



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE



L'accueil de bacheliers professionnels en BTS Assistant de Manager

D. VASSAL et J.Ch DIRY,
inspecteurs territoriaux en économie gestion



L'essentiel du BTS Assistant de Manager

DÉFINITION

- L'assistant de manager(s) exerce ses fonctions auprès d'un responsable, d'un cadre ou d'une équipe ;
- Son activité est essentiellement de nature relationnelle, organisationnelle et administrative ;
- Les appellations les plus fréquentes sont :
 - assistant de direction, assistant d'équipe, assistant de groupe projet,
 - assistant RH, assistant commercial, assistant en communication...



L'activité de l'assistant de manager, de niveau III

- Il assure un rôle d'interface, voire de médiation...
... dans les relations internes et externes, y compris dans un contexte international.
- Il peut être conduit à encadrer une équipe de secrétaires ou à coordonner un groupe de projet.
- Il agit en autonomie tout en devant rendre compte régulièrement
- L'assistant prend en charge des dossiers opérationnels qui lui sont confiés par le responsable.
Certains, de nature administrative, lui sont traditionnellement confiés et font partie du cœur du métier : gestion administrative des ressources humaines de l'entité, gestion des ressources matérielles, organisation de manifestations.



Finalité 1

SOUTIEN A LA COMMUNICATION ET AUX RELATIONS, INTERNES ET EXTERNES

L'assistant ...

- facilite la communication à tous les niveaux (interpersonnel, au sein des groupes de travail)
- assure un rôle d'interface pour le(s) manager(s) pour le(s)quel(s) il travaille, dans des contextes multiculturels



Finalité 2

SOUTIEN A L'INFORMATION

L'assistant ...

- vecteur de l'information entre son (ou ses) supérieur(s) hiérarchique(s), les membres de l'entité et les acteurs internes et externes ;
- produit, organise et diffuse l'information ;
- gère les documents de l'entité afin d'en garantir l'intégrité et d'en faciliter l'accès.



Finalité 3 AIDE A LA DECISION

Dans certains domaines, l'assistant...

- prépare et suit la prise de décision de son supérieur en effectuant un travail d'analyse, de proposition, de contrôle... dans le respect des contraintes,



Finalité 4 ORGANISATION DE L'ACTION

L'assistant contribue ...

- à l'amélioration de l'organisation ;
- à l'efficacité des personnes notamment celle de ses supérieurs hiérarchiques immédiats ;
- à la réduction des coûts administratifs...

dans un contexte de travail coopératif
et une démarche qualité



Finalité 5

PRISE EN CHARGE DES ACTIVITES DELEGUEES

L'assistant prend en charge ...

- des dossiers opérationnels qui lui sont confiés par le responsable ;
- Des dossiers, plus spécialisés, qui revêtent une dimension technique propre au domaine d'activité du service dans lequel l'assistant est affecté : suivi de clientèle, gestion des appels d'offres, dossier qualité, plan de communication



LES ATELIERS METIER

Les ateliers métier visent à développer les compétences professionnelles, essentiellement de nature communicationnelle et relationnelle, de l'assistant de manager

Les ateliers sont animés et pilotés conjointement par un professeur d'économie et gestion d'une part, par un professeur de français et / ou un professeur de langue vivante étrangère d'autre part,



Les épreuves professionnelles d'examen en BTS AM

ÉPREUVE E4 : COMMUNICATION PROFESSIONNELLE EN FRANÇAIS
ET LANGUE ETRANGERE

ÉPREUVE E5 : DIAGNOSTIC OPERATIONNEL ET PROPOSITION DE
SOLUTIONS

ÉPREUVE E6 : ACTION PROFESSIONNELLE

ÉPREUVE FACULTATIVE F2 – MODULE DE SPECIALISATION



Différents parcours de professionnalisation pour parvenir à un métier...



Le niveau IV de formation ...

...vise principalement la maîtrise de *situations de travail*, dans différents contextes.

Le jeune doit ainsi pouvoir enchaîner différentes situations professionnelles, tout en s'adaptant à la diversité des contextes organisationnels.

Il est donc conduit en permanence à traduire des concepts « en actes », à mobiliser des ressources diverses pour *faire face* aux situations professionnelles emblématiques du métier.



On comprend mieux ici ce que peut recouvrir un parcours conduisant au niveau III du BTS :

Un bachelier professionnel devra enrichir son expérience professionnelle par une compréhension des enjeux organisationnels.

Dit autrement...

Niveau IV : le contexte est donné et on agit avec les contraintes

Niveau III : on recherche des infos pour comprendre le contexte et on agit sur l'organisation

De la maîtrise de situations pro (niveau IV) ...

... vers la compréhension des contextes et l'action sur les processus

de l'organisation (niveau III)



Valoriser les acquis des bacheliers pro !

La motivation

Les compétences acquises en classe et en PFMP
22 semaines de stage sur 3 ans

La connaissance de l'entreprise



Les difficultés scolaires à surmonter ... en LP et BTS

Lecture et compréhension de texte

Travail sur des textes longs

Passage à l'écrit

Concevoir un écrit long ; prendre des notes

La pratique de l'oral

Exprimer un point de vue et argumenter

Découragement en LV

Travailler sur des documents professionnels

Usage professionnel de LV à l'oral

Autonomie

Gestion du travail à la maison