

Le BTS Support à l'action managériale forme des personnes capables d'appuyer le personnel d'encadrement et de leur venir en aide dans les tâches quotidiennes. Les domaines sont très variés et dépendent des personnes pour qui vous travaillerez. Que ce soit dans les ressources humaines, dans le droit, dans la communication, vous devrez être en mesure de répondre aux attentes de vos responsables et de leur faciliter le travail. Vous serez aussi amenés à organiser des événements ou des sorties, de gérer l'information, ou encore de vous occuper d'un certain nombre de dossiers.

L'assistant manager doit faire part d'une grande rigueur dans son travail, le responsable doit avoir une entière confiance en lui de manière à gagner du temps. Vous devrez être autonome, très organisé et ponctuel. Vous serez LA personne sur laquelle votre responsable pourra s'appuyer.

Le BTS Assistant Manager résulte de la fusion entre le BTS assistant secrétaire trilingue et le BTS assistant de direction. Parler deux langues, voire trois, fait partie intégrante de la fonction.

## → Débouchés

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.

### Métiers accessibles :

- assistant(e) de direction
- assistant(e) d'équipe
- assistant(e) de groupe de projet
- assistant(e) ressources humaines
- assistant(e) commercial
- assistant(e) de communication...

## → Accès à la formation

Les titulaires de Bac Pro qui ont obtenu un avis favorable du conseil de classe seront prioritaires dans les BTS correspondant à leur spécialité (en application du décret n° 2017-515 du 10 avril 2017 sur l'expérimentation Bac Pro/BTS).

Examen du dossier individuel des bacheliers STMG, généraux ou de bacheliers professionnels.

## → Programme

Matières	1 ère année	2ème année
Culture générale et expression	3h	3h
Langue vivante A	3h	4h
Langue vivante B	3h	2h
Culture économique, juridique et managériale	4h	4h
Optimisation des processus administratifs	4h	4h
Gestion de projet	4h	4h
Collaboration à la gestion des ressources humaines	4h	4h
Ateliers de professionnalisation et de culture économique, juridique et managériale appliquée	6h	6h
Langue vivante C (facultatif)		66h <sup>(1)</sup>
Accès aux ressources informatiques (facultatif)		44h <sup>(1)</sup>
Module optionnel de parcours individualisé (facultatif)		22h <sup>(1)</sup>

\*horaires hebdomadaires

(1) Volume annuel à titre indicatif

### Grille d'examen

Épreuves	Coeff.
E1 : Culture générale et expression	3
E2 : Expression et culture en langues vivantes étrangères Langue A	2
E2 : Expression et culture en langues vivantes étrangères Langue B	1
E3 : Culture économique, juridique et managériale	3
E4 : Optimisation des processus administratifs	4
E5 : Gestion de projet	4
E6 : Collaboration à la gestion des ressources humaines	4
Epreuve facultative	
Langue vivante étrangère C	-
Module de parcours individualisé	-
Engagement étudiant(1)	

(1) Cette épreuve vise à identifier les compétences, connaissances et aptitudes acquises par le candidat dans l'exercice des activités mentionnées à l'article L. 611-9 du code de l'éducation et qui relèvent de celles prévues par le référentiel d'évaluation de la spécialité du diplôme de brevet de technicien supérieur pour laquelle le candidat demande sa reconnaissance « engagement étudiant ». Épreuve obligatoire à la suite de

laquelle intervient l'épreuve facultative « engagement étudiant » : E4 Optimisation du processus administratif

## Descriptif des matières

**Économie** : Approche méthodologique. La coordination des décisions économiques par l'échange. La création de richesses et la croissance économique. La répartition des richesses. Le financement des activités économiques.

**Management des entreprises** : Approche méthodologique. La logique entrepreneuriale et managériale. La finalité de l'entreprise, sa responsabilité sociétale. Le management stratégique et opérationnel. Les décisions et le processus de décision. La définition de la démarche stratégique. Le diagnostic stratégique. La mise en œuvre de la stratégie.

**Droit** : Approche méthodologique. L'individu au travail. La structure et les organisations. Le contrat, support de l'activité de l'entreprise. L'immatériel dans les relations économiques. L'entreprise face au risque.

**Communication et relations internes et externes** : Collaborer avec les managers : instaurer et entretenir la relation avec les managers, recueillir des consignes de travail, rendre compte, informer, faire le point.

**Information** : Rechercher l'information : évaluer les besoins d'information, mettre en œuvre des méthodes de recherche d'information et assurer une veille informationnelle.

**Gérer les documents de l'entité** : numériser des documents, trier, classer et archiver les documents du service.

**Aide à la décision** : Identifier un problème ou un besoin.. Proposer des solutions : rechercher, analyser et présenter des solutions. Assurer le suivi de la décision.

**Organisation de l'action** : Seconder le manager dans son activité : préparer et suivre l'action du manager, tenir les agendas personnels et partagés, organiser les déplacements.

**Prise en charge des activités déléguées** : Assurer la gestion administrative des ressources humaines du service.

**Gérer les ressources matérielles du service** : gérer les achats, aménager l'espace de travail, élaborer et suivre le budget de fonctionnement du service.

**Organiser un événement** : assurer la logistique et la communication, prévoir et gérer les coûts, évaluer les résultats.

**Prendre en charge un dossier spécialisé** : collecter les informations spécifiques, mettre en œuvre les méthodes de travail spécifiques, évaluer la performance.

## Stages

14 semaines de stage complètent la formation. Le stage peut se dérouler dans tout type d'organisation et doit permettre l'utilisation d'une langue étrangère. Il peut se dérouler à l'étranger.

## Poursuites d'études

Le BTS est conçu pour permettre une insertion directe dans la vie active. Cependant, il peut être intéressant d'envisager de poursuivre à l'université, notamment :

- des **licences professionnelles**  
Il existe plusieurs licences professionnelles accessibles avec ce BTS. Renseignez-vous. Par exemple marketing, droit, communication ou ressources humaines.
- des études pour se perfectionner en langues en licence Langues étrangères appliquées (LEA) ou licence Langues et civilisations étrangères (LCE) ;
- la licence Administration économique et sociale (AES) vers la gestion des ressources humaines, le commerce international, ou une préparation à des concours de la fonction publique...

**Pour les étudiants avec un très bon dossier scolaire :**

- En école de commerce et de gestion dans le cadre des admissions parallèles, au niveau bac +2 sur concours type

**Pour connaître les poursuites d'études envisageables consultez les guides régionaux "Après le Bac : choisir ses études supérieures" et "Après un Bac +2".**

## Où se former

### Ariège (09)

Lycée professionnel et technologique Privé sous contrat Les Jacobins - Pamiers (Privé sous contrat) **A**

Site de formation d'apprentis Purple Campus - Saint-Paul-de-Jarrat (Privé sous contrat) **A**

### Aude (11)

Lycée Paul Sabatier - Carcassonne (Public) **IA**

Lycée polyvalent Louise Michel - Narbonne (Public) **A**

Enseignement Supérieur Beauséjour- Campus Narbonne (Privé sous contrat ens. sup.) **A**

### Aveyron (12)

Lycée Alexis Monteil - Rodez (Public) **I**

Lycée Alexis Monteil CFA académique Midi-Pyrénées - Rodez (Public) **A**

### Gard (30)

Lycée Hemingway - De La Camargue - Nîmes (Public) **IA**

Lycée Jacques Prévert - Saint-Christol-lez-Alès (Public) **IA**

Lycée St Vincent De Paul - Nîmes (Privé sous contrat) **I**

Purple Campus Marguerittes (Privé sous contrat) **A**

### Haute-Garonne (31)

Lycée Marcelin Berthelot - Toulouse (Public) **IA**

Lycée Ozenne - Toulouse (Public) **I**

Lycée Issec Pigier - Toulouse (Privé sous contrat) **I**

### Hérault (34)

Lycée Georges Pompidou - Castelnau-le-Lez (Public) **I**

Lycée Jules Guesde - Montpellier (Public) **I**

Lycée polyvalent Marc BLOCH - Sérignan (Public) **I**

Lycée Nevers - Montpellier (Privé sous contrat) **IA**

Purple Campus Béziers (Privé sous contrat) **A**

IDRAC Business School - Campus de MONTPELLIER (Privé sous contrat ens. sup.) **A**

**Hautes-Pyrénées (65)**

Lycée Marie Curie - Tarbes (Public) **I A**

**Pyrénées-Orientales (66)**

Lycée Jean Lurcat - Perpignan (Public) **I**

Lycée Notre-Dame De Bon Secours - Perpignan (Privé sous contrat) **I**

**Tarn (81)**

Lycée Notre Dame - Castres (Privé sous contrat) **I A**

**Tarn-et-Garonne (82)**

Lycée Antoine Bourdelle - Montauban (Public) **I**

**I** formation initiale

**A** formation en apprentissage



Internat/ Hébergement possible

➡ Pour en savoir plus

Retrouvez sur <https://documentation.onisep.fr/> les publications disponibles (collections Diplômes, Dossiers, Parcours, Zoom sur les métiers, Pourquoi pas moi ?, Handi +)

Vous les trouverez également au CDI de votre établissement ou au Centre d'Information et d'Orientation (CIO)

**N'hésitez pas à rencontrer un psychologue de l'Education Nationale (PSY-EN).**