

# BTS assistant secrétaire trilingue

Brevet de technicien supérieur

Niveau III (Bac + 2)

[Code Certif Info N° 18822]



Avertissement : cette fiche est en état archivé

## Descriptif, Objectif et Programme

### Descriptif

L'assistant secrétaire trilingue peut exercer ses fonctions dans tout service juridique, commercial, de production ou autre. Il s'appuie sur ses compétences linguistiques (français et deux langues étrangères) pour dialoguer avec des partenaires étrangers et faciliter ainsi la prise de décision. Comme tout professionnel du secrétariat, il utilise les outils informatiques. Ce technicien supérieur assure les tâches de création, présentation et transmission de messages écrits en français ou dans une langue étrangère. Il traduit ou explicite des données (résumés, synthèses) en français ou dans une autre langue. Il peut aussi organiser des déplacements ou des séjours pour des Français se rendant à l'étranger ou pour des étrangers venant en France, ainsi que des manifestations internationales, en tenant compte de données humaines et culturelles. Avec de l'expérience, il peut devenir chef ou directeur d'un service travaillant avec des partenaires étrangers.

### Modules

Épreuve / Unité (EU) - 01. Français

Épreuve / Unité (EU) - 02. Langue vivante étrangère

Épreuve / Unité (EU) - 02.1. Langue vivante étrangère I (A)

Épreuve / Unité (EU) - 02.2. Langue vivante étrangère I (B)

Épreuve / Unité (EU) - 03. Economie et droit

Épreuve / Unité (EU) - 04. Communication professionnelle trilingue

Épreuve / Unité (EU) - 05. Organisation et gestion

Épreuve / Unité (EU) - 06. Conduite et présentation d'activités professionnelles

Unité facultative / Epreuve facultative (Ufac) - 01. Langue vivante étrangère C

## Poursuite et débouchés

## Poursuite d'études

### A l'université, notamment :

- des licences professionnelles, par exemple : licence pro adjoint de responsable export, licence pro management des organisations option collaborateur des activités internationales, licence pro marchés internationaux option assistant développement européen et international de l'entreprise...
- des études pour se perfectionner en langues en licence LMD LEA ou licence LMD LLCE
- la licence LMD AES vers la gestion des ressources humaines, le commerce international, ou une préparation à des concours de la fonction publique...

**Des formations complémentaires** peuvent permettre de se spécialiser en international, commercial, juridique...

## Autres informations

### RNCP

Inscrit de droit Fiche n° 1028

<https://certificationprofessionnelle.fr/recherche/mcp/1028>

### Certificateur

Ministère de l'éducation nationale

### Valideur

Ministère de l'éducation nationale

### Ce titre remplace

BTS bureautique et secrétariat option B : secrétariat trilingue  
(<https://reseau.intercariforef.org/formations/certification-18843.html>)

### Ce titre est remplacé par

BTS assistant de manager (<https://reseau.intercariforef.org/formations/certification-57473.html>)

### Session de l'examen

Année de la première session	Année de la dernière session
1998	2009

### Domaine(s) de formation

35018 : Secrétariat assistanat multilingue

### Lien(s) vers les métiers (ROME)

M1604 : Assistanat de direction

M1607 : Secrétariat

### Groupes formation emploi (GFE)

P : Gestion et traitement de l'information

### Domaine de spécialité (NSF)

324 : Saisie, mise en forme et communication des données

### Accessibilité

Formation initiale	Formation continue	Apprentissage	Contrat de pro	VAE	Demande individuelle
Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui

### Textes officiels

[Arrêté du 15/01/2008](#)

**Publication** : 07/02/2008

**Descriptif** : Arrêté du 15 janvier 2008 portant définition et fixant les conditions de délivrance du brevet de technicien supérieur « assistant de manager »

**Code NOR** : ESRS0800076A

**URL** : <http://www.legifrance.gouv.fr/WAspad/UnTexteDeJorf?numjo=ESRS0800076A>

**Abrogation** : Oui

[Arrêté du 10/06/1994](#)

**Publication** : 22/06/1994

**Descriptif** : Arrêté du 10 juin 1994 portant suppression du brevet de technicien supérieur Bureautique et secrétariat, option B Secrétariat trilingue, création et définition du brevet de technicien supérieur Assistant secrétaire trilingue et fixant les modalités de la formation sanctionnée par ce diplôme

**Code NOR** : MENL9401079A

**URL** : <http://www.legifrance.gouv.fr/WAspad/UnTexteDeJorf?numjo=MENL9401079A>

**Création** : Oui

[Décret du 09/05/1995](#)

**Publication** : 10/05/1995

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

**Code NOR** : MENL9500771D

**URL** : <http://www.legifrance.gouv.fr/WAspad/UnTexteDeJorf?numjo=MENL9500771D>

**Création** : Oui

[Arrêté du 11/04/1996](#)

**Publication** : 23/04/1996

**Descriptif** : Arrêté du 11 avril 1996 modifiant l'arrêté du 10 juin 1994 fixant les conditions de délivrance du brevet de technicien supérieur Assistant secrétaire trilingue

**Code NOR** : MENL9601046A

**URL** : <http://www.legifrance.gouv.fr/WAspad/UnTexteDeJorf?numjo=MENL9601046A>

**Modification** : Oui

[Arrêté du 03/09/1997](#)

**Publication** : 19/09/1997

**Descriptif** : Arrêté du 3 septembre 1997 portant définition et fixant les conditions de délivrance du brevet de technicien supérieur Assistant secrétaire trilingue

**Code NOR** : MENL9702387A

**URL** : <http://www.legifrance.gouv.fr/WAspad/UnTexteDeJorf?numjo=MENL9702387A>

**Modification** : Oui

[Arrêté du 22/05/1998](#)

**Publication** : 30/05/1998

**Descriptif** : Arrêté du 22 mai 1998 modifiant les arrêtés du 3 septembre 1997 portant définition et fixant les conditions de délivrance des brevets de technicien supérieur Assistant de gestion de PME-PMI et Assistant secrétaire trilingue

**Code NOR** : MENS9801528A

**URL** : <http://www.legifrance.gouv.fr/WAspad/UnTexteDeJorf?numjo=MENS9801528A>

**Modification** : Oui

*Informations mises à jour le 28/10/2009 par Certif Info.*

<https://reseau.intercariforef.org/formations/certification-18822.html>