LA PROVIDENCE

Lycée Privé Catholique d'Enseignement

BTS

Assistant(e) de Manager(s)

23 rue des Saintes Maries - CS 34-21 – 41034 BLOIS Cedex
Téléphone : 02.54.56.43.10 – Fax : 02.54.56. 43.11
Email : info@lapro.org – Web : http://www.lapro.org

ISO 9001
BUREAU VERITAS
Certification

CONDITIONS D'ADMISSION

Pour vous inscrire, connectez-vous au site Internet www.admission-postbac.fr
Convient aux élèves titulaires d'un Baccalauréat S.T.G., L, S ou E.S, ou d'un Baccalauréat professionnel tertiaire.

QUALITES REQUISES

- *Qualités personnelles : sens des relations humaines, méthode, rigueur, discrétion, aptitude au travail en équipe, faculté d'adaptation.*
- *Compétences générales et professionnelles : bonne expression écrite et orale.*
- *Capacités d'analyse.*

GRILLE HORAIRE

Enseignements	Nombre d'heures par semaine	
	1ère année	2ème année
Culture générale et expression	2	2
Langue vivante A	3	3
Langue Vivante B	3	3
Economie d'entreprise	2	2
Economie générale	2	2
Droit	2	2
Relations professionnelles internes et externes (F1)	3	2
Information (F2)	4	0
Aide à la décision (F3)	3	2
Organisation de l'action (F4)	3	3
Activités déléguées (F5)	0	4
Activités professionnelles de synthèse	4	6
Ateliers métier	2	2
TOTAL	**33**	**33**
Accès aux ressources informatiques de l'établissement	3	3

MATERIEL

- *Salle bureautique, imprimantes, scanner, accès Internet.*
- *Salle multimédia*
- *Laboratoire de langues*

PERIODE DE FORMATION EN ENTREPRISES (PFE)

- *<u>Durée</u> : elle est de 12 semaines sur les deux années, dont 4 semaines consécutives au minimum par année. Il est possible de prolonger de 4 semaines pendant les vacances scolaires. Le stage de première année doit se dérouler dans un service étranger ou dans un service à vocation internationale sur le territoire national.*

- *<u>Objectifs</u> : La PFE doit permettre à l'étudiant d'acquérir et/ou d'approfondir ses compétences professionnelles en situation réelle de travail et d'améliorer sa connaissance du milieu professionnel et de l'emploi. Elle sert de support direct à deux épreuves professionnelles : « E4 Communication professionnelle en français et en langue étrangère » et « E6 Action professionnelle ».*

EPREUVES DE L'EXAMEN

Epreuves	Coef.	Forme	Durée
E1 Culture générale et expression	2	Ponctuelle Ecrit	4 h
E2 Expression et culture en langues vivantes			
• Langue A	2	Ecrit Oral	2 h 20 min
• Langue B	2	Ecrit Oral	2h 20 min
E3 Economie et droit	3	Ponctuelle Ecrit	4 h
E4 Communication professionnelle en français et en langue étrangère	3	CCF 2 situations d'évaluation	
E5 Diagnostic opérationnel et proposition de solutions	4	Ponctuelle Ecrit	4 h
E6 Action professionnelle	4	CCF 2 situations d'évaluation	

DEBOUCHES

- ***Emplois*** *: Le titulaire du diplôme exerce son activité auprès d'un responsable pour lequel il assure un rôle d'interface, voire de médiation, dans les relations internes et externes, y compris dans un contexte international. Il peut être conduit à encadrer une équipe de secrétaires ou à coordonner un groupe de projets.*

- ***Poursuite d'études*** *: 1ère année Management des Ressources Humaines, licence professionnelle , IUP, admission parallèle en école de commerce.*

DIVERS

- *Le BTS AM est une formation sous contrat qui ouvre droit aux bourses de l'enseignement supérieur et confère le statut étudiant.*

- *L'affiliation à la sécurité sociale étudiante est obligatoire, une réunion d'informations est prévue dès la rentrée.*
  (la cotisation annuelle 2009/2010 s'élevait à 198 €)

- *Le lycée La Providence est, en partenariat avec le réseau SPACE, présent dans la plupart des pays de l'Union Européenne.*