

BTS ASSISTANT(E) DE MANAGER EN ALTERNANCE

L'apprentissage :
▶ *un métier, un emploi*



BTS ASSISTANT(E) DE MANAGER EN ALTERNANCE

L'assistant de manager est le collaborateur direct d'un responsable, d'un cadre ou d'une équipe. Réactif, doté d'une curiosité professionnelle et d'une bonne culture générale, il occupe un poste clé dans l'entreprise et ses fonctions se caractérisent par ses compétences dans le domaine de la communication, de l'organisation et de la gestion administrative.

UNE FORMATION EN ENTREPRISE...

Actions professionnelles :

- Créer, entretenir et activer un réseau relationnel à l'interne, à l'externe, à l'international
- Créer ou modifier des supports de communication (notes, courriels, comptes-rendus... en français ou en langue étrangère)
- Accueillir, informer, négocier en français et en langue étrangère
- Animer un travail collaboratif et gérer une réunion
- Assurer la veille informationnelle
- Créer des bases de données, réaliser des enquêtes
- Gérer la documentation, résoudre un problème de classement ou d'archivage
- Effectuer une revue de presse
- Aménager, organiser un poste de travail
- Assurer la gestion administrative des ressources humaines du service
- Gérer les ressources matérielles d'un service administratif
- Organiser un événement
- Prendre en charge un dossier spécialisé (GRH, commercial, communication ou commerce international)

... ET EN CENTRE DE FORMATION

- 1350 heures réparties sur 2 ans (192 jours) dans le cadre d'un contrat d'apprentissage ou de professionnalisation
- Rythme moyen (alternance) :
3 jours en entreprise – 2 jours en centre de formation
- Le programme dispensé est basé sur le référentiel BTS Assistant(e) de manager de l'Education nationale
- L'équipe pédagogique est composée d'intervenants et d'animateurs agréés par le rectorat

VOTRE CANDIDAT DEVRA :

- Avoir moins de 26 ans (dans le cadre d'un contrat d'apprentissage)
- Être titulaire d'un baccalauréat STG, SMS, L, ES, S
- Avoir répondu aux conditions d'admissibilité avec succès auprès de nos services (examen du dossier scolaire et entretiens)



CONTACTS

Béatrice BODENES

Conseillère formation

02 29 00 60 21 / 06 71 99 67 38

Juliane ANDRE

Conseillère formation

06 33 39 53 06

Eric HARTEREAU

Coordinateur administratif

02 29 00 60 20

Agnès de CIBON

Responsable Sup'Ifac

02 98 30 45 84

Ifac/Sup'Ifac

11, rue Yves Giloux

BP 32343

29223 Brest Cedex

Courriel : supifac@cci-brest.fr

▲ À partir de septembre 2014 :

465 rue de Kerlaurent, 29490 Guipavas



www.ifac-brest.fr

UN NOUVEAU CFA EN SEPTEMBRE 2014

À l'étroit dans ses murs, l'Ifac quittera Lambézellec à la rentrée de septembre 2014 pour un site plus moderne, innovant et attractif : le Campus des métiers. Situé 465 rue de Kerlaurent à Guipavas, il offrira un cadre exceptionnel à plus de 2 000 apprentis et stagiaires.