

BTS Support à l'Action Managériale

Vous êtes :

- Bachelier : titulaire d'un baccalauréat général, technologique ou professionnel
- Etudiant : vous avez déjà effectué 1 ou 2 années d'études supérieures

Lycée Adam de Craponne

Rue Châteauredon
13300 Salon de Pce
☎ : 04 90 56 24 68
ce.013161e@ac-aix-marseille.fr
www.lyc-craponne.ac-aix-marseille.fr

BTS
CONTRÔLÉ
PAR L'ÉTAT

Devenez Assistant

Un métier varié et évolutif

- Appui à une équipe projet, un ou plusieurs cadres, ou au personnel d'une entité (service, direction ou département), au sein d'une organisation (entreprise, association, administration en assurant des missions d'interface, de coordination et d'organisation dans le domaine administratif.
- Des missions qui s'inscrivent dans un environnement national et international avec des exigences relationnelles et comportementales essentielles pour interagir dans un contexte professionnel complexe, interculturel et digitalisé.
- Des missions qui combinent des activités d'interface, de coordination et d'organisation et mobilisent des compétences dans les domaines de la communication, de la gestion de l'information et de l'usage des outils numériques.
- Contribution à la productivité, à l'image de l'entité et au développement du travail collaboratif.



Qualités requises

Comportementales : discrétion, réactivité, dynamisme

Relationnelles : aptitude au travail en équipe

Langagières : maîtrise de l'expression écrite et orale en français et en langues étrangères

Organisationnelles : méthode et rigueur, autonomie, esprit d'initiatives

Etudiant au Lycée Adam de Craponne, vous bénéficiez :

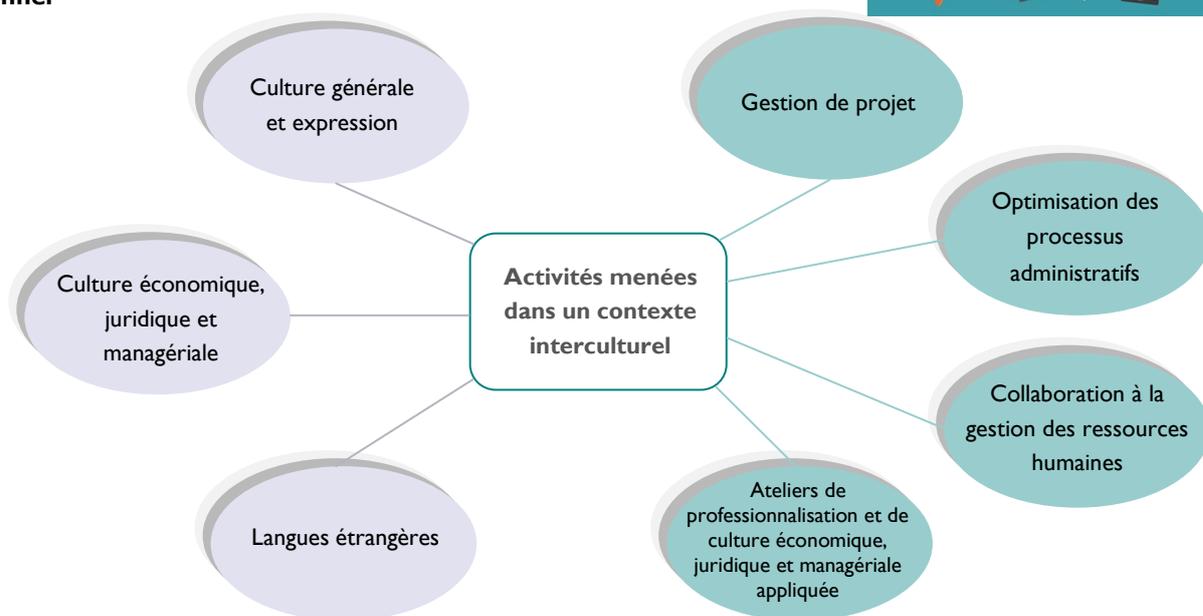
- D'un environnement international
- D'une diversité linguistique : anglais, espagnol, italien
- De stages en France et à l'étranger
- D'un financement pour les stages à l'étranger : Bourses Région PACA

RÉGION SUD PROVENCE ALPES CÔTE D'AZUR

Inscriptions : selon la procédure habituelle pour les BTS www.parcoursup.fr

Des enseignements associés

Des savoirs du domaine général associés à des compétences du domaine professionnel



Enseignements obligatoires	1 ^{ère}	2 ^{ème}
Culture générale et expression	3H	3H
Langue vivante étrangère A	3H	4H
Langue vivante étrangère B	3H	2H
Culture économique, juridique et managériale	4H	4H
Optimisation des processus administratifs	4H	4H
Gestion de projet	4H	4H
Collaboration à la gestion RH	4H	4H
Atelier de professionnalisation	6H	6H
Total hebdomadaire	31H	31H

Et des pratiques professionnelles

- Des stages de 14 semaines en entreprise, soit à l'étranger, soit dans une entreprise à rayonnement international
- Des projets et des activités réalisés en stage ou en formation

- Usage des outils numériques pour mener les activités (réseau social professionnel, PGI, Workflow, SIRH...)
- Gérer un réseau relationnel interne, externe, et/ou à l'international
- Assurer la gestion des ressources humaines du service

Des opportunités de poursuites d'études

En France ou à l'étranger

- Licence et master professionnels en alternance ou formation initiale dans le secteur tertiaire (Ressources humaines, Management, Tourisme, Communication, Banque, Logistique)
- Licence générale (Droit, AES, LEA, LLCE)
- Classe préparatoire ATS Economie Gestion en vue d'intégrer une Ecole de management + L3
- Bachelor RH, management, commerce, marketing
- Concours de la fonction publique

Des débouchés professionnels variés

Les emplois intéressent tout type et toute taille d'organisation ayant un rayonnement national ou international. Ainsi ces emplois s'exercent dans des entreprises privées ou publiques, des administrations, des associations ou encore des structures relevant de l'économie sociale et solidaire.

- Assistant généraliste
- Assistant de Direction /Office manager
- Assistant RH, Commercial, Administratif et financier, Communication, Exploitation, Export, logistique
- Chargé de recrutement (agence d'intérim), chargé de formation, chargé de communication
- Possibilité de se spécialiser dans un secteur d'activité libérale (médical, juridique)
- Evolution possible vers un poste de cadre après expérience : Responsable RH, administratif