



# ASSISTANT(E) MANAGER



## LE BTS AM, EN QUELQUES MOTS

Ce diplôme d'État Bac + 2 forme au métier d'Assistant(e) de Direction, bras droit d'un(e) ou plusieurs manager(s). Il/Elle joue le rôle d'interface entre tous les acteurs de l'entreprise et son responsable. Il/Elle sera chargé(e) de gérer les appels, le courriel, l'agenda du manager, d'organiser des événements et réunions, de suivre des dossiers (clients, personnels, fournisseurs).

## PROFIL POUR POSTULER À CE BTS

Le niveau Baccalauréat est requis, qu'il soit général, technologique ou professionnel. Le/La candidat(e) doit de surcroît posséder de très bonnes capacités d'expression orale et rédactionnelle, le sens de l'organisation et un bon esprit d'initiative. Il/Elle devra faire preuve de discrétion et savoir s'adapter à toute situation.

## DURÉE DE LA FORMATION À L'ISCG

Elle s'effectue sur 2 ans, en contrat de professionnalisation. Le rythme d'alternance est de 2 jours par semaine à l'école (1 200 heures de formation théorique) et 3 jours en entreprise.

## FINANCEMENT DE LA FORMATION ET RÉMUNÉRATION

En alternance, le coût de votre formation est entièrement pris en charge par les entreprises directement ou via les OPCA. L'école ne vous demande par ailleurs aucun frais d'inscription ni de scolarité. Dans le cadre de votre contrat de professionnalisation, vous êtes rémunéré(e) entre 55% et 100% du SMIC, selon votre baccalauréat, votre âge et la branche professionnelle dont dépend votre entreprise.

## ET ENSUITE ?

Le/La titulaire du BTS AM peut postuler directement aux emplois suivants :

- Assistant(e) de direction
- Assistant(e) commercial(e)
- Assistant(e) de communication
- Assistant(e) RH
- Assistant(e) chef de projet

Mais ce BTS permet surtout une poursuite d'études en **Bachelor (Bac + 3)** Ressources Humaines, Communication ou Marketing et Développement Commercial. Elle permettra d'évoluer vers des responsabilités plus importantes au sein de l'entreprise ou dans une plus grande structure. Les métiers visés seront alors plus spécialisés : manager des ressources humaines, responsable marketing, chargé(e) de communication, etc.

## CULTURE GÉNÉRALE ET EXPRESSION :

Étude de deux thèmes au programme : rédaction d'une synthèse objective en confrontant des documents et réponse argumentée à une question portant sur le thème.

## ANGLAIS :

Production orale en continu, interaction orale, compréhension de documents écrits, production et interaction écrites.

## ÉCONOMIE GÉNÉRALE :

- La coordination des décisions économiques par l'échange.
- La création de richesses et leur répartition, la croissance économique.
- Le financement des activités économiques.
- La politique économique dans le cadre européen et la gouvernance de l'économie mondiale.

## DROIT :

- L'individu au travail.
- Les structures, les organisations et l'entreprise face au risque.
- Le contrat, support de l'activité de l'entreprise.
- L'immatériel dans les relations économiques.

## MANAGEMENT DES ENTREPRISES :

- Entreprendre, diriger et élaborer une stratégie.
- Adapter la structure de l'entreprise.
- Mobiliser les ressources.

## COMMUNICATION ET RELATIONS INTERNES ET EXTERNES :

- Collaborer avec les managers.
- Contribuer à la cohésion des groupes.
- Assurer l'interface entre le manager et l'environnement de travail.

## INFORMATION :

- Rechercher l'information et produire une information structurée.
- Gérer les documents de l'entité.
- Contribuer à la qualité du système d'information.

## AIDE À LA DÉCISION :

- Identifier un problème ou un besoin.
- Proposer des solutions.
- Assurer le suivi de la décision.

## PRISE EN CHARGE DES ACTIVITÉS DÉLÉGUÉES :

- Assurer la gestion administrative des ressources humaines du service.
- Gérer les ressources matérielles du service.
- Prendre en charge un dossier spécialisé.

# QUEL SERA LE CONTENU DE MA FORMATION ?

QUELLES SERONT  
MES ÉPREUVES AU  
BTS ?

| DÉTAIL DES ÉPREUVES   | COEFFICIENT | FORME                 | DURÉE                  |
|---|-------------|-----------------------|------------------------|
| E1 : Culture générale et expression   | 2           | Écrit                 | 4 heures               |
| E2 : Langues Vivantes Étrangères<br><i>Compréhension de l'écrit et expression écrite</i><br><i>Production orale en continu et interaction</i><br><i>Compréhension de l'oral</i> | 2<br>2<br>2 | Écrit<br>Oral<br>Oral | 2 heures<br>20'<br>20' |
| E3 : Économie, droit et Management des entreprises<br><i>Économie et droit</i><br><i>Management des entreprises</i>   | 2<br>2      | Écrit<br>Écrit        | 4 heures<br>3 heures   |
| E4 : Communication professionnelle en français et langue étrangère  | 3           | Oral                  | 40'                    |
| E5 : Diagnostic opérationnel  | 4           | Écrit                 | 4 heures               |
| E6 : Action professionnelle   | 2           | Pratique et Oral      | 1 heures               |

### Notre adresse :

13 rue de Cîteaux  
75012 Paris

01.43.45.98.32  
recrutement@iscg.fr

### Comment venir ?

**Méto/RER :**  
Gare de Lyon (RER A / Ligne 1)  
Reuilly Diderot (Ligne 1 / 8)  
Faidherbe Chaligny (Ligne 8)  
**Bus :** 20, 29, 57, 61, 65, 87 et 91

### Nous retrouver en ligne...

**Twitter :** @iscg\_paris

**Facebook :** ISCG PARIS

