



**SAINT-
ASP AIS**
MELUN



BTS Support à l'Action Managériale en alternance (contrat d'apprentissage / contrat de professionnalisation)

RNCP 38364 – Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche – Date d'enregistrement : 11/12/2023



OBJECTIFS DE LA FORMATION

Le titulaire du BTS Support à l'action managériale exerce ses fonctions auprès d'un responsable ou d'un cadre. Il développe des compétences relationnelles, organisationnelles et administratives. Il doit être capable de :

- Collaborer avec un ou plusieurs cadres, une équipe projet ou le personnel, en assurant des missions d'interface, de coordination, d'organisation dans le domaine administratif,
- Gérer les ressources de l'entité et assurer une veille informationnelle,
- Prendre en charge les dossiers,
- Contribuer à l'amélioration de l'organisation et des processus,
- Préparer, conduire et clôturer des projets,
- Collaborer à la gestion des ressources humaines.

CARACTERISTIQUES DE LA FORMATION

Enseignements professionnels :

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

Enseignements généraux :

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

METHODES MOBILISEES

(Cours en présentiel)

Cours magistraux, études de cas, ateliers professionnels, travail collaboratif, environnement numérique de travail.

MODALITE D'EVALUATION

- Au cours de l'année : devoirs sur table, devoirs maison, QCM, examens blancs, oraux d'entraînement.
- Obtention du diplôme : épreuves orales et écrites ponctuelles et en CCF. (Voir évaluation certificative).
- En cas de non-obtention de l'examen, il vous sera possible de conserver certains résultats validés. Chaque cas sera étudié de manière individuelle.
- Les soft skills sont évalués en entreprise. Les compétences, les connaissances et activités du référentiel sont évaluées au Campus.

DURÉE DE LA FORMATION 1350 h en centre de formation

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 :
j.rubalec@institutionsaintaspais.fr

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 : 7 393 euros HT
Pour tout renseignement vous pouvez nous contacter au :
info.campus@institutionsaintaspais.fr / 01-60-56-59-59

Mise à jour • Mai 2024



RYTHME DE L'ALTERNANCE : 2 jours CFA / 3 jours entreprise

METIERS ET LIEUX D'ACTIVITES

Débouchés professionnels :

- Office Manager
- Assistant.e RH / logistique / commerciale
- Secrétaire juridique
- 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,...)

PRÉREQUIS

- Niveau de diplôme requis : diplôme de niveau 4

CONDITIONS D'ADMISSION

- Sélection sur dossier via PARCOURSUP, entretien de motivation.
- Inscription définitive assujettie à la signature du contrat
- Voir Commission d'admission pour la définition d'un parcours de formation, selon équivalence ou blocs de compétences acquises sur d'autres certifications.

DÉLAI ACCÈS

- Ouverture aux inscriptions : Février
- Début de formation : Septembre année N
- Fin de formation : Juillet année N+2

SUITE DE PARCOURS ET PASSERELLES

- Intégration en 3ème année de Licence ou en école spécialisée.
- Au cours de la 1ère année de formation, entre septembre et décembre, il est possible de se réorienter vers une autre formation dispensée par le CFA. Conditionnée par le nombre de places disponibles, cette intégration sera validée après un entretien avec le responsable de la formation visée et l'étude de votre dossier.

Au campus :

- L3 Gestion des Organisations
- Bachelor Chargé.e de Développement des Ressources Humaines
- L3 Commerce Vente Marketing

EQUIVALENCE ECTS

- 120 ECTS une fois le diplôme validé
- Niveau de sortie : 5 (Bac +2)

TAUX DE RÉUSSITE

- 82% - promotion 2023

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 :
j.rubalec@institutionsaintaspais.fr

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 : 7 393 euros HT
Pour tout renseignement vous pouvez nous contacter au :
info.campus@institutionsaintaspais.fr / 01-60-56-59-59

