

ASSISTANT DE MANAGER

1. COMMUNICATION PROFESSIONNELLE EN FRANÇAIS ET LANGUE ETRANGERE (E4)

L'épreuve prend appui sur un dossier personnel au candidat. Ce dossier comporte *quatre fiches descriptives* de situations professionnelles vécues ou observées, sélectionnées par le candidat. Ces fiches doivent respecter le modèle joint en **annexe 9** de la circulaire nationale. Toutes les rubriques devront être impérativement renseignées pour permettre aux interrogateurs d'élaborer le scénario de simulation.

Parmi les quatre situations présentées, l'une doit être relative à la collaboration avec le manager, deux au moins doivent avoir été vécues ou observées dans un contexte de travail international et mobiliser une langue étrangère.

Au total, les deux fiches descriptives de la situation d'évaluation A et les deux fiches descriptives de la situation d'évaluation B doivent correspondre à quatre situations professionnelles de types différents.

Le dossier de l'épreuve E4 devra être transmis en **2 exemplaires** au lycée Mandela à Nantes.

2. ACTION PROFESSIONNELLE (E6)

L'épreuve prend appui sur un dossier personnel au candidat.

Cette épreuve repose sur les actions professionnelles menées par le candidat.

Le dossier complet comprend :

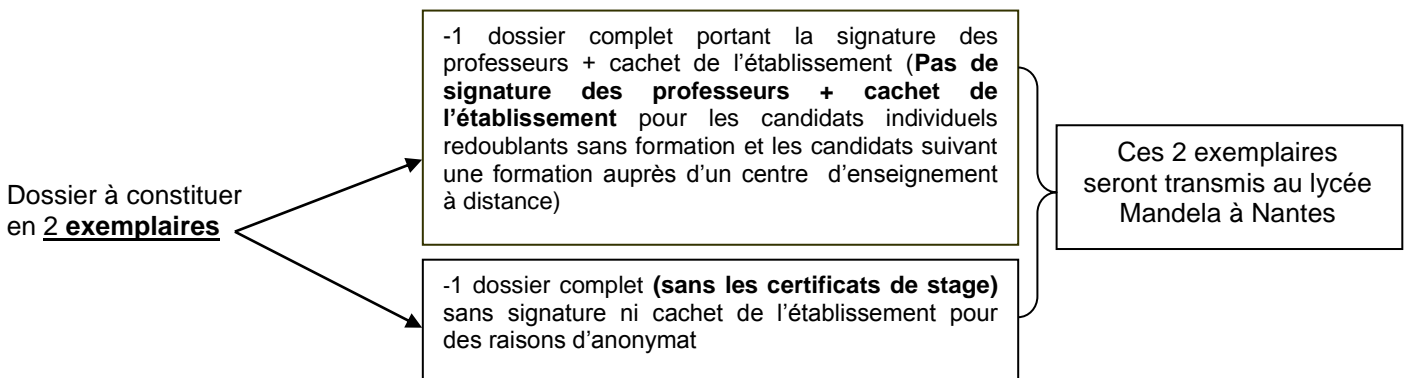
- **Les attestations de stage** (*annexe 7* de la circulaire) ou les certificats de travail ou contrat d'apprentissage (**en l'absence de ces pièces, le candidat ne peut être admis à subir l'épreuve**).
- **Cinq fiches descriptives** d'actions professionnelles, menées en milieu professionnel (réelles) et/ou en formation (simulées) :
 - au moins deux doivent relever de la finalité 5 « prise en charge des activités déléguées » dont une portant sur un dossier spécialisé ;
 - au moins une doit relever des finalités 1 à 4 (activités de soutien) ;
 - parmi ces cinq actions, deux au moins doivent être inscrites dans un contexte international.
- **Le livret informatique**, document support de l'évaluation ou de l'auto-évaluation des compétences bureautiques et informatiques du référentiel de certification. Le livret informatique et sa notice d'accompagnement sont librement téléchargeables à l'adresse suivante :

<http://www.crcom.ac-versailles.fr/spip.php?article=535>

Les 5 finalités sont définies dans le référentiel de certification du Brevet de technicien supérieur « Assistant de manager ».

Les fiches descriptives d'action professionnelle et le livret informatique doivent être conformes aux modèles fournis par la circulaire nationale (annexes 13, 18 et 19).

Le candidat est autorisé à apporter le matériel nomade lui permettant de présenter les compétences déclarées dans son livret informatique.



Le candidat ayant échoué au BTS Assistant de direction ou Assistant-secrétaire trilingue doit présenter 5 actions professionnelles de synthèse. Le choix des fiches descriptives d'actions professionnelles est de la responsabilité du candidat. Il pourra porter sur les actions professionnelles et sur des cas professionnels simulés réalisés sur la totalité du cursus de formation.

Les compétences du livret informatique pourront être complétées, sous sa responsabilité, à partir des acquis en BTS Assistant de direction ou Assistant-secrétaire trilingue, attestés par les travaux réalisés lors de son cursus antérieur.

3. **MODULE DE SPECIALISATION (EF2)**

Cette épreuve prend appui sur un dossier présentant une ou plusieurs actions relevant du champ de spécialisation choisi par le candidat.

L'exposé doit contenir :

- La présentation du contexte de travail
- La description et l'analyse de(s) action (s) menées
- La présentation des démarches et des outils spécifiques du domaine de la spécialisation
- Le bilan de(s) action(s) menée(s)

Le dossier de l'épreuve EF2 devra être transmis en **2 exemplaires** au lycée Mandela à Nantes.

IMPORTANT : la non-conformité du dossier entraîne la non-validité de l'épreuve (E4 - E6 et E-F2)

En application de l'arrêté du 22 juillet 2008, la non-conformité du dossier peut être prononcée dès qu'une des situations suivantes est constatée :

- absence de dépôt du dossier,
- dépôt du dossier au-delà de la date fixée par l'autorité organisatrice,
- durée de stage inférieure à celle requise par la réglementation de l'examen,
- documents constituant le dossier non visés, non signés par les personnes habilitées à cet effet.

La constatation de non conformité du dossier entraîne l'attribution de la mention «non valide» à l'épreuve correspondante.

Le candidat, même présent à la date de l'épreuve, ne peut être interrogé. En conséquence, le diplôme ne peut lui être délivré.

Date limite de dépôt des dossiers :

Mardi 23 avril 2019

AVANT MIDI

Lieu : Lycée Mandela
10 rue Pierre Vidal – Naquet
44200 NANTES

AUCUN DOSSIER NE DEVRA ETRE ENVOYE AU RECTORAT