

Un lieu de formation agréable

Le lycée Lamartine de Mâcon est le lycée tertiaire du Sud Bourgogne où il bénéficie d'une excellente réputation. Il se donne pour ambition d'offrir à tous les élèves et les étudiants les meilleures chances de réussite individuelle.

Il dispose d'installations informatiques performantes et est reconnu pour son pôle linguistique (Charte Erasmus) et son ouverture culturelle.

Il accueille près de 1400 jeunes, dont environ 250 dans l'enseignement supérieur. Son internat, rénové, et son restaurant scolaire, réputé, assurent des conditions idéales de vie et de travail pour des études réussies.



Mâcon est une ville moyenne, à moins d'une heure de Lyon, qui dispose d'infrastructures culturelles et de loisirs. **Une ville où il fait bon vivre, étudiante et dynamique.**



Le métier

L'assistant manager est le collaborateur direct d'un dirigeant ou d'un cadre d'entreprise dans des domaines très divers comme les ressources humaines, la communication, le droit.

Il informe, organise, anime des réunions, coordonne le travail, assure la mise en œuvre de projets.

Il joue un véritable rôle d'interface dans ces secteurs d'activités : industrie, commerce, recherche, mode, monde du spectacle, tourisme.

Les débouchés

Il accède à la vie active et occupe un poste d'assistant de direction dans des services où prédominent les activités de communication, de gestion et de documentation. Il peut aisément poursuivre en :

- LICENCES PROFESSIONNELLES SPÉCIALISÉES en marketing, droit, communication, ressources humaines, événementiel, entre autres,
- écoles spécialisées ou des universités (langues, carrières juridiques, médicales...),
- **DIPLÔME EUROPÉEN D'ÉTUDES SUPÉRIEURES (L3) :**
 - DEES Assistant de Direction,
 - DEES Assistant en Ressources Humaines,
 - ...



<http://lyc71-lamartine.ac-dijon.fr>



BTS AM



Enseignement supérieur

BTS Assistant de Manager



communication
entreprise
aide à la décision
organisations internationales
interculturalité
administrations
travail collaboratif
associations
nouvelles technologies

Une formation diplômante et qualifiante reconnue par les professionnels, pour un métier d'avenir



381 Avenue des Gaises - 71018 MÂCON Cedex
Tél. 03 85 20 46 00 - Fax 03 85 20 46 06
E-mail : 0710045n@ac-dijon.fr
<http://lyc71-lamartine.ac-dijon.fr>



Une formation complète

33 heures par semaine

Enseignement général :

culture générale, 2 langues vivantes, économie, droit et management des entreprises

1^{re} et 2^e année : 14 heures

Enseignement spécialisé :

relations professionnelles, information, aide à la décision, organisation de l'action, activités déléguées

13 heures (1^{re} année) / 11 heures (2^e année)

Activités professionnelles de synthèse et ateliers métier :

6 heures (1^{re} année) / 8 heures (2^e année)

■ La grande différence avec le Lycée, c'est que nous sommes considérées par les enseignants comme des adultes capables de travailler en autonomie et d'organiser notre temps pour rendre des travaux de bonne qualité en temps et en heure.

La réflexion en groupes dans la plupart des matières est plus interactive et permet d'échanger les idées, d'avancer plus vite, même s'il est nécessaire pour que cela se passe bien qu'il y ait plus de concertation ou de négociation.

C'est finalement un travail régulier qui permet de progresser quel que soit le bac que l'on ait en poche.

Marie, 18 ans, bac ES
et Elodie, 19 ans, Bac STG

Une formation pratique avec deux stages en entreprise (12 semaines au total)



■ Mon manager m'a confié, en responsabilité, l'organisation de la "porte ouverte décennale". J'ai en charge la mise en œuvre de l'organisation générale de la manifestation et dois contacter de nombreux professionnels (traiteurs, imprimeurs...). Je dois aussi assurer la publicité de l'événement et l'envoi des invitations. C'est en se confrontant à ce type de situation réelle que l'on s'aperçoit de l'intérêt de bien maîtriser les logiciels bureautiques et les outils d'organisation vus en classe.

Je ne sais pas si à l'issue du BTS, je pourrai mettre en œuvre mon projet professionnel, créer mon entreprise, où si je poursuivrai mes études en licence professionnelle. Dans tous les cas, le BTS AM aura ouvert mon champ d'expertise et de possibilités.

Mathieu,

20 ans, AM2, durant son stage en entreprise

Une équipe enseignante impliquée auprès des étudiants



■ Le temps est loin de l'assistant exécutant qui tapait à la machine et gérait les rendez-vous. De plus en plus les assistants deviennent les bras droits de leurs supérieurs hiérarchiques.

De fait, la formation a évolué avec le métier. Elle a pris une dimension internationale et s'est orientée vers la pratique d'activités concrètes, ancrées dans la réalité professionnelle d'aujourd'hui et permettant de développer l'autonomie et le sens des responsabilités chez l'étudiant : deux qualités essentielles de l'assistant de manager.

Quel que soit son bac d'origine, nous offrons à tout étudiant sérieux et motivé, les moyens de réussir et de se projeter dans un avenir ouvert et adapté à ses projets.

M^{ME} GUDET,
professeur coordonnateur

Une équipe éducative attentive et exigeante

Vous bénéficierez des avantages du statut étudiant et dépendrez de l'encadrement, du suivi d'un établissement du secondaire : assiduité, accompagnement personnalisé...

Toute l'attention portée sur les différents pans de votre scolarité a pour seul but votre réussite à l'examen terminal.

