

BTS Assistant de manager

Le diplôme

Le candidat est présenté à l'examen d'Etat du BTS Assistant de manager à l'issue de la session. Il reçoit, en outre, le certificat de formation professionnelle de la CCI Paris Ile-de-France délivré conjointement avec l'entreprise d'accueil, s'il a obtenu des résultats satisfaisants pendant les deux années de formation et s'il a passé avec succès les épreuves.



Les objectifs de la formation

Cette formation a pour objet de préparer à la fonction d'assistant d'un directeur d'entreprise ou de service. Le titulaire du diplôme devra être en mesure d'assurer l'interface entre l'entreprise et son environnement.

Perspectives professionnelles

- Assistant de direction
- Assistant d'équipe
- Assistant de groupe projet
- Assistant de ressources humaines
- Assistant en communication
- Assistant commercial

Secteurs d'activité

Tous les secteurs ayant une activité à l'international

Pré-requis et modalités d'inscription

- Etre titulaire du Bac
- L'étude de la candidature s'effectue sur dossier, puis tests de positionnement et entretien de motivation

Conditions légales

- Etre âgé de moins de 26 ans
- Conclure un contrat de formation par alternance avec un employeur agréé ou habilité

Programme de la formation

Enseignement Tronc commun BTS tertiaire :

- Culture générale et expression
- Anglais
- Espagnol (possibilité "grands débutants")
- Economie générale
- Management
- Droit

Enseignement de spécialité :

- Soutien à la communication et aux relations professionnelles
- Appui à l'information
- Aide à la décision
- Organisation de l'action
- Prise en charge des activités déléguées
- Bureautique
- Outils de gestion
- Anglais
- Espagnol

Exemples de travaux confiés en entreprise dans le cadre de l'apprentissage

- Création et suivi de procédures administratives
- Participation à la gestion du personnel (recrutement, suivi des congés, intégration d'un nouveau salarié...)
- Création de supports de communication (français, anglais)
- Organisation d'événements, réunions, salons, soirées... (français, anglais)



Déroulement de la formation

La préparation au diplôme se déroule sur 2 ans, sur le mode d'alternance école-entreprise :

- 1 semaine à l'IFA
- 1 semaine en entreprise

Poursuite d'études envisageable

- Licence RH, Licence pro RH
- Licence Gestion
- Licence pro Import/Export
- Licence Commerce et développement international

Rémunération et contrat de travail

Le contrat d'apprentissage est un contrat de travail de type particulier par lequel un employeur s'engage, outre le versement d'un salaire, à assurer à un jeune travailleur une formation professionnelle méthodique et complète, dispensée pour partie en entreprise et pour partie au CFA. Sous réserve de dispositions conventionnelles ou contractuelles plus favorables, l'apprenti perçoit un salaire dont le montant varie en fonction de son âge et de sa progression dans le ou les cycles de formation faisant l'objet de l'apprentissage. Cette rémunération est calculée sur un pourcentage du SMIC variable de 25% à 78%.

Pour plus d'informations, consultez la fiche contrat d'apprentissage sur notre site internet. (source dictionnaire permanent social 2008).

Cette formation est également accessible dans le cadre d'un contrat de professionnalisation.
Pour plus d'informations, consultez la fiche contrat de professionnalisation sur notre site internet.

Contact



GESCIA • ENGHIEEN-LES-BAINS

14, Place du Cardinal Mercier
95880 Enghien-les-Bains
01 30 10 80 95
information@gescia.fr

www.gescia.fr