

2 rue Jean-Jacques Rousseau
95200 SARCELLES

Téléphone : 01 39 33 26 00

Fax : 01 39 33 26 03

Courriel : 0950650r@ac-versailles.fr

Site : www.lyc-rousseau-sarcelles.ac-versailles.fr

Le Proviseur : M. BONNEVILLE
Le Proviseur-Adjoint : Mme BENSA
L'Intendant : M. CHEVREUX
Une équipe administrative, éducative et péda-

LA FILIERE ASSISTANT(E) de MANAGER (S)

L'assistant de manager(s) exerce ses fonctions auprès d'un responsable, d'un cadre ou d'une équipe (service, groupe projet...). Son activité, est essentiellement de nature relationnelle, organisationnelle et administrative.

L'activité de l'assistant est **fortement marquée par le contexte, souvent international**, dans lequel il exerce ses fonctions.

- Vous aimez la diversité des tâches et la communication
- Vous prenez des initiatives
- Vous avez le sens des responsabilités

LA FILIERE ASSISTANT(E) DE MANAGER(S) PEUT VOUS INTÉRESSER

Vos points forts :

- Une bonne maîtrise de la langue française écrite et orale
- Un bon niveau dans 2 langues étrangères
- De bonnes connaissances en bureautique
- Un esprit méthodique et synthétique
- Le sens de la communication et une bonne capacité d'adaptation

BTS ASSISTANT(E) DE MANAGER(S)

vous venez de

BAC PRO
Secrétariat
Option européenne

BAC TECHNOLOGIQUE
STG, ST2S

BAC GENERAL
L, ES

Vous pouvez intégrer

1ère année
ASSISTANT(E) de MANAGER(S)

2ème année
ASSISTANT(E) de MANAGER(S)

COMMENT S'INSCRIRE ?

- Dépôt d'un dossier clair et précis (procédure APB)
- Étude et sélection des dossiers par l'équipe pédagogique
- Entretien éventuel

Seuls les titulaires du baccalauréat
pourront valider leur inscription

QUEL CONTENU DE FORMATION ?

DISCIPLINES ENSEIGNEES	NOMBRE D'HEURES/ SEMAINE		COEFFICIENTS
	1ère année	2ème année	
ENSEIGNEMENT SPECIFIQUE			
Relations professionnelles internes et externes	3	2	} 4
Information	4	0	
Aide à la décision	3	2	
Organisation de l'action	3	3	
Activités déléguées	0	4	} 4 (CCF)
Activités professionnelles de synthèse	4	6	
Ateliers métier	2	2	3 (CCF)
ENSEIGNEMENT GENERAL			
Culture générale et expression	2	2	2
Expression et culture en langue vivante A	3	3	2
Expression et culture en langue vivante B	3	3	2
Economie-droit – management	3 x 2	3 x 2	3 x 1

VOTRE ENSEIGNEMENT SPECIFIQUE

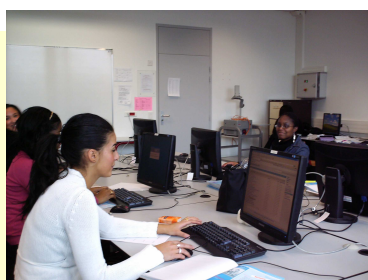
- **Relations professionnelles internes et externes, information, aide à la décision, organisation de l'action**

Dans le cadre de situations professionnelles, vous apprendrez à organiser et gérer des activités en France comme à l'étranger, à utiliser les techniques de communication écrite et orale et les fonctions avancées des logiciels de base (texteur, SGBDR, tableur, PAO, Préo...).

- **Droit, économie générale et management**

Dans la 1^{ère} discipline vous analyserez d'un point de vue professionnel, opérationnel et culturel, des situations concrètes à l'aide d'une documentation juridique.

En économie, vous apprendrez à comprendre l'information économique, à la sélectionner et à l'analyser à l'aide de repères théoriques envisagés en cours.



VOTRE ENSEIGNEMENT GENERAL

- **Culture générale et expression**

Vous consoliderez les techniques d'expression de la langue française au travers de thèmes de culture générale.

La synthèse de documents sera une activité centrale.

- **Expression et culture en langues vivantes**

Vous travaillerez sur les techniques d'expression orale et écrite de chacune des 2 langues : anglais et, au choix, espagnol, allemand ou italien.

VOUS ET L'ENTREPRISE

La connaissance de l'entreprise se fera à partir de deux activités :

- **Les actions professionnelles**

L'objectif vise à permettre à l'étudiant d'agir dans des contextes nationaux et internationaux, en intégrant l'exigence d'efficacité.

- **Deux stages**

(1^{ère} année 6 semaines, 2^{ème} année 6 semaines à l'étranger ou en France dans un contexte international).

L'objectif est d'appréhender la réalité du monde de l'entreprise en participant activement aux tâches courantes et de mettre en œuvre les capacités de communication et d'organisation des activités en recourant éventuellement aux langues étrangères.

VOS DEBOUCHES PROFESSIONNELS

- Assistant(e) de Direction,
- Assistant(e) d'équipe,
- Assistant(e) de groupe projet,
- Assistant(e) Commercial(e),
- Assistant(e) en communication
- Assistant(e) Ressources Humaines...



ET APRES, QUELLES ETUDES ?

Licences

- ⇒ Ressources Humaines
- ⇒ Langues
- ⇒ Droit...

Licences professionnelles

- ⇒ Responsable Export Trilingue
- ⇒ Gestion Internationale du Tourisme et du Patrimoine
- ⇒ Collaborateur des activités internationales
- ⇒ Ressources humaines
- ⇒ Tourisme à l'International

3^{ème} année de spécialisation

- ⇒ Attaché(e) de Direction

Le parcours de l'assistant(e) de manager(s) commence par des emplois de type « assistant(e) junior » ou « assistant (e) 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 cadre administratif.