

Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 1028**

Intitulé

L'accès à la certification n'est plus possible (La certification existe désormais sous une autre forme (voir cadre "pour plus d'information"))

BTS : Brevet de technicien supérieur Assistant secrétaire trilingue

Nouvel intitulé : "Assistant de manager" BTS à référentiel commun européen

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION	QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION
Ministère chargé de l'enseignement supérieur Modalités d'élaboration de références : CPC n° 16	Recteur de l'académie, Recteur de l'académie

Niveau et/ou domaine d'activité

III (Nomenclature de 1967)

5 (Nomenclature Europe)

Convention(s) :

Code(s) NSF :

324 Secrétariat, bureautique

Formacode(s) :

Résumé du référentiel d'emploi ou éléments de compétence acquis

L'assistant secrétaire trilingue exerce ses fonctions dans tout service juridique, commercial, de production, etc. qui fait appel à ses compétences linguistiques (français et deux langues étrangères). Ses activités se situent dans un contexte impliquant des relations courantes avec des partenaires étrangers et contribuent à faciliter la prise de décision.

Comme tout professionnel de secrétariat, il utilise les outils informatiques.

Ce technicien supérieur assure les tâches de création, présentation et transmission de messages écrits en français ou en langue étrangère.

Il traduit ou explicite en français ou dans une autre langue des données (résumés, synthèses).

Dans le domaine de l'organisation des activités, on fait appel à ces mêmes compétences en langues et cultures. Il peut ainsi organiser des déplacements ou des séjours pour des français se rendant à l'étranger ou des étrangers venant en France. Il organise des manifestations internationales en tenant compte des données culturelles et humaines.

Avec de l'expérience, il peut devenir chef ou directeur d'un service ayant un contact habituel avec des partenaires étrangers.

Secteurs d'activité ou types d'emplois accessibles par le détenteur de ce diplôme, ce titre ou ce certificat

Tous secteurs d'activité

secrétaire de direction, secrétaire trilingue, assistant (e) trilingue

Codes des fiches ROME les plus proches :

M1604 : Assistanat de direction

M1607 : Secrétariat

Modalités d'accès à cette certification

Descriptif des composantes de la certification :

- Communication professionnelle trilingue - Organisation et gestion
- Conduite et présentation d'activités professionnelles
- Français
- Langue vivante étrangère 1
- Langue vivante étrangère 2
- Economie et droit -

Validité des composantes acquises : 5 an(s)

CONDITIONS D'INSCRIPTION À LA CERTIFICATION	OUI/NON	COMPOSITION DES JURYS
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant	X	Le jury est présidé par un enseignant-chercheur ou un inspecteur pédagogique régional de la spécialité. Il est composé à parts égales d'enseignants et de membres de la profession intéressée par le diplôme
En contrat d'apprentissage	X	Le jury est présidé par un enseignant-chercheur ou un inspecteur pédagogique régional de la spécialité. Il est composé à parts égales d'enseignants et de membres de la profession intéressée par le diplôme
Après un parcours de formation continue	X	Le jury est présidé par un enseignant-chercheur ou un inspecteur pédagogique régional de la spécialité. Il est composé à parts égales d'enseignants et de membres de la profession intéressée par le diplôme

En contrat de professionnalisation	X	Le jury est présidé par un enseignant-chercheur ou un inspecteur pédagogique régional de la spécialité. Il est composé à parts égales d'enseignants et de membres de la profession intéressée par le diplôme
Par candidature individuelle	X	Le jury est présidé par un enseignant-chercheur ou un inspecteur pédagogique régional de la spécialité. Il est composé à parts égales d'enseignants et de membres de la profession intéressée par le diplôme
Par expérience dispositif VAE	X	Le jury est présidé par un enseignant-chercheur ou un inspecteur pédagogique régional de la spécialité. Il est composé à parts égales d'enseignants et de membres de la profession intéressée par le diplôme

	OUI	NON
Accessible en Nouvelle Calédonie		X
Accessible en Polynésie Française		X

LIENS AVEC D'AUTRES CERTIFICATIONS

ACCORDS EUROPÉENS OU INTERNATIONAUX

Base légale

Référence du décret général :

Décret n° 95-665 du 9 mai 1995 portant règlement général du brevet de technicien supérieur

Référence arrêté création (ou date 1er arrêté enregistrement) :

Arrêté du 03/091997

Référence du décret et/ou arrêté VAE :

Références autres :

Pour plus d'informations

Statistiques :

Base Reflet Cereq

<http://www.cereq.fr>

Autres sources d'information :

CNDP ONISEP

Légifrance pour les textes réglementaires

<http://www.onisep.fr>

<http://www.cndp.fr>

Lieu(x) de certification :

Lieu(x) de préparation à la certification déclarés par l'organisme certificateur :

Historique de la certification :

Certification suivante : "Assistant de manager" BTS à référentiel commun européen