

# BTS

## Support à l'action managériale

L'assistant manager appuie le personnel d'encadrement dans les domaines des ressources humaines, du droit de l'entreprise, de la communication, etc. Le titulaire du BTS est à même d'organiser des événements, des déplacements, de gérer l'information et de prendre en charge un certain nombre de dossiers administratifs ou directement liés à l'activité générale de l'organisation. Parler deux langues, voire trois, fait partie intégrante de la fonction.

Cette formation vise à former des assistants qui accompagnent leur supérieur hiérarchique : activités de nature relationnelle, organisationnelle et administrative. L'activité est marquée par le contexte de l'entreprise : métier et culture de l'organisation, type de service, fonction

du ou des managers à assister, degré de délégation. On note que l'assistant de manager se retrouvera au cœur de relations internes et externes au service.

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.

### PROGRAMME

- **Culture économique, juridique et managériale** : analyse des situations économiques, juridiques et managériales auxquelles l'entreprise est confrontée.
- **Optimisation des processus administratifs** : gestion des relations clients ou des usagers internes et externe, coordination des activités, assistance à l'utilisation des équipements numériques, gestion administrative des dossiers (planification, coordination, suivi et évaluation), animation des espaces collaboratifs, gestion de l'information, amélioration des processus administratifs (identification, amélioration, formalisation...), suivi du budget de fonctionnement.
- **Gestion de projet** : formalisation du cadre du projet (identification des indicateurs de suivi, planification des rôles, planning, budget).
- **Collaboration à la gestion des ressources humaines** : participation aux processus de recrutement, intégration et accompagnement des personnels (mobilités professionnelles et géographiques), suivi des congés et des absences, information sociale aux salariés, amélioration des conditions de travail (analyse, prévention des risques, aménagement des postes de travail, connaissance de la réglementation (droit social)).
- **Ateliers de professionnalisation et culture économique, juridique et managériale appliquée**
- **Deux langues étrangères.**
- **Stages** : 14 semaines en milieu professionnel

### EXAMEN/VALIDATION

Matières	Forme et durée	Coefficient
Culture générale et expression	écrit - 4h	3
<b>Expression et culture en langues vivantes :</b>		
- Langue A	écrit - 2h oral - 20 min	2
- Langue B	écrit - 2h oral - 20 min	1
Culture économique, juridique et managériale	écrit - 4h	3
Optimisation des processus administratifs	oral - 55 min	4
Gestion de projet	CCF - 2 situations d'évaluation	4
Collaboration à la gestion des ressources humaines	écrit - 4h	4
<b>Enseignement facultatif (seuls les points au dessus de la moyenne comptent)</b>		
Langue vivante C	oral - 20 min	
Module de parcours individualisé	oral - 30 min	



Première session en 2020.  
Dans l'académie de Nantes  
lors de la session 2017, pour l'ancien BTS  
*Assistant de manager*,

**79 %**

des étudiants  
ont été reçus à l'examen.

## POURSUITES D'ÉTUDES

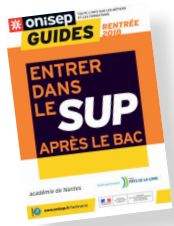
Le BTS est conçu pour permettre une insertion directe dans la vie active. Cependant, beaucoup de diplômés choisissent de poursuivre leurs études pour élever leur niveau de qualification :

### À l'université :

- une **licence pro spécialisée en marketing, droit, communication ou ressources humaines**, etc, pour des postes d'assistants ou d'adjoints dans ces secteurs ;
- une **licence LMD**.

### Autres parcours :

Des formations complémentaires permettent aussi de se spécialiser dans les domaines informatique, juridique, médico-social...



Pour connaître les poursuites d'études envisageables en Pays de la Loire, consultez le guide régional

**"Après le bac : choisir ses études supérieures"**

## LIEUX DE FORMATION DANS L'ACADÉMIE DE NANTES

### LOIRE-ATLANTIQUE (44)

Lycée Aristide Briand	Saint-Nazaire
Lycée Nelson Mandela	Nantes
Lycée polyvalent Talensac - Jeanne Bernard	Nantes
Lycée polyvalent Sacré Coeur	Nantes
Institut des métiers de l'enseignement supérieur	Nantes
École nantaise supérieure d'enseignement commercial	Nantes
CFA CCI Nantes St-Nazaire - ACCIPIO	Nantes

### MAINE-ET-LOIRE (49)

Lycée polyvalent Chevrollier	Angers
Lycée technologique et professionnel la Providence	Cholet
Lycée Sacré-Coeur La Salle - site enseignement supérieur	Angers
Lycée Saint-Louis	Saumur
CFA de la CCI du Maine-et-Loire	Angers
Icoges Pays de la Loire	Angers
Ecole supérieure des Pays de Loire	Angers

### MAYENNE (53)

Lycée Douanier Rousseau	Laval
-------------------------	-------

### SARTHE (72)

Lycée polyvalent Raphaël Élizé	Sablé-sur-Sarthe
Lycée polyvalent Gabriel Touchard - Washington	Le Mans

### VENDÉE (85)

Lycée Savary de Mauléon	Les Sables d'Olonne
Lycée polyvalent Notre-Dame du Roc	La Roche-sur-Yon
IFACOM - MFR La Ferrière	La Ferrière

## À DECOUVRIR

### Publications Onisep



Collection Dossiers  
**Après le BAC 2018**

Collection Parcours  
**Les métiers des langues et de l'international**



Collection Parcours  
**Les métiers de la comptabilité et de la gestion**



toute l'info sur les métiers et les formations

Pour en savoir plus :  
**référentiel en ligne**

Plan de classement : AGE/3010 10  
Cote Kiosque : Secrétariat  
Arrêté de création du 16/02/2018  
Source : Onisep  
Mise à jour : avril 2018