

bts

brevet de technicien
supérieur

ecg
luxembourg
école de commerce
et de gestion



**BTS
Assistant
de direction**

Living the future today

L'Ecole de Commerce et de Gestion est le partenaire des jeunes bacheliers qui désirent parfaire leur formation secondaire ou secondaire technique par un enseignement supérieur dans le domaine administratif et commercial.

Aujourd'hui, nous accueillons plus de 200 étudiants dans trois spécialités :

Assistant de direction

Gestionnaire comptable et fiscal

Gestionnaire en commerce et marketing

OBJECTIFS GÉNÉRAUX

L'enseignement en BTS vise à développer les connaissances et les compétences générales et professionnelles requises pour endosser des responsabilités dans une entreprise du secteur privé ou au sein d'une administration. Il prépare des candidats polyvalents qui sont en mesure de s'intégrer dans l'entreprise et de travailler en équipe.



PARTICULARITÉS DES ÉTUDES

Les étudiants sont regroupés en classes à effectif réduit. Bien encadrés et suivis par une équipe de professeurs pendant environ 30 heures par semaine, nos étudiants assistent à des cours théoriques et à des activités dirigées, participent à des visites en entreprise et à des conférences faites par des professionnels et réalisent des projets individuels et en groupe.

La promotion des étudiants se fait en fonction des résultats obtenus dans les différents cours et modules. Le contrôle des connaissances s'effectue en continu. L'obtention du BTS comporte l'acquisition de 120 crédits ECTS. Les effectifs réduits, le suivi des étudiants (par le système du tutorat) et un bon encadrement garantissent un taux de réussite élevé.

FORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Des séminaires de formation dirigés par des professeurs ou des intervenants externes sont organisés à l'attention des étudiants, en dehors des heures de cours. Ces séances de formation couvrent p.ex. les domaines des relations humaines, du marketing et autres et sont ciblés sur les formations des étudiants.

BTS ASSISTANT DE DIRECTION

Le BTS Assistant de direction dispense une formation très large qui s'articule autour de quatre pôles centraux :

- communication et organisation,
- expression écrite et orale,
- culture générale en économie et en droit,
- techniques et outils de gestion.

Les concepts théoriques enseignés sont placés dans un contexte économique et juridique luxembourgeois. Pour permettre aux étudiants de s'intégrer dans

un environnement international, une attention particulière est portée sur les apprentissages en langues. Régulièrement, les étudiants mettent en œuvre leurs compétences professionnelles en participant à l'organisation d'un événement interne ou externe. Le BTS prépare ainsi les candidats à s'intégrer dans une entreprise et à travailler en équipe.



L'assistant de direction participera à la gestion administrative d'activités et de projets. Disposant d'une bonne culture générale, il collectera et traitera l'information et la communiquera en utilisant les solutions technologiques retenues en matière d'équipement informatique.

Il organisera et coordonnera des activités pour le compte de ses supérieurs. Il fera preuve de discrétion, saura travailler de façon autonome et se distinguera par son aisance relationnelle et sa faculté d'adaptation.

DES DÉBOUCHÉS DANS DE NOMBREUX SECTEURS

L'assistant de direction pourra trouver un emploi dans les grandes entreprises, dans les petites

et moyennes entreprises du secteur tertiaire ou de l'industrie, dans un établissement public, dans une administration ou une association.

Le titulaire du BTS Assistant de direction peut exercer son activité à titre individuel ou dans une équipe, pour le compte d'un cadre ou d'une équipe dirigeante.

UNE MULTITUDE D'EMPLOIS

En début de carrière, vous exercerez principalement des activités de gestion.

Selon la taille de l'entreprise, la fonction pourra contenir des missions et des responsabilités très différentes : dans une petite structure, l'assistant de direction a souvent la

responsabilité des services généraux ou de l'administration du personnel ; comme assistant d'un chef de département, il suit les problèmes liés à l'activité du service.

Avec l'expérience, l'assistanat évolue vers une autonomie croissante dans les domaines de l'organisation et de la communication.



BTS ASSISTANT DE DIRECTION (GRILLE HORAIRE)

	Semestre cours	Crédits ECTS	Leçons de 50'	Leçons hebdo.
Communication et organisation				
Étude de clavier	1	2	34	2
Organisation et gestion d'activités 1	1	3	51	3
Techniques de base de communication	1	3	51	3
Communication professionnelle et administrative	2	4	68	4
Organisation et gestion d'activités 2	2	3	51	3
Techniques de mise en forme	2	2	51	3
Ecrits professionnels documentaires	3	2	34	2
Organisation et gestion d'activités 3	3	3	68	4
Pratique de la communication professionnelle	3	2	34	2
Techniques d'aide à la communication	3	2	34	2
Techniques et outils de gestion				
Gestion de projet	1	2	34	2
TIC 1 : l'environnement du PC et le traitement du texte	1	3	51	3
Publication assistée par ordinateur 1	2	2	34	2
TIC 2 : le tableur et les sites web	2	3	51	3
Publication assistée par ordinateur 2	3	3	51	3
Technologies multimédia	3	2	51	3
TIC 3 : les bases de données	3	3	51	3
Economie, droit, techniques fiscales et relations internationales				
Cadre fiscal et comptable luxembourgeois	1	3	51	3
Compétences sociales	1	1	34	2
Économie générale et actualité économique 1	1	2	34	2
Espagnol 1	1	3	51	3
Introduction générale au droit	1	2	34	2
Analyse des comptes annuels et calcul de coûts	2	3	51	3
Droit d'établissement et droit du travail	2	2	34	2
Économie générale et actualité économique 2	2	2	34	2
Espagnol 2	2	3	51	3
Économie générale et actualité économique 3	3	2	34	2
Environnement juridique de l'entreprise	3	2	34	2
Espagnol 3	3	3	51	3
Langues				
Anglais 1	1	3	51	3
Français 1	1	3	51	3
Anglais 2	2	3	51	3
Français 2	2	3	51	3
Anglais 3	3	3	51	3
Français 3	3	3	51	3
Stage				
Stage partie 1	4	5	140	40
Stage partie 2	4	5	140	40
Stage partie 3	4	20	400	40

STAGE EN ENTREPRISE

Les études de BTS comprennent un stage long en entreprise : 17 semaines au quatrième semestre.



Les employeurs apprécient de recruter des jeunes diplômés déjà opérationnels et familiarisés avec le monde du travail.

Le stage se déroule au cours du quatrième semestre, qu'il occupe entièrement.

Il est organisé en trois parties : période d'observation et d'intégration, période de préparation de projet professionnel et de définition du sujet du travail de fin d'études, période de réalisation de projet professionnel et de rédaction du travail de fin d'études.

CONDITIONS D'ADMISSION EN BTS

À l'École de Commerce et de Gestion toute admission en BTS se fait sur dossier. Les dossiers de candidature doivent être déposés en respectant la date limite publiée sur www.ecg.lu sous BTS/Inscription.

Pour qu'un dossier puisse être pris en considération, le candidat devra être en possession d'un des diplômes suivants¹ :

- diplôme de fin d'études secondaires, toutes sections,
- diplôme de fin d'études secondaires techniques, toutes sections,
- diplôme de technicien, division administrative et commerciale².

Au cas où le nombre de candidatures dépasse le nombre de places disponibles, il est procédé à un classement des candidats sur la base du dossier de candidature présenté. La participation à un entretien personnel ou à une (des) épreuve(s) pourra être exigée en vue de l'admission. Les dossiers de candidature sont examinés par une commission et les décisions sont communiquées aux candidats au plus tard quinze jours après la date limite d'inscription.



¹ où d'un diplôme étranger reconnu équivalent par le Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse

² des conditions spécifiques supplémentaires s'appliquent aux détenteurs d'un diplôme de technicien ou équivalent. Elles peuvent être consultées sur www.ecg.lu sous BTS/Inscription.