

L'institution Saint-Alyre

L'institution Saint-Alyre est un établissement de l'enseignement catholique, sous contrat d'association avec l'Etat. L'établissement assure une mission d'enseignement en maternelle, et en primaire (environ 600 élèves), dans le secondaire avec plus de 1200 élèves et dans le supérieur avec trois BTS et une classe préparatoire aux écoles de commerce voie économique.

Située en centre ville de Clermont-Ferrand, l'institution dispose d'un parc de sept hectares permettant aux élèves et étudiants de travailler dans un environnement de qualité. L'institution propose un externat ainsi qu'un internat avec une restauration scolaire et un snack assurant les repas du midi et du soir.

→ La vie étudiante est animée par le Bureau des étudiants (BDE)

Modalités d'inscription et d'admission

L'admission au BTS se fait après examen du dossier des titulaires d'un baccalauréat général, technologique ou professionnel dans le cadre de la procédure APB (Admission Post-Bac).

L'obtention du BTS permet une poursuite d'étude vers des écoles de commerce, de gestion ou de management, vers des licences professionnelles ou disciplinaires.

BTS Assistant de manager

Pour toute inscription se rendre sur le site :

www.admission-postbac.fr

Chaque année les inscriptions se déroulent du 20 janvier au 20 mars

Contact et renseignements :

Mme Anne Piastra directrice adjointe

Courriel : a.piastra@saint-alyre.net

www.saint-alyre.net

INSCRIPTION

INSTITUTION
**SAINT
ALYRE**

La tradition de l'excellence



décembre 2015

Programme d'enseignement

BTS Assistant de manager

RenaSup Auvergne
RenaSup Auvergne
RenaSup Auvergne

20 rue Sainte-George - 63000 Clermont-Ferrand
Tél. : 04 73 31 70 30 • Fax : 04 73 31 70 40

Assistant de manager un métier



Assistant de manager un métier qui s'apprend!



Ses compétences

- Organisé, méthodique, dynamique et discret
- Sens des relations humaines et des responsabilités
- Patient, pondéré, disponible
- Bon niveau de culture générale
- Maîtrise des langues vivantes
- Réactif et créatif
- Esprit d'initiative
- Bonne aptitude au travail d'équipe ainsi qu'à la communication orale et écrite

Son activité professionnelle

- Le soutien à la communication et aux relations internes et externes
- Le soutien à l'information
- L'aide à la décision
- L'organisation de l'action
- La prise en charge des activités déléguées

Une formation tournée vers l'international

- stages à l'étranger de 8 semaines sur l'année
- stage de perfectionnement en langue vivante (partenariat avec le CAVILAM de Vichy)
- Une présentation au TOEIC* en 2^e année pour valider le niveau d'anglais.
- deux langues vivantes obligatoires

Enseignements généraux :

- Culture et expression française
- Langue vivante A
- Langue vivante B
- Management
- Economie générale
- Droit

Enseignements professionnels :

- Relations professionnelles internes et externes
- Informatique
- Aide à la décision
- Organisation de l'action
- Activités déléguées
- Activités professionnelles de synthèse
- Ateliers "métier"
- Modules de spécialisation "ressources humaines"
- Stages en entreprise

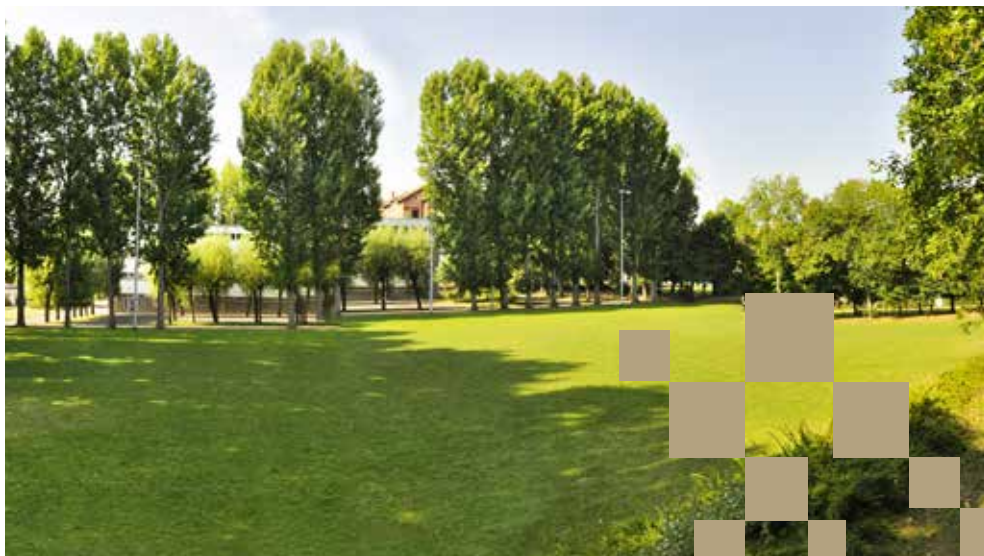
Stages et ateliers

Les stages peuvent se dérouler dans tout type d'organisation. Compte tenu de l'évolution du caractère international du métier d'Assistant de Manager, l'un des stages, de préférence celui de 1^{re} année, se déroulera soit dans un pays étranger soit dans une structure ou un service à vocation internationale sur le territoire national. Quel que soit le lieu, il devra impliquer l'utilisation d'une langue étrangère pendant le stage.

Des ateliers "métier" autour de l'ouverture culturelle, de la communication et des langues sont également proposés, sans oublier des rencontres avec de nombreux professionnels. Ces ateliers "métier" sont animés par deux enseignants, l'objectif principal est de permettre l'acquisition de compétences relationnelles et de développer des comportements professionnels.

Préparation à l'examen

Elle se fait au cours des deux années de formation, par des contrôles hebdomadaires, des oraux (langues vivantes, communication, activité professionnelle) ainsi que par des examens blancs. Pour un meilleur suivi, les étudiants reçoivent une information régulière sur leur travail, relevés de notes, bulletins semestriels et résultats aux différentes évaluations.



* (Test of English for International Communication)