



SUP' JAVOUHEY

# BTS ASSISTANT DE MANAGER

<http://sup.javouhey-brest.fr>

L'assistant de manager exerce ses fonctions auprès d'un responsable, d'un cadre ou d'une équipe. Son activité est essentiellement de nature relationnelle, organisationnelle et administrative.

L'activité de l'assistant est fortement marquée par le contexte, souvent international, dans lequel il exerce ses fonctions. En qualité de représentant du manager, l'assistant est au coeur de relations internes et externes.

## Tableau des enseignements (en heures)

ENSEIGNEMENTS	1 <sup>ère</sup> année	2 <sup>ème</sup> année
Culture générale et expression	2	2
Langue vivante A	3	3
Langue vivante B	3	3
Management	2	2
Économie générale	2	2
Droit	2	2
Relations professionnelles internes et externes (F1)	3	2
Information (F2)	4	0
Aide à la décision (F3)	3	2
Organisation de l'action (F4)	3	3
Activités déléguées (F5)	0	4
Activités professionnelles de synthèse	4	6
Atelier métier	2	2
<b>TOTAL</b>	<b>33</b>	<b>33</b>

(1) Les étudiants non titulaires d'un bac STMG devront suivre, pendant la 1<sup>ère</sup> année, un enseignement de rattrapage portant sur l'ensemble du champ professionnel.

(2) Contrôle en cours de formation

(3) Une ou deux situations d'évaluation

## Profil du candidat

- Autonomie et responsabilité
- Bonne maîtrise de deux langues étrangères
- Bonne maîtrise des outils de bureautique
- Capacités relationnelles
- Adaptabilité
- Curiosité professionnelle
- Culture générale

## Stage en entreprise

- 12 semaines sur temps scolaire
- Les stages doivent permettre à l'étudiant d'acquérir et/ou d'approfondir ses compétences professionnelles en situation réelle de travail et d'améliorer sa connaissance du milieu professionnel et de l'emploi.
- L'un des stages, de préférence celui de première année, doit se dérouler soit dans un pays étranger soit dans un service à vocation internationale sur le territoire national, impliquant l'utilisation d'une langue étrangère.

## Débouchés

Les emplois d'assistant de manager intéressent tout type et toute taille d'organisation (entreprises, associations, administrations, autres organismes publics et privés, nationaux ou internationaux).

## Poursuites d'études

- Licence professionnelle (import/export, ressources humaines, tourisme, management des organisations...)
- Formation complémentaire post BTS en 1 an
- Accès à l'IPAG
- Bachelor (Université de Glamorgan/Pays de Galle)

## Tableau des épreuves (en heures)

ÉPREUVES OBLIGATOIRES	durée	coef.
E1 Culture générale et expression (écrit)	4h	2
E2 Expression en culture et langues vivantes étrangères		
Langue A (écrit + oral)	2h-20 min	2
Langue B (écrit + oral)	2h-20 min	2
E3 Économie - Droit (écrit)	4h	2
Management (écrit)	3h	1
E4 Communication professionnelle en français et langue étrangère (CCF) <sup>(2)</sup>	40 min	3
E5 Diagnostic opérationnel et proposition de solutions (écrit)	4h	4
E6 Action professionnelle (CCF) <sup>(2)</sup>	1h <sup>(3)</sup>	4