

PLAN D'ÉTUDES

BTS ASSISTANT(E) MANAGER

Pré-requis :
Bac
ou équivalent

Durée théorique :
2 ans
(inscription garantie pendant 3 ans)
Possibilité en 1 an, sous certaines conditions

Nombre d'heures de formation :
1872 heures

Objectif de formation

Le BTS Assistant(e) Manager permet d'accompagner un responsable ou un dirigeant d'entreprise dans l'exercice de sa fonction. En tant que bras droit et représentant du manager auprès des publics internes et externes, il/elle assure des missions très variées, dans un contexte de plus en plus international :

- Gestion administrative
- Communication interne et externe
- Organisation et suivi des actions
- Gestion de projets spécifiques
- Recherche d'informations

Diplôme d'Etat

Le BTS Assistant(e) Manager est un diplôme national de l'enseignement supérieur de niveau Bac +2 (niveau III) qui attribue 120 crédits ECTS.

Diplôme d'Etat **BAC +2**



Stage

La durée de stage est de 12 semaines, réparties sur la période de formation, dont 4 semaines consécutives au minimum en première et en deuxième année de scolarité. Afin de pratiquer une langue étrangère, l'un des stages, idéalement en première année, doit se dérouler à l'étranger ou en France dans un service orienté vers l'international. Les stages servent de support aux deux épreuves professionnelles CPFLV (Communication professionnelle en français et en langue étrangère) et AP (Action professionnelle).

Pour les candidats salariés dans le domaine de la formation, le stage n'est pas obligatoire. Leurs missions en entreprise doivent leur permettre de réaliser les dossiers professionnels.

Organisation de la formation

Le programme de formation est structuré en unités d'enseignement, conformément au référentiel. Chaque unité d'enseignement est composée d'un ou plusieurs cours qui sont organisés en séquences. Chaque cours comporte des exercices auto-corrigés de type QCM pour vérifier l'assimilation des connaissances (en moyenne 1 exercice par séquence). A la fin de chaque cours, vous devrez réaliser, pour vous entraîner, les devoirs notés et corrigés par vos professeurs (en moyenne 2 devoirs par cours). Pour conclure, à l'issue de chaque unité d'enseignement, vous aurez à effectuer les examens blancs pour vous préparer efficacement aux épreuves (1 à 3 examens blancs par unité d'enseignement).

Examens

Pour les étudiants résidant en France et dans les DOM-TOM, les examens se dérouleront entre mai et juin dans un des centres de votre académie, et pour les résidents à l'étranger, dans un centre de l'académie dont dépend l'adresse que vous aurez déclarée en France.

**PROGRAMME DU BTS
ASSISTANT(E) MANAGER***

Enseignement général	Enseignement professionnel
<p>Culture générale et expression</p> <p>- Méthodologie : Savoir se documenter et enrichir sa culture générale ; La méthodologie de la synthèse de documents ; La méthodologie de l'écriture personnelle ; Savoir rédiger et utiliser un vocabulaire précis</p> <p>- Thématiques : Thème n° 1 : Je me souviens (2016-2017) Thème n° 2 : L'extraordinaire (2017-2018)</p>	<p>Les relations professionnelles internes et externes : Collaborer avec le Manager ; Négocier et communiquer ; Assurer l'interface entre le Manager et l'environnement de travail ; Contribuer à la cohésion du groupe et travailler en groupe</p>
<p>Langue Vivante 1 et 2</p> <p>- Espagnol spécialité Gestion : La expresión del pasado ; Impersonalidad y proposiciones de relativo ; Las particularidades del subjuntivo español ; Expresando el gerundio y ubicándose ; Presosiciones, modo y cantidad ; Proposiciones subordinadas e indefinidos (poco, alguno, diversos, otro) ; Comparando y vinculando ; ¿Ser o estar? Perífrasis con infinitivo ; La expresión de la obligación y el cambio. El verbo dar ; La expresión del futuro, de la condición y de la negación</p> <p>- Italien spécialité Gestion : Grammaire ; Conjugaison ; La phrase</p>	<p>Soutien à l'information La recherche et la production de l'information ; La gestion des documents et la qualité du système d'information</p>
<p>OPTION - Langue vivante 3</p>	<p>Aide à la décision La prise de décision ; L'analyse et la résolution de problème</p>
<p>Economie générale Les fonctions économiques ; Le financement de l'économie et la régulation ; L'économie mondiale et les relations économiques internationales</p>	<p>Organisation de l'action Assister le manager dans ses missions ; Optimiser le fonctionnement de l'organisation</p>
<p>Economie d'entreprise L'entreprise, la pratique de la décision et l'intérêt général ; L'entreprise et la gestion des activités ; L'entreprise et sa démarche stratégique</p>	<p>OPTION - Module de spécialisation : Gestion et développement des RH</p>
<p>Droit général Activités économiques – Les notions générales ; Activités économiques – Les mécanismes fondamentaux ; L'entreprise et l'activité commerciale ; Les relations juridiques entre l'entreprise et le consommateur ; L'immatériel dans les activités économiques</p>	
<p>Management des entreprises Logique entrepreneuriale / managériale et finalités d'entreprises ; Processus managérial, performance, et prise de décisions ; Stratégies et structures de l'entreprise ; Ressources humaines et production ; Innovation, management des connaissances et cycles de financement</p>	

* Contenu pouvant évoluer en fonction des modifications du référentiel ou du programme