

GRUPE ECOLE PRATIQUE - CCI MARSEILLE PROVENCE

1, rue Saint Sébastien - 13 006 Marseille
T → 04 91 14 37 95 / F → 04 91 14 26 81
M → marie-france.gjusti@ccimp.com

PÔLE EFI - CCI MARSEILLE PROVENCE

11, cours Gambetta - 13 100 Aix-en-Provence
T → 04 88 10 44 70 / F → 04 88 10 44 69
M → bertille.rey-giraud@ccimp.com

LE NIVEAU DU DIPLÔME ET LA DURÉE DE LA FORMATION

Le diplôme national du **BTS Assistant de Manager**, référencé par le Ministère de l'Education Nationale au niveau III (bac+2) par arrêté en date du 15/01/08, est une formation supérieure qui prépare en 2 ans à des compétences polyvalentes, en vue d'exercer des fonctions auprès d'un manager ou d'une équipe de responsables, souvent dans un contexte international, intéressant tout type et toute taille d'organisation (entreprises, administrations, associations...).

LES MÉTIERS À L'ISSUE DE LA FORMATION

Les intitulés d'emplois d'Assistant de Manager sont variables en fonction de l'entité dans laquelle exerce le titulaire du diplôme, du poids relatif des activités déléguées et du degré de responsabilité : assistant de direction, assistant de groupe projet, assistant RH, assistant commercial, assistant en communication...

Au cœur de relations internes et externes souvent complexes, l'Assistant de Manager centralise et gère l'information, en assurant un rôle d'interface auprès du manager, des collaborateurs et de l'environnement. Ses activités sont essentiellement de nature relationnelle, organisationnelle et administrative.

LES CONDITIONS D'ADMISSION

Niveau d'études requis : **baccalauréat et 2 langues vivantes obligatoires.**

Le futur candidat devra faire preuve de dynamisme, de rigueur et de pragmatisme, avoir le sens de l'initiative et la capacité d'anticipation afin d'être, à terme, force de proposition pour l'entreprise.

LE CURSUS PÉDAGOGIQUE

Une formation de 1 350 heures sur 2 années, qui développe une compétence générale et technique composée :

- **Enseignement général** : culture générale et expression (français), expression et culture en langues vivantes étrangères (2 langues obligatoires), économie, droit.
- **Enseignement technique** : communication professionnelle en français et en langues étrangères, diagnostic opérationnel et proposition de solutions, actions professionnelles.

LE RYTHME D'ALTERNANCE ECOLE / ENTREPRISE

Le rythme d'alternance hebdomadaire : 2 jours en centre de formation suivis de 3 jours en entreprise. L'alternance Ecole / Entreprise va permettre à l'apprenti d'approfondir ses connaissances, de se confronter aux réalités concrètes et opérationnelles du métier, de développer des compétences en organisation, d'acquérir autonomie et esprit d'initiative, autant de qualités indispensables liées à l'exercice de la fonction d'Assistant de Manager. Pour l'entreprise, c'est l'occasion de former ses futurs collaborateurs en les impliquant fortement dans son organisation.

----- Centre de Formation d'Apprentis Interconsulaire Méditerranée

----- Siège : 1, rue Saint Sébastien - 13 006 Marseille

----- T → 04 91 14 28 26 / F → 04 91 14 26 93

----- M → cfaim@ccimp.com / S → www.apprentissage-cci.com

----- Avec le concours du Conseil Régional PACA



CFA
Interconsulaire Méditerranée