

BTS Support à l'Action Managériale

Nomenclature du niveau de qualification : NIVEAU 5

Numéro de fiche Répertoire National de la Certification Professionnelle : 34029

Présentation du métier

La personne titulaire du diplôme apporte son appui à une, un ou plusieurs cadres, à une équipe projet ou au personnel d'une entité (entreprise, administration, association), en assurant des missions d'interface, de coordination et d'organisation dans le domaine administratif. Par son action proactive et facilitatrice, elle contribue à la productivité et à l'image de l'entité ainsi qu'au développement du travail collaboratif. Ses missions s'inscrivent dans un environnement national et international avec des exigences relationnelle et comportementale essentielles pour interagir dans un contexte professionnel complexe, interculturel et digitalisé. La personne titulaire du diplôme assure aussi la gestion de dossiers et son expertise lui permet de contribuer à l'amélioration des processus administratifs, impliquant des membres de l'entité mais aussi des partenaires de l'organisation.

Objectifs

- Optimiser les processus administratifs,
- Gérer un projet,
- Collaborer à la gestion des ressources humaines,
- Communiquer à l'écrit et à l'oral en français,
- Communiquer à l'écrit et à l'oral dans deux langues étrangères

Types d'emplois accessibles

- Secrétaire de direction
- Office manager
- Assistant (ressources humaines, logistique, commerciale, marketing, etc.),
- Chargé de recrutement, formation, relations internationales
- Technicien administratif
- Adjoint administratif

Contenu de la formation

- **CULTURE GÉNÉRALE ET EXPRESSION**
- **COMMUNICATION EN LANGUE VIVANTES ÉTRANGERÈS**
- **CULTURE ÉCONOMIQUE, JURIDIQUE ET MANAGÉRIALE**
- **OPTIMISATION DES PROCESSUS ADMINISTRATIFS**
 - Support opérationnel aux membres de l'entité
 - Gestion des dossiers en responsabilité
 - Amélioration continue des processus
 - Gestion des ressources de l'entité
- **GESTION DE PROJET**
 - Préparation de projet
 - Mise en œuvre d'une veille informationnelle liée au projet
 - Conduite de projet
 - Clôture du projet
- **COLLABORATION À LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES**
 - Accompagnement du parcours professionnel
 - Contribution à l'amélioration de la vie au travail
 - Collaboration aux relations sociales
 - Participation à la performance sociale

Lieu de la formation :

CFP LES ARDILLIERS
Site Lycée SAINT LOUIS
49400 SAUMUR

Nombre de participants : 12

Modalités de recrutements et d'accès à la formation :

- Préinscription en ligne sur YPARÉO.
- Pour les lycéens, en parallèle de l'inscription en ligne sur YPARÉO, compléter la plateforme ParcoursSup.
- Etude de dossier de candidature par l'UFA LES ARDILLIERS (site Lycée SAINT LOUIS) .
- Entretien individuel de positionnement.
- Recrutement de janvier à septembre.

Formation et locaux accessibles aux personnes en situation de handicap.
Pour informations, prendre contact avec Mme LEGUEN Christelle.

Taux de satisfaction* :

Taux d'insertion* :

Taux d'obtention partiel à l'examen*:

Taux d'obtention total à l'examen*:

Indicateurs d'insertion professionnelle sur la formation concernée :
[www.https://inserjeunes.education.gouv.fr/diffusion/accueil](https://inserjeunes.education.gouv.fr/diffusion/accueil).

*nouvelle formation

Création du document : 2021

Pré-requis

Titulaire d'un diplôme de niveau 4 (Bac). Disposer de compétences en matière de communication écrite et orale, relationnelles propres aux métiers des services et de la relation client, dans au moins deux langues vivantes étrangères. S'intéresser au management des entreprises et à leur environnement économique et juridique. Avoir la capacité d'évoluer dans des environnements numérique

Aptitudes

- Disposer de compétences en matière de communication écrite et orale,
- Disposer de compétences relationnelles propres aux métiers des services et de la relation client,
- Disposer de compétences dans au moins deux langues vivantes étrangères,
- S'intéresser au management des entreprises et à leur environnement économique et juridique,
- Avoir la capacité d'évoluer dans des environnements numériques...

Public Concerné

Toutes personnes éligibles à l'apprentissage.

Moyens Pédagogiques

Postes informatiques et logiciels professionnels

Animation et pédagogie

Formation en présentiel

Formation basée à la fois sur des méthodes déductives avec transmission des connaissances du formateur, des études de cas concrets, des jeux de rôles, des échanges avec les stagiaires sur des expériences vécues

Nos formations sont assurées par des formateurs et des professionnels du métier ayant une expertise dans ce domaine professionnel

Evaluation et validation

Devoirs programmés à l'année

Test de connaissances et de compétences

Mise en situation

BTS blancs

Conseils de classe / Bulletins de notes

Diplôme délivré par l'Education Nationale

Durée de la formation

24 mois de formation / 1350 heures de formation

Début de l'action de formation : septembre.

Rythme d'alternance de 2 jours / 3 jours

Tarif /Financement

Formation gratuite pour l'alternant

Le coût de la formation est pris en charge par l'OPCO de l'entreprise

Niveau de prise en charge suivant accord de branche

Statut de l'alternant : salarié sous contrat d'apprentissage

Contacts CFP LES ARDILLIERS – Site du lycée SAINT LOUIS
47 rue d'Alsace – 49400 SAUMUR

Directeur : Monsieur MAINGRET Thierry

Responsable de l'UFA : Monsieur RUAULT Loïc

Coordinatrice de la formation : Madame Delphine AMIARD

Administratif : Madame VAUCELLE Laetitia / Madame BEAUFILS Nathalie

Tél : 02 41 51 11 36

Mail : contact@stlouis49.org



1 Quai du Jagueneau 49400 SAUMUR 02 41 83 15 00
contact@les-ardilliers.org / www.les-ardilliers.org