

BTS Support à l'action managériale

Brevet de technicien supérieur SAM

CPF DIPLÔMANTE APPRENTISSAGE PROFESSIONNALISATION STATUT SALARIÉ

Objectifs de formation

A l'issue de la formation, le titulaire du BTS SAM est capable d'apporter son appui à un ou plusieurs cadres, à une équipe projet ou à un service, en assurant des missions d'interface, de coordination et d'organisation dans le domaine administratif. Il contribue à la productivité et à l'image de l'entité ainsi qu'au développement du travail collaboratif. Il est capable d'interagir dans un contexte professionnel complexe, interculturel et digitalisé, de gérer des dossiers et de contribuer à l'amélioration des processus administratifs impliquant des membres de l'entité et des partenaires de l'organisation.

Programme

Enseignement professionnel

Optimisation des processus administratifs

- Conduire l'action administrative en soutien aux équipes
- Gérer les dossiers en responsabilité
- Participer à l'amélioration continue des processus
- Gérer les ressources de l'entreprise

Gestion de projet

Collaboration à la gestion des ressources humaines

Communication orale et écrite (français et langues étrangères)

Élaboration et suivi des actions professionnelles

Maîtrise des outils des TIC (Technologies de l'Information et de la Communication)

Enseignement général

- Culture générale et expression
- Expression et culture en langues vivantes étrangères
- Culture économique, juridique et managériale (CEJM)

Les plus

- Enseignement individualisé de l'Anglais avec différentes modalités d'apprentissage (mini-groupe, travail sur une plateforme d'entrainement, classes virtuelles...)
- Possibilité de valider la "Certification Voltaire".
- Mission à l'international : 4 semaines de stage consécutives à l'étranger en fin de première année de BTS et intégrées aux heures de formation
- Après votre formation, stage possible de 3 à 6 mois en Europe, dans le cadre du programme ERASMUS+

Infos pratiques

Durée

2 Année(s) dont 1350 Heure(s) en centre

Rythme en entreprise

3 jours/semaine

Tarif(s)

Alternance : coût de la formation pris en charge par l'OPCO de l'entreprise

Contacts

Les conditions d'admission

Prérequis

Etre titulaire d'un Bac

Modalités de recrutement

L'inscription sur Parcoursup constitue l'étape obligatoire pour candidater. L'admission est définitive après étude du dossier de candidature, entretien de motivation et signature d'un contrat d'alternance avec une entreprise.

Niveau d'entrée : BAC (Niv. 4) **Niveau de sortie :** BTS, BAC+2 (Niv. 5)

Le parcours de formation

Type de parcours

Présentiel

Modalités d'évaluation

Contrôles réguliers de connaissances, examens blancs, mises en situation pratiques, examen en fin de formation de l'Education nationale. Pas d'organisation de certification par blocs de compétences.

Modalités pédagogiques

Pédagogie de l'alternance. Apports théoriques et méthodologiques, nombreux exercices d'application s'appuyant sur des cas d'entreprise, pédagogie active et participative.

Modalités d'entrée

Etude du dossier, test de langues, entretien individuel de motivation et validation du projet professionnel
Les inscriptions à la Faculté des Métiers sont ouvertes de début janvier à septembre.

Perspectives métiers

Assistant(e) de direction, assistant(e) d'équipe, assistant(e) du groupe projet, assistant(e) ressources humaines, assistant(e) commercial(e), assistant(e) en communication... en entreprises, associations, administrations, organismes publics et/ou privés de tous les secteurs.

Poursuite d'études

Chargé(e) de ressources humaines : Titre Chargé(e) en développement des RH

Nos réseaux, certifications et référence

parcoursup

Nos partenaires

Erasmus+

En savoir plus
Certification professionnelle - diplôme

Intitulé : BTS support à l'action managériale

Code CPF : 317750

Code RNCP : 34029

Date et mise à jour des informations : 28/11/2023

Extrait de la description de la formation. Consultez l'intégralité des informations relatives à cette formation sur notre site internet www.fac-metiers.fr