BTS Assitant (e) de Manager

Le BTS Assistant de Manager (BTS AM) remplace le BTS Assistant de direction et le BTS Assistant secrétaire trilingue. C'est le collaborateur d'un directeur général, d'un directeur d'unité ou d'un chef de service. Interface entre l'entreprise et son environnement, il occupe un poste-clé de relation et contribue à personnaliser l'image de l'entreprise auprès de ses clients, de ses fournisseurs et de l'ensemble de ses partenaires.

LE METIER

L'assistant de manager exerce ses fonctions auprès d'un responsable, d'un cadre ou d'une équipe (service, groupe projet…). Son activité, essentiellement de nature relationnelle, organisationnelle et administrative, peut être caractérisée par :
L'assistant de manager exerce ses fonctions auprès d'un responsable, d'un cadre ou d'une équipe (service, groupe projet…). Son activité, essentiellement de nature relationnelle, organisationnelle et administrative, peut être caractérisée par :

Des activités de soutien qui contribuent à l'efficacité du responsable, du cadre ou de l'équipe. L'assistant accompagne son ou ses supérieurs hiérarchiques : il prépare, facilite, suit son travail. Ces activités, qui constituent le cœur du métier de l'assistant, peuvent être regroupées selon leurs finalités :

- soutien à la communication et aux relations internes et externes
- soutien à l'information
- aide à la décision
- organisation de l'action

Des activités déléguées, plus ou moins spécialisées selon le service dans lequel exerce l'Assistant de manager
L'assistant prend en charge les dossiers spécifiques confiés par son ou ses supérieurs hiérarchiques

DEBOUCHES

Les emplois d'assistant de manager(s) touchent tout type et toute taille d'organisation : entreprises, associations, administrations, organismes publics et privés. Les intitulés des emplois concernés sont très variables en fonction des habitudes professionnelles. On peut toutefois rappeler les appellations les plus fréquentes :

Assistant de direction, assistant d'équipe, assistant de groupe projet...
Assistant ressources humaines, assistant commercial, assistant en communication...

LA FORMATION

OBJECTIFS

Le BTS Assistant de Manager est un diplôme de l'enseignement supérieur dont le titulaire exerce ses fonctions auprès d'un responsable, d'un cadre ou d'une équipe. Le BTS Assistant de manager (BTS AM) permet de former des collaborateurs qui assistent des directeurs ou des chefs d'entreprise dans les domaines de la communication, de l'organisation et de la gestion administrative des entreprises ou de services importants

PROGRAMME DETAILLE

ENSEIGNEMENTS GENERAUX

Culture générale et expression
Expression et culture en langue vivante étrangère
Economie droit

ENSEIGNEMENTS TECHNIQUES

I/Relations professionnelles internes et externes

1. Collaborer avec les managers
2. Contribuer à la cohésion des groupes
3. Assurer l'interface entre le manager et l'environnement de travail

II/ Information

1. Rechercher l'information
2. Produire une information structurée
3. Gérer les documents de l'entité
4. Contribuer à la qualité du système d'information

III/ Aide à la décision

1. Identifier un problème ou un besoin
2. Proposer des solutions
3. Assurer le suivi de la décision

IV/ Organisation de l'action

1. Seconder le manager dans ses activités
2. Contribuer à l'amélioration de l'organisation de l'entité

V/ Activités déléguées

1. Assurer la gestion administrative des ressources humaines du service
2. Gérer les ressources matérielles d'un service administratif
3. Organiser un évènement
4. Prendre en compte un dossier spécialisé

650, Rue Henry Becquerel 34000 MONTPELLIER Tel 09 83 45 42 47
http://www.cesamesup.fr contact@cesamesup.fr