

**A**nnexe III**GRILLE HORAIRE ÉLÈVES**

Enseignements	Première année				Deuxième année			
	Horaire hebdomadaire			Volume annuel (à titre indicatif)	Horaire hebdomadaire			Volume annuel (à titre indicatif)
	Total	Cours	TD		Total	Cours	TD	
Culture générale et expression	2	1	1	72	2	1	1	72
Langue vivante A	3	2	1	108	3	2	1	108
Langue vivante B	3	2	1	108	3	2	1	108
Économie d'entreprise	2	2		72	2	2		72
Économie générale	2	2		72	2	2		72
Droit	2	2		72	2	2		72
Relations professionnelles internes et externes (F1)	3	2	1	108	2	1	1	72
Information (F2)	4	2	2	144	0			0
Aide à la décision (F3)	3	2	1	108	2	1	1	72
Organisation de l'action (F4)	3	2	1	108	3	2	1	108
Activités déléguées (F5)	0			0	4	2	2	144
Activités professionnelles de synthèse	4	0	4	144	6	0	6	216
Ateliers métier	2	2		72	2	2		72
<b>TOTAL</b>	<b>33</b>	<b>21</b>	<b>12</b>	<b>1 188</b>	<b>33</b>	<b>19</b>	<b>14</b>	<b>1 118</b>
<i>Accès aux ressources informatiques de l'établissement</i>	3				3			
<i>Module optionnel de spécialisation</i>								72

- Pour chacune des langues vivantes A et B, il est préconisé de séparer les deux heures de cours.
- Pour les étudiants issus du baccalauréat professionnel qui n'ont pratiqué qu'une LVE, un enseignement "grands débutants" doit être assuré avec un renforcement de 2 h hebdomadaires la première année.
- Les enseignements professionnels sont assurés par des professeurs d'économie et gestion administrative ou de bureautique et communication administrative (BCA).
- On privilégie la conduite des enseignements professionnels d'un niveau par deux professeurs.
- Une finalité ne peut être scindée entre plusieurs enseignants.
- L'horaire "Activités professionnelles de synthèse" est assuré par deux professeurs qui assurent les enseignements des finalités du niveau. Lorsque l'horaire est dédoublé, les séances se déroulent simultanément afin que les professeurs interviennent en complémentarité.
- Les séances de 2 h élèves hebdomadaires d'ateliers métier sont un horaire de co-enseignement (4 h professeurs). Elles sont animées conjointement par deux enseignants, quel que soit l'effectif de la section : le professeur enseignant les relations professionnelles internes et externes et le professeur de français ou un des deux professeurs de LV A et B de la section. Les interventions des professeurs sont organisées selon les thèmes abordés.
- Le module optionnel de spécialisation est défini par l'équipe pédagogique. Le projet doit être validé par les autorités académiques. D'une durée de 72 heures, l'enseignement est assuré par l'un ou les deux professeurs en charge des finalités 1 à 5, de préférence en deuxième année.

**A**nnexe IV**RÈGLEMENT D'EXAMEN**

<b>BTS ASSISTANT DE MANAGER</b>			Voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité Formation professionnelle continue dans les établissements publics habilités	Formation professionnelle continue dans les établissements publics habilités	Voie scolaire dans un établissement privé, CFA ou section d'apprentissage non habilité Formation professionnelle continue dans les établissements publics non habilités ou en établissement privé Enseignement à distance Candidats justifiant de 3 ans d'expérience professionnelle		
<b>Épreuves</b>	<b>Unité</b>	<b>Coef.</b>	<b>Forme</b>	<b>Durée</b>	<b>Évaluation en cours de formation</b>	<b>Forme ponctuelle</b>	<b>Durée</b>
E.1 Culture générale et expression	U1	2	ponctuelle écrite	4 heures	3 situations d'évaluation*	écrite	4 heures
E.2 Expression et culture en langues vivantes étrangères*** - Langue A	U2.1	2	écrite orale	2 heures 20 min**	4 situations d'évaluation	écrite orale	2 heures 20 min**
- Langue B	U2.2	2	écrite orale	2 heures 20 min**	4 situations d'évaluation	écrite orale	2 heures 20 min**
E.3 Économie et droit	U3	3	ponctuelle écrite	4 heures	3 situations d'évaluation	écrite	4 heures
E.4 Communication professionnelle en français et langue étrangère	U4	3	CCF	2 situations d'évaluation	2 situations d'évaluation	orale	40 min **
E.5 Diagnostic opérationnel et proposition de solutions	U5	4	ponctuelle écrite	4 heures	forme ponctuelle	écrite	4 heures
E.6 Action professionnelle	U6	4	CCF	2 situations d'évaluation	2 situations d'évaluation	pratique et orale	1 heure
EF 1**** Langue vivante étrangère C ***	UF1		orale	20 min**	orale	orale	20 min**
EF 2***** Module de spécialisation*****	UF2		orale	30 min	orale	orale	30 min

\* Dont l'évaluation de la situation A de l'épreuve E4.

\*\* Non compris le temps de préparation de 20 minutes.

\*\*\* Les langues vivantes étrangères A, B et C sont obligatoirement différentes.

\*\*\*\* Pour ces deux épreuves facultatives, seuls comptent les points au-dessus de la moyenne.

\*\*\*\*\* Sur projet de l'équipe pédagogique, le module porte sur un des champs de spécialisation de l'assistant(e) (GRH, relations internationales, services juridiques, collectivités locales...).

## A n n e x e VI

### TABLEAU DE CORRESPONDANCE D'ÉPREUVES ET D'UNITÉS

#### Tableau de correspondance entre les épreuves et les unités du BTS "assistant de direction" et celles du BTS "assistant de manager"

Brevet de technicien supérieur assistant de direction (arrêté du 3 septembre 1997)		Brevet de technicien supérieur assistant de manager défini par le présent arrêté	
E1 Français	U1	E1 Culture générale et expression	U1
E2 Langue vivante étrangère	U2	E2 Expression et culture en langues vivantes étrangères - Langue A	U21
E3 Économie et droit	U3	E3 Économie et droit	U3
E4 Pratique des techniques professionnelles	U4	E4 Communication professionnelle en français et langue étrangère	U4
E5 Étude de cas	U5	E5 Diagnostic opérationnel et proposition de solutions	U5
E6 Épreuve professionnelle de synthèse.	U6	E6 Action professionnelle	U6
EF1 Langue vivante étrangère 2	UF1	E2 Expression et culture en langues vivantes étrangères - Langue B	U22

#### Tableau de correspondance entre les épreuves et les unités du BTS "assistant secrétaire trilingue" et celles du BTS "assistant de manager"

Brevet de technicien supérieur assistant secrétaire trilingue (arrêté du 3 septembre 1997)		Brevet de technicien supérieur assistant de manager défini par le présent arrêté	
E1 Français	U1	E1 Culture générale et expression	U1
E2 Langue vivante étrangère	U2	E2 Expression et culture en langues vivantes étrangères	U2
E3 Économie et droit	U3	E3 Économie et droit	U3
E4 Communication professionnelle trilingue	U4	E4 Communication professionnelle en français et langue étrangère	U4
E5 Organisation et gestion	U5	E5 Diagnostic opérationnel et proposition de solutions	U5
E6 Conduite et présentation d'activités professionnelles	U6	E6 Action professionnelle	U6