

B.T.S. Assistant de Manager

Le BTS assistant de manager est une formation de 2 ans qui permet d'obtenir un diplôme d'Etat **avec 120 ECTS** permettant une insertion professionnelle en France et en Europe.

La Charte Erasmus mobilité 2013 a été obtenue par le lycée Nevers en 2012. Notre établissement vient de se voir attribuer **la Charte Erasmus pour l'enseignement supérieur 2014-2020**.

La classe de BTS Assistant de Manager au lycée Nevers est une classe avec un demi-effectif (18 étudiants), ce qui permet un suivi personnalisé de chaque étudiant.

L'assistant de manager exerce ses fonctions auprès d'un responsable, d'un cadre ou d'une équipe. Ses activités sont essentiellement de nature relationnelle et organisationnelle et sont fortement marquées **par le contexte souvent international** dans lequel la plupart des organisations évoluent.

Profil de l'étudiant(e) : réactivité, capacité d'adaptation, rigueur, autonomie, discrétion, goût pour le travail en équipe et sens du relationnel

Points forts de la formation :

- **un contexte international avec 2 langues étrangères obligatoires** (anglais et espagnol)
- deux périodes de stage en milieu professionnel dont **une à l'étranger ou dans un service à vocation internationale**
- des jeux de rôles en situations professionnelles en français, en anglais et en espagnol lors des ateliers métiers
- utilisation et maîtrise des technologies de l'information et de la communication

Le futur professionnel titulaire du BTS assistant de manager doit être capable de :

- collaborer avec le(s) manager(s), rendre compte, animer un travail collaboratif, informer et communiquer en langue française ou étrangère
- rechercher l'information, assurer une veille informationnelle, produire une information structurée, gérer les documents de l'organisation et contribuer à la qualité du système d'information
- identifier et analyser un problème ou un besoin, proposer des solutions, assurer le suivi de la mise en œuvre des solutions choisies
- préparer et suivre l'action du manager, tenir les agendas personnels ou partagés, organiser les déplacements, contribuer à l'amélioration de l'organisation de l'entité
- assurer la gestion administrative des ressources humaines, gérer les achats de petit matériel et de fournitures, aménager l'espace de travail, organiser un événement, prendre en charge un dossier spécialisé

Matières enseignées (catalogue de cours)

Matières générales et coefficients à l'examen

- Langue vivante A : 3 heures Anglais ou Espagnol (coefficient 2 écrit/oral)
- Langue vivante B : 3 heures Anglais ou Espagnol (coefficient 2 écrit/oral)
- Culture générale et expression : 2 heures (coefficient 2 écrit)
- Droit et Economie : 2 heures + 2 heures (coefficient 2 écrit)
- Management des entreprises : 2 heures. (coefficient 1 écrit)

Les deux langues vivantes, Anglais et Espagnol, ont le même coefficient à l'examen et se passent en CCF.

Pour l'anglais, le passage du TOEIC est proposé depuis 2015 à l'ensemble des étudiants de l'enseignement supérieur à la demande.

Matières professionnelles modularisées sur 4 périodes (4 semestres) et coefficients à l'examen

En première année : (heures hebdomadaires en moyenne annuelle)

- Soutien à l'information : 4 h (coefficient 1 écrit)
- Aide à la décision : 3 h (coefficient 1 écrit)
- Organisation de l'action : 3 h (coefficient 1 écrit)
- Soutien à la communication et aux relations internes et externes : 3 h (coefficient 1 écrit)
- Actions professionnelles de synthèse : 2 h (coefficient 4 CCF)
- Ateliers métiers : (coefficient 3 CCF)

En deuxième année : (heures hebdomadaires en moyenne annuelle)

- Activités déléguées : 4 h (coefficient 1 écrit)
- Organisation de l'action : 3 h (coefficient 1 écrit)
- Aide à la décision : 2 h (coefficient 1 écrit)
- Soutien à la communication et aux relations internes et externes : 2 h (coefficient 1 écrit)
- Actions professionnelles de synthèse : 3 h (coefficient 4 CCF)
- Ateliers métiers : (coefficient 3 CCF)

ECTS en BTS Assistant de Manager

Cours	Nombre d'heures		ECTS par an	ECTS par semestre	Code ECTS
	Nb heures / semaine	Nb heures / an			
Culture générale et expression française	2	60	5	2,5	AM/EXPF1 AM/EXPF2
Langue vivante A (anglais ou espagnol)	3	90	5	2,5	AM/ANG1-2 AM/ES1-2
Langue vivante B (anglais ou espagnol)	3	90	5	2,5	AM/ANG1-2 AM/ES1-2
Droit	2	60	3	1,5	AM/DROIT1-2
Economie générale	2	60	3	1,5	AM/ECO 1-2
Management des entreprises	2	60	3	1,5	AM/MAN1-2
Relations professionnelles internes et Externes (F1)	2.5	75	4	2	AM/RPIE1-2
Information (F2) / Activités déléguées (F5)	4	120	5	2.5	AM/IAD1-2
Aide à la décision (F3)	2.5	75	4	2	AM/AD1-2
Organisation de l'action (F4)	3	90	4	2	AM/OA1-2
Ateliers métiers	2	60	6	3	AM/AM1-2
Activités professionnelles de synthèse	5	150	7	3.5	AM/APS1-2
Stage en entreprise (12 semaines = 12 crédits)			6	3	AM/STAGE1-2
Totaux	31 h	930 h	60	30	

Stages en entreprise

Deux périodes de stage en milieu professionnel de 12 semaines minimum sont prévues sur les deux années d'étude dont **une est obligatoirement à effectuer à l'étranger ou dans un service international.**

Le stage de 1^{ère} année est de 7 semaines minimum (8 semaines minimum pour ceux qui partent à l'étranger dans le cadre d'Erasmus). Il doit se dérouler soit dans un pays étranger, soit dans un service à vocation internationale sur le territoire national. Ce stage débute à partir de la mi-mai et peut se terminer au plus tard à la mi-juillet, ce qui laisse une certaine souplesse.

Le stage en deuxième année est de 5 semaines minimum et a plus particulièrement pour objectif de travailler dans un service spécialisé comme par exemple les ressources humaines, le marketing, la communication.

Chaque stage en entreprise fait l'objet d'une convention entre l'établissement et l'organisation d'accueil. Si le stage se déroule à l'étranger, la convention est adaptée pour tenir compte des contraintes imposées par la législation du pays d'accueil.

Notre établissement incite les étudiants à rechercher des stages à l'étranger, afin de mieux les préparer à s'insérer dans un monde du travail de plus en plus internationalisé et à s'adapter à d'autres cultures. Nous orientons leur recherche plus particulièrement dans les pays européens afin de les rendre accessibles financièrement à tous les étudiants et pour renforcer leur citoyenneté européenne.

Bourses pour aider au financement des stages à l'étranger (Bourses Erasmus mobilité et bourses régionales)

Il existe trois types de bourses pour les étudiants (2 bourses de la Région Languedoc Roussillon et une bourse européenne Erasmus mobilité) si le stage est prévu pour une présence de deux mois de date à date dans l'entreprise.

Bourse Erasmus mobilité stage :

Pour aider nos étudiants à financer leur stage en Europe, nous avons soumis notre candidature à la Charte Erasmus Mobilité 2013 et l'avons obtenue en 2012. Nous avons pu ainsi faire bénéficier de l'aide financière Erasmus à 2 étudiantes qui ont réalisé leur stage en Espagne au cours de l'année 2013/2014.

Notre établissement vient de se voir attribuer **la Charte Erasmus pour l'enseignement supérieur 2014-2020**. Nous serons en mesure de proposer des bourses Erasmus mobilité stage à nos étudiants en 2016/2017.

Bourses régionales :

Tous les étudiants boursiers d'Etat peuvent demander une bourse Aide régionale à la mobilité internationale des étudiants pour un stage de deux mois à l'étranger, quelle que soit la destination, à condition que le stage soit trouvé et que le dossier de demande d'aide soit renseigné 2 mois avant le début du stage.

Tout étudiant effectuant un stage en Catalogne ou aux Baléares pourra bénéficier d'une aide de mobilité régionale LR Eurocampus. Cette bourse peut venir en complément de la précédente et n'est pas réservée aux seuls boursiers d'Etat, elle est accessible à tous les étudiants.

Débouchés et poursuite d'études

Débouchés professionnels

- L'assistant de manager exerce ses activités dans tous les types d'organisations, entreprises, associations, administrations, autres organismes publics et privés, nationaux ou internationaux.
- Il peut occuper un emploi d'assistant de direction, d'équipe ou de groupe projet, d'assistant généraliste ou spécialisé (ressources humaines, commercial, communication...).
- L'évolution de carrière permet d'accéder à des emplois d'assistant de cadres de haut niveau et conduire vers des emplois de cadre administratif.

Poursuite d'études

L'objectif du BTS reste l'insertion professionnelle, mais la poursuite d'études est envisageable. Elle n'est pas acquise de plein droit et reste soumise à examen de dossier et/ou concours.

Le titulaire du BTS peut choisir :

- l'université : une licence professionnelle ou une L2 générale voire une L3 selon les résultats obtenus à l'examen
- une école supérieure spécialisée (exemple : communication, droit)
- une école supérieure de commerce et de gestion par le biais des admissions parallèles
- une classe ATS (classe préparatoire pour les concours d'écoles de commerce).