

BTS Assistant de manager



L'assistant(e) de manager exerce ses fonctions auprès d'un responsable, d'un cadre ou d'une équipe (service, groupe de projet...) pour lequel il (ou elle) assure un rôle d'interface, voire de médiation. Son activité est essentiellement de nature relationnelle, organisationnelle et administrative. Il (ou elle) doit être capable :

- de connaître le fonctionnement des organisations et des relations qui s'y nouent ;
- de venir en appui de l'activité d'un cadre, d'une équipe de cadres, d'un service ou d'un projet ;
- de traiter de l'information ;
- d'aider à la prise de décision ;
- de planifier les activités ;
- de maîtriser les technologies de l'information et de la communication (TIC) ;
- de communiquer en langues étrangères ;
- d'organiser des événements...

Réactivité, anticipation, disponibilité... sa fonction nécessite une extrême adaptabilité car l'assistant(e) est contraint d'ajuster son rythme de travail aux sollicitations de ses supérieurs hiérarchiques, des autres services ou encore des communications provenant de l'extérieur. Il (ou elle) doit maîtriser la qualité de son expression écrite et orale et, dans un contexte international, développer des compétences linguistiques dans au moins deux langues étrangères.

L'activité de l'assistant(e) est fortement marquée par le contexte dans lequel il (ou elle) exerce ses fonctions : culture de l'organisation, fonction du ou des supérieurs hiérarchiques, style de management, degré de délégation, caractéristiques des partenaires internes et externes... Il (ou elle) peut être conduit à encadrer une équipe de secrétaires ou à coordonner un groupe de projet.

► DEBOUCHES

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.

METIERS 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...

► ACCES A LA FORMATION

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

► PROGRAMME

Matières	Horaires Hebdomadaires		Coefficients
	1 ^{re} année	2 ^e année	
Culture générale et expression	2	2	2
Langue vivante A	3	3	2
Langue vivante B	3	3	2
Management des entreprises	*	*	
Economie générale	2	2	
Droit	2	2	
Relations professionnelles internes et externes	3	2	
Information	4		
Aide à la décision	3	2	
Organisation de l'action	3	3	
Activités déléguées		4	
Activités professionnelles de synthèse	4	6	
Ateliers métier	2	2	
Accès aux ressources informatiques de l'établissement	3	3	

A ce programme s'ajoute un module optionnel de spécialisation d'une durée annuelle approximative de 72 heures, de préférence la deuxième année.

Pour les étudiants issus de bacs professionnels qui n'ont pratiqué qu'une langue vivante étrangère, un enseignement « grand débutant » devrait être assuré avec un renforcement hebdomadaire de deux heures la première année.

* Depuis la rentrée 2008, les cours de « Management des entreprises » remplacent ceux de l'« économie d'entreprise » (Arrêté du 10/04/2008 – JO du 30/04/2008). Il sera l'objet d'une sous-épreuve à l'examen en 2010. L'intitulé, l'horaire et le coefficient de l'examen ne sont pas encore connus.

Outre les matières affectées d'un coefficient dans le tableau ci-dessus, l'examen porte sur plusieurs autres épreuves :

- Economie et droit, coeff. 3 ;
- Communication professionnelle en français et langue étrangère (contrôle continu en cours de formation) : analyse de situation professionnelle et comportement adapté à un contexte donné, communiquer en français et langues étrangères à l'oral en situation professionnelle, mobiliser ses connaissances et ses compétences dans un contexte pluriculturel, savoir faire face aux aléas et imprévus, coeff. 3 ;
- Diagnostic opérationnel et proposition de solutions : évaluer les capacités du candidat dans la recherche d'efficacité organisationnelle (établir et formuler un diagnostic opérationnel - rechercher, évaluer et proposer des solutions - concevoir la mise en œuvre de la décision et en assurer le suivi...), coeff. 4 ;
- Action professionnelle (contrôle continu en cours de formation) : évalue la capacité du candidat à agir dans des contextes nationaux et internationaux tout en intégrant l'exigence d'efficacité, en particulier dans le recours aux ressources dans un espace numérique de travail., coeff. 4.

Deux épreuves facultatives peuvent être envisagées. Seuls comptent les points au-dessus de la moyenne :

- Langue vivante étrangère C
- Module optionnel de spécialisation : valide les compétences et les connaissances acquises dans un champ de spécialisation en relation avec les activités professionnelles de l'assistant manager :
 - gestion des ressources humaines ;
 - services juridiques ;
 - collectivités locales ;
 - relations internationales...

► STAGE

12 semaines de stage complètent la formation des étudiants de lycées. 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. Il sert de support à deux épreuves professionnelles : « Communication professionnelle en français et en langue étrangère » et « Action professionnelle ».

► POURSUITE D'ETUDES

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 en licence pro.

A l'université, notamment :

- des licences professionnelles, par exemple dans l'académie d'Amiens :
 - Management des organisations spécialité management des collectivités territoriales, IUT de l'Oise à Creil avec la faculté de droit et de science politique de l'UPJV et l'Institut de préparation à l'administration générale (IPAG) à Amiens ;
 - Management des organisations spécialité Contrôle de gestion PME-PMI, IUT de l'Oise à Beauvais avec l'UFR d'économie et de gestion de l'UPJV et les lycées Félix Faure de Beauvais et Cassini de Clermont ;
 - Commerce spécialité développement commercial et gestion des échanges, IUT de l'Oise à Beauvais avec l'antenne de l'UPJV à Beauvais et le lycée Félix Faure.
- Il existe d'autres licences professionnelles accessibles avec ce BTS dans l'académie d'Amiens. Renseignez-vous.

- 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 « passerelles » ou autres.

Pour connaître les poursuites d'études envisageables en Picardie, consultez le guide régional « Après le bac général et technologique en Picardie »

► OU SE FORMER EN PICARDIE

• En lycée public :

- Lycée Paul Claudel, Laon 02
- Lycée des métiers Condorcet, Saint-Quentin 02
- Lycée Gérard de Nerval, Soissons 02
- Lycée Félix Faure, Beauvais 60
- Lycée François Truffaut, Beauvais 60
- Lycée Jean Rostand, Chantilly 60
- Lycée Mireille Grenet, Compiègne 60
- Lycée Jules Uhry, Creil 60
- Lycée des métiers Boucher de Perthes, Abbeville 80
- Lycée des métiers Edouard Gand, Amiens 80
- Lycée Robert de Luzarches, Amiens 80
- Lycée Pierre Mendès France, Péronne 80

• En établissement privé :

- Lycée des métiers Saint-Rémi, Amiens 80

• En apprentissage :

- CFAI 8002, Chauny 02
- CFAI Oise - PROMEO Formation, Beauvais 60
- CFAI Oise - PROMEO Formation, Compiègne 60
- CFAI Oise - PROMEO Formation, Senlis 60
- CFA Interfor-SIA, Amiens 80

► POUR EN SAVOIR PLUS

Consultez les documents ONISEP :

- Guide « Après le Bac général et technologique en Picardie » ;
- Dossiers « Après le bac 2009 » ; « Les écoles de commerce » ; « Etudier et travailler à l'étranger » ;
- Diplômes « Les BTS » ;
- Grand Angle « Après un bac +2 », « L'apprentissage en Picardie » ;
- Parcours « Gestion, comptabilité et ressources humaines » ; « Les métiers du marketing, de la vente et de la pub » ; « Langues et international » ;
- Infosup « Après un BTS ou un DUT » ;
- Fiches métiers ONISEP.

Vous les trouverez : au centre de documentation et d'information (CDI) de votre établissement ou au centre d'information et d'orientation (CIO).

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