

STAGES

12 semaines sur les 2 années :

- à l'étranger
- dans un service à vocation internationale

DÉBOUCHÉS

Assistant(e) :

- de direction
- d'équipe
- de groupe de projet
- relations humaines
- commercial(e)
- en communication

dans tout type d'organisation

POURSUITE D'ÉTUDES

Vers un niveau Bac + 3 à 5 :

- Licence professionnelle
- École de commerce

Alors...

- Si les langues étrangères vous intéressent,
- Si vous souhaitez développer votre culture générale,
- Si vous désirez connaître le monde de l'entreprise,
- Si vous êtes attiré par les nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication,
- Si vous aimez prendre des responsabilités,

...contactez-nous !

Lycée Albert Thomas
20 rue Albert Thomas
42300 Roanne

Tél.: 04 77 23 60 20

<http://www.albert-thomas.org/>

Lycées et collège
Albert Thomas
Roanne



BTS Assistant de Manager

En 2 ans

Tourné vers l'international

Ouvert à tous les bacheliers

Collaboration,

Anticipation,

Autonomie,

ce BTS vous sourit !

L'Assistant de Manager

- Gère les contacts nationaux ou internationaux : accueil, prise de rendez-vous...
- Prépare et anime les réunions ou les conférences, élabore les comptes rendus...
- Organise les déplacements à l'étranger avec le responsable...

Profil requis

- Intérêt pour les langues vivantes
- Sens du relationnel
- Sens de l'organisation
- Prise d'initiative
- Autonomie
- Maîtrise des outils informatiques

Un enseignement général ...

- 2 langues vivantes étrangères
- Français (culture générale et expression)
- Économie générale
- Droit
- Management des organisations

<i>Matières</i>	<i>Coefficients BTS</i>
Culture Générale	2
LV1	2
LV2	2
Economie - Droit	3
Communication Professionnelle	3
Information Aide à la décision Organisation	4
Activités déléguées	4
Atelier métiers	4
Management	3

... et un enseignement professionnel

- **F1 Soutien à la communication et aux relations internes et externes** : collaborer avec les managers, contribuer à la cohésion des groupes...
- **F2 Soutien à l'information** : rechercher l'information, gérer les documents...
- **F3 Aide à la décision** : identifier un problème ou un besoin, proposer des solutions...
- **F4 Organisation de l'action** : seconder les managers dans leurs activités...
- **F5 Prise en charge des activités déléguées**
- **Activités Professionnelles de Synthèse**
- **Atelier métiers**

