ouvertes

au lycée Nicolas Brémontier
un samedi en mars
(consulter le site du lycée)

Statut de

l'étudiant de BTS

Durant ses études,
il bénéficie du statut
d'étudiant de l'enseignement
supérieur (bourses, sécurité
sociale étudiante...)

Durant les stages,
il est couvert
par une convention
passée entre le lycée
et l'entreprise d'accueil.

- des **stages en entreprise** d'une durée totale de 12 semaines. Ils se répartissent sur les deux années de formation ; le stage de première année se déroule soit dans un pays étranger, soit en France dans un service à vocation internationale, impliquant l'utilisation d'une langue vivante étrangère

Les débouchés – La poursuite d'études

Exerçant son métier dans tous types d'organisations (entreprises publiques ou privées, nationales ou internationales, relevant des secteurs de l'industrie ou du tertiaire...) le parcours de l'assistant de manager peut commencer par des emplois de type « assistant junior » ou « assistant généraliste », pour évoluer soit vers une fonction d'assistantat de cadre, soit vers la spécialisation dans une fonction donnée (par exemple assistant juridique, assistant en ressources humaines, assistant qualité...).

Il existe des possibilités de poursuite d'études en licence professionnelle : ressources humaines, import-export, tourisme, gestion qualité...