

L'épreuve E6

Epreuve orale de 40 mn qui s'appuie sur un dossier composé de cinq fiches descriptives comprenant les actions réalisées à savoir :

- 10 mn présentation des stages
- 30 mn entretien sur une action

Le jury composé d'un professionnel et d'un enseignant choisit la ou les actions présentées par le candidat.

STAGES

12 semaines de stages réalisées sur les deux années :

- 6 semaines
en juin/juillet la 1ère année
- 6 semaines
nov./déc. la 2ème année.

Entreprises partenaires



Organiser une manifestation
Réorganiser la gestion du courrier



Participer à l'organisation
d'un événement
Suivi des dossiers du personnel



Organiser une réunion
Gérer des fichiers
Classer et archiver

BTS ASSISTANT DE MANAGER



Lycée Boisjoly Potier

1 Rue Ignaz Pleyel
CS 91007
97831 LE TAMPON
CEDEX
02 62 57 90 30
ce.9741087@ac-reunion.

L'Assistant de Manager

L'Assistant de Manager exerce ses fonctions auprès d'un responsable, d'un cadre ou d'une équipe. Son activité est de nature relationnelle, organisationnelle et administrative .

Compétences

- Communiquer en français et en langues étrangères,
- Maîtriser les outils informatiques,
- Contribuer à la qualité du système informatique
- Mobiliser les méthodes et outils d'analyse
- Rechercher et proposer des solutions
- Concevoir la mise en œuvre.

Qualités

Rigueur
Relationnel
Adaptabilité
Discrétion

Action professionnelle

Une action professionnelle est une mission permettant de mettre en œuvre les compétences d'un Assistant de Manager.

Deux types d'actions professionnelles :

- Les **actions de soutien** contribuent à l'efficacité du responsable en l'aidant dans ses activités et dans la préparation des dossiers.

Exemples

Trier, classer et archiver les documents du service

Tenir l'agenda personnel du manager

Organiser des déplacements.

- Les **activités déléguées**, plus ou moins spécialisées selon le service dans lequel exerce l'assistant.

Ce dernier prend en charge les dossiers spécifiques confiés par son ou ses supérieurs.

Exemples

Gérer les achats de petit matériel et de fournitures,

Aménager un espace de travail,

Organiser un événement.

Au moins deux de ses actions doivent être réalisées dans un **contexte international**.

Exemples

Veille informationnelle dans un service export

Traitement de dossiers relatifs au personnel expatrié

Organisation d'un événement à l'étranger