

FORMATION

Horaires :

Disciplines	1 ^{ere} année	2 ^e année
Culture générale et expression	2 h	2 h
Langue A	3 h	3 h
Langue B	3 h	3 h
Droit	2 h	2 h
Economie générale	2 h	2 h
Economie d'entreprise	2 h	2 h
Relations professionnelles internes et externes.	3 h	2 h
Information	4 h	0 h
Aide à la décision	3 h	2 h
Organisation de l'action	3 h	3 h
Activités déléguées	0 h	4 h
Activités professionnelles de synthèse	4 h	6 h
Ateliers métier	2 h	2 h
TOTAL	33 h	33 h

Stages : 6 semaines en 1^{re} année, 6 semaines en 2^e année (dans plusieurs entreprises ou organismes divers). L'un des stages doit se dérouler, soit dans un pays étranger, soit dans un service à vocation internationale sur le territoire français.

Objectifs :

- Vivre des situations professionnelles.
- Construire une représentation du métier dans ses trois dimensions: managériale, technique et relationnelle.
- Développer des compétences professionnelles.
- Appréhender les spécificités de l'activité à l'étranger ou dans un contexte international.

EXAMEN TERMINAL

Epreuves	Unités	Coeff	Forme	Durée
Culture générale et expression	U1	2	Ecrit	4 h
Expression et culture en langues étrangères A et B	U2.1 U2.2	2 2	2 écrits et 2 oraux	2 fois 2 h et 2 fois 20 mn
Economie et droit	U3	3	Ecrit	4 h
Communication professionnelle en français et langue étrangère.	U4	3	Oral	40 minutes
Diagnostic opérationnel et proposition de solutions	U5	4	Ecrit	4 h
Action professionnelle.	U6	4	Pratique et Oral	1 h
LVIII	UF1	fac	Oral	20 mn

RESULTATS DU LYCEE COLBERT

SESSION	% D'ADMIS
2005	69,23%
2006	90,48%
2007	82,61%



BTS ASSISTANT DE MANAGER



Tel : 04 78 00 85 59 Fax : 04 78 77 64 94

20 rue Louis JOUVET 69372 LYON Cedex 08

<http://www.colbert-lyon.com>

ACTIVITES

Le BTS ASSISTANT DE MANAGER prépare à exercer dans tout type d'entreprise, quels qu'en soient le secteur d'activité, la structure, la dimension ou l'implantation géographique.

Les activités de l'ASSISTANT DE MANAGER s'articulent autour de 5 finalités :

- *Relations professionnelles internes et externes* : étude de la communication à tous les niveaux (interpersonnelle, au sein des groupes de travail) dans des contextes multiculturels.

- *Information* : production, organisation et diffusion.

- *Aide à la décision* : travail d'analyse, de proposition et de contrôle pour assister un supérieur hiérarchique dans sa prise de décision.

- *Organisation de l'action* : contribution à l'amélioration de l'organisation de l'entité et de l'efficacité des personnes

- *Activités déléguées* : gestion administrative des ressources humaines et matérielles d'un service, organisation de manifestations, prise en charge de dossiers spécialisés

En deuxième année, possibilité de préparer une épreuve facultative de spécialisation

PROFIL DU CANDIDAT

QUALITES PERSONNELLES

- Méthode, rigueur, organisation
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Dynamisme, réactivité, créativité, capacité de suggestion
- Amabilité, disponibilité, sens des relations humaines, discrétion
- Faculté d'adaptation, mobilité, autonomie.
- Aptitude au travail en équipe
- Ouverture d'esprit

COMPETENCES GENERALES

Bon niveau de culture générale, maîtrise de l'expression orale et écrite dans la langue maternelle.

Deux langues étrangères obligatoires (anglais, espagnol, allemand, italien).

Connaissances dans les domaines économique et juridique pour mieux situer son activité dans son environnement.

CANDIDATURE

Le Lycée COLBERT est un lycée public. L'admission est prononcée sur la base de l'examen des dossiers dans le cadre de la procédure nationale du dossier unique saisi sur le site : admissions-postbac.fr. Leur nombre considérable conduit la commission à écarter presque systématiquement les candidatures affectées d'un avis autre que TRES FAVORABLE ou FAVORABLE. La motivation, exprimée par l'expression d'un vœu no1 constitue un critère d'appréciation susceptible de favoriser l'inscription en liste principale. Une lettre de motivation (précisant le rang du vœu) est toujours la bienvenue.

BACCALAUREATS CONSEILLES :

Ce BTS est accessible aux bacheliers issus des baccalauréats technologiques STG (CGRH en priorité), et aux baccalauréats généraux.

DEBOUCHES :

Les emplois d'assistant manager intéressent tout type et toute taille d'organisations (entreprises, administrations, organismes publics et privés, nationaux et internationaux.

POURSUITES D'ETUDES:

- Licences professionnelles,
- Ecoles de commerce et écoles spécialisées,
- Préparation aux concours administratifs,
- Universités...