



Mise à jour : 28.06.2022

BTS Assistant de manager

NIVEAU DE CERTIFICATION

V

FAMILLE

Marketing, Communication, Vente

CODE NSF

324 Secrétariat, bureautique

NIVEAU FRANÇAIS

III

CODE-ROME

M1604 : Assistanat de direction

Présentation

L'objectif de cette certification est de former le titulaire à exercer ses fonctions auprès d'un responsable, d'un cadre ou d'une équipe. Son activité essentiellement de nature administrative, relationnelle et organisationnelle s'organise autour d'activités de soutien et d'activités déléguées.

Les compétences

Le titulaire de la certification est capable de :

- Collaborer avec le manager
- Contribuer à la cohésion des groupes
- Assurer l'interface entre le manager et l'environnement de travail (interne, externe, international)
- Rechercher l'information
- Produire une information structurée
- Gérer les documents de l'entité
- Contribuer à la qualité du système d'information
- Identifier un problème ou un besoin, proposer des solutions, assurer le suivi de la décision
- Seconder le manager dans ses activités
- Contribuer à l'amélioration de l'organisation de l'entité

Voie d'accès

- ✓ Formation Initiale
- ✓ Apprentissage
- ✓ Formation continue
- ✓ Candidature individuelle



✓ Contrat de professionnalisation

✓ VAE

Organismes certificateur

- Ministère Chargé de l'Enseignement Supérieur

Métiers cibles

MARKETING, COMMUNICATION, VENTE

- Assistant(e) commercial(e)

GESTION ET ADMINISTRATION GÉNÉRALE

- Assistant(e) administratif(ve)