



SAINT-ASPAS
MELUN



CAMPUS Saint-Aspais

36 rue Saint-Barthélemy
CS 20179 – 77007 MELUN Cedex

BTS Support à l'Action Managériale en alternance

(contrat d'apprentissage / contrat de professionnalisation)



OBJECTIFS DE LA FORMATION

L'assistant de manager exerce ses fonctions auprès d'un responsable ou d'un cadre. Il développe des compétences relationnelles, organisationnelles et administratives.

Il devra assurer la gestion de dossiers et son expertise lui permet de contribuer à l'amélioration des processus administratifs, impliquant des membres de l'entreprise ainsi que des partenaires.

Vous devrez être un bon communicant...

Vous serez à même d'organiser des événements, des déplacements, de gérer l'information et de prendre en charge un certain nombre de dossiers, administratifs ou directement liés à l'activité générale de l'organisation.

CARACTERISTIQUES DE LA FORMATION

Enseignements professionnels :

- Optimisation des processus administratifs
- Collaboration à la gestion des ressources humaines
- Gestion de projet
- Atelier de professionnalisation

Enseignements généraux :

- Culture générale et expression
- Langues vivantes étrangères A et B
- Culture économique, juridique et managériale

METHODES MOBILISEES

- Cas pratique, Mise en situation, conduite de projet
- Méthode expositive : Exposé, cours magistral

MODALITE D'EVALUATION

- Mise en situation sur poste informatique
- Epreuves écrites et orales en contrôle continu

DURÉE DE LA FORMATION - 24 mois

RYTHME DE L'ALTERNANCE

- 1350 h de cours en centre de formation pour les deux ans
- 2300 h en entreprise pour les deux ans (à titre indicatif)

METIERS ET LIEUX D'ACTIVITES

Débouchés professionnels :

- Office Manager
- Assistant.e RH / logistique / commerciale
- Chargé.e de recrutement, de formation
- Technicien.ne administratif.ve
- Adjoint.e administrative.ve

Secteurs d'activités :

- Les titulaires du BTS SAM peuvent prétendre à des emplois d'assistant.e de direction dans tous les secteurs d'activité (juridique, numérique, santé, événementiel, bâtiment et travaux publics, transport, services à la personne,...)

CONDITION D'ADMISSION

- Niveau de diplôme requis : diplôme de niveau 4
- Sélection sur dossier et entretien de motivation.
- Possibilité de validation de blocs de compétences sous réserve de l'accord du conseil d'admission
- Inscription définitive assujettie à la signature du contrat

DÉLAI ACCÈS

- Inscriptions de février à Septembre sous condition d'être inscrits sur Parcoursup.
- début de formation : Septembre année N
Fin de formation : Juillet année N+2

SUITE DE PARCOURS POST-DIPLÔME

- Intégration en 3ème année de Licence ou en école spécialisée.

Au campus :

- L3 Gestion des Organisations
- L3 Ressources Humaines
- L3 Commerce Vente Marketing

EQUIVALENCE ECTS

- 120 ECTS une fois le diplôme validé

TAUX DE RÉUSSITE

- 89,5% - promotion 2019, 86,96%

Tarifs

Formation gratuite pour l'apprenti.e (prise en charge par les OPCO)
L'apprenti.e est rémunéré.e selon son âge et son niveau de formation
Coût contrat sur 12 mois : 7 566 euros h.t par année
Pour tout renseignement vous pouvez nous contacter au :
01-60-56-59-59



Formation ouverte aux personnes en situation de handicap "sous réserve que la situation de santé de la personnes soit stabilisée, de l'absence de contre-indications à l'exercice de la profession et dans la limite d'aménagements raisonnables (loi du 11 février 2005)

Pour plus d'informations : contacter notre référent handicap
i.nolleau@lycee-st-aspais.org