

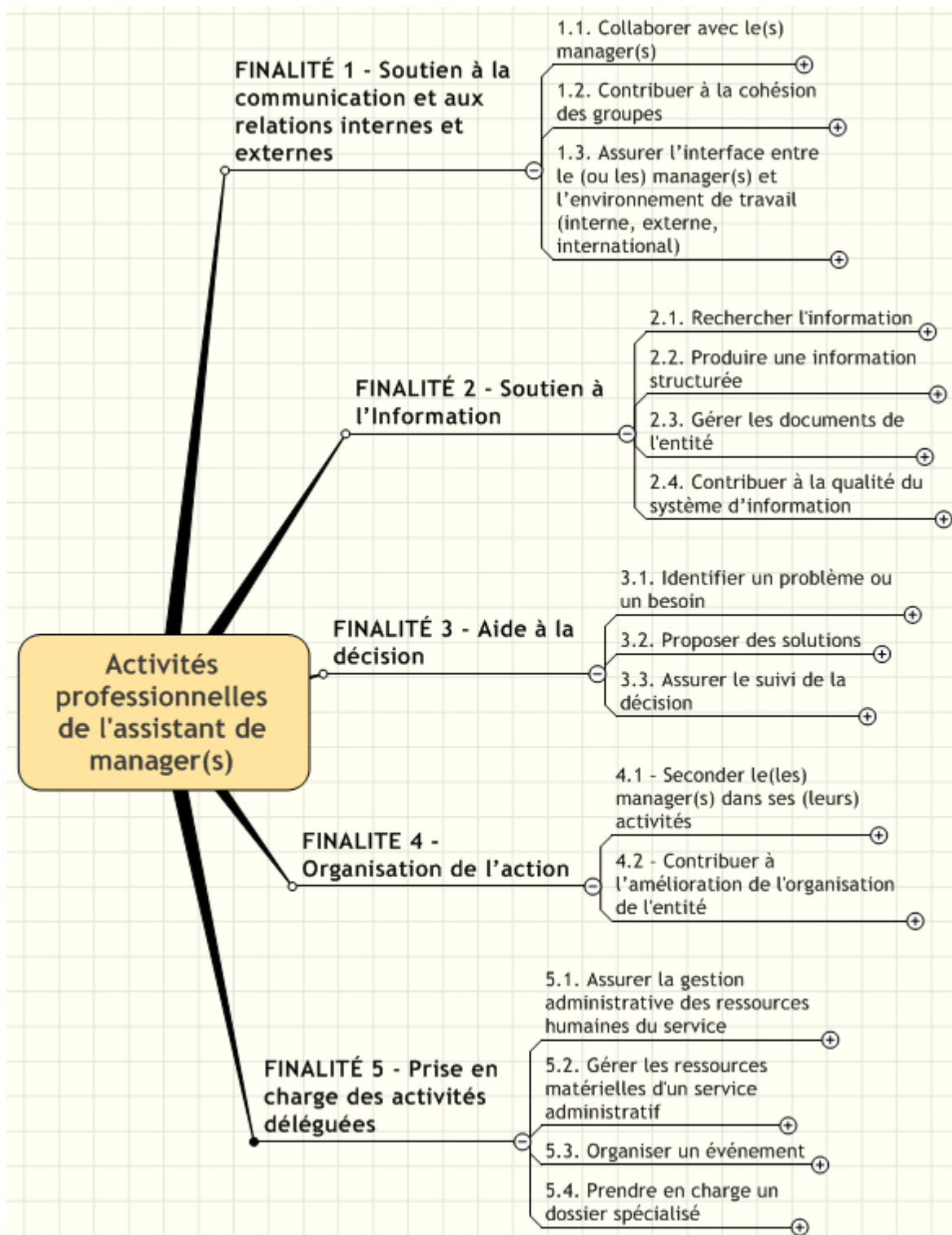
Préparer un BTS Assistant de Manager

Le BTS est un diplôme professionnel qui prépare en deux ans après le baccalauréat l'étudiant aux fonctions d'assistant de manager à l'international.

L'étudiant doit valider un volume horaire (cf annexe page suivante) et effectuer deux stages en entreprise d'une durée totale de 12 semaines minimum. (un stage chaque année d'une durée minimum de 6 semaines). Le stage à l'étranger est fortement recommandé.

Le futur assistant de manager exercera ses fonctions auprès d'un responsable ou d'une équipe dans tout type d'organisation (PME, TGE, administration et association) Son activité est de nature relationnelle, organisationnelle et administrative. Il maîtrise parfaitement les outils bureautiques et les langues étrangères.

La poursuite d'études est possible en licence professionnelle ou générale.



Matières	1^{ère} année	Horaire annuel	2^{ème} année	Horaire annuel	Epreuve	Unités de certification (ECTS)
Enseignement général						
Culture générale	2	72	2	72	Ecrit	
Anglais	3	108	3	108	Ecrit +oral	
Espagnol	3	108	3	108	Ecrit + oral	
Economie générale et droit	4	144	4	144	Ecrit	
Management	2	72	2	72	Ecrit	
Enseignement professionnel						
F1 Relations professionnelles internes et externes	3	108	2	72	Oral	
Ateliers métiers	2	72	2	72		
F 2 Soutien à l'information	4	144			Ecrit	
F 3 Aide à la décision	3	108	2	72		
F 4 Organisation de l'action	3	108	3	108		
F 5 Activités déléguées			4	144		
Activités professionnelles de synthèse	4	144	6	216	Oral	

Total	33	1188	33	1188		
--------------	-----------	-------------	-----------	-------------	--	--

PREPARAR UN BTS ASISTENTE DE MANAGER

El BTS es un diploma profesional que prepara en dos años después del bachillerato al estudiante al empleo de asistente de manager en el sector internacional.

El estudiante debe seguir un volumen de horas (véase anexo 1) y efectuar dos periodos de prácticas en empresa de una duración total de 12 semanas mínimo (repartidas cada año en dos periodos de 6 semanas). Realizar estas prácticas en el extranjero es preferible.

El futuro asistente de manager ejercerá sus funciones acerca de un responsable o de un equipo en todo tipo de organización (PYME, gran empresa, administración, asociación) . Su actividad es de tipo relacional, organizador y administrativo. Domina perfectamente las herramientas informáticas y las lenguas las lenguas extranjeras.

PROGRAMA DEL BTS ASISTENTE DE MANAGER

ASIGNATURAS	PROGRAMAS (ejemplos de temáticas)
Cultura general y expresión	- El deporte - La risa ...
Inglés	- El medio ambiente - La Unión Europea
Español	- El turismo - El mundo laboral ...
Economía-derecho	- Derecho laboral - El mercado financiero ...
Management	- Estilos de management - Las estructuras de la empresa (SA, SARL, ...) ...
F 1 : Relaciones profesionales	- Acoger, informar - Negociar - apaciguar el estrés ...
F 2 : información	- realizar un dossier documental - ¿ cómo buscar la información pertinente ? ...
F 3 : ayuda a la decisión	- Realizar un informe - Crear documentos de ayuda a la decisión (cuadro comparativo, cuadro de repartición de las tareas...) para el manager ...
F 4 : organización de la acción	- Realizar horarios - Organizar desplazamientos - Organizar acontecimientos ...
F 5 : Actividades delegadas	- Gestionar las vacaciones - Contratar ...
Taller profesional	- Aprender a comunicar oralmente en español , inglés y francés sobre temas como acoger, animar una reunión, negociar...
Actividades profesionales de síntesis	Realizar misiones profesionales como : - Organizar la entrega de diplomas de la promoción anterior - Presentar el BTS Asistente de Manager en los institutos

Preparing a Manager Assistant BTS

The BTS is a professional degree that prepares students to the job of Manager Assistant on the international market in 2 years after the baccalauréat (school learning certificate, high school diploma).

The student has to attend a set number of classes (see annexe) and 2 internships in a company for a minimum of 12 weeks (one 6-week internship each year minimum).

Internship abroad is highly recommended.

The future Manager Assistant will work for a manager or a team in any type of organization (medium-sized businesses, big companies, administrations, associations).

His/her job lies on human relations, organizing and administrative.

He/she is skilled at using office automation tools and foreign languages.

The BTS can be followed by studying for a professional or general study degree.

Manager Assistant BTS Curriculum

Subjects	Examples
General knowledge and expression	Sport... Laughter...
English	The environment.... The European Union...
Spanish	Tourism... The working world...
Economics-law	Employment laws... The financial market...
Management	Management styles... The structures of the companies...
F1 Professional Relations	Receiving, Informing.... Negotiating... Stress management...
F2 Information	Documentation file.. How to search for the relevant information..
F3 Helping to make a decision	Writing out a report... Making documents...
F4 Organizing the action	Making schedules... Organizing business trip, events...
F5 Delegated activities	Organizing holidays.... Recruitment
Job work-group	Learning to communicate in Spanish, English and French about topics like meeting and welcoming people, running a meeting, negotiating
Professional activities	Carrying out professional missions like organizing the graduation ceremony for former students

