



BTS SUPPORT À L'ACTION MANAGÉRIALE

DIPLÔME NIVEAU 5 - RNCP n°34029 - JO 16/02/2018 - arrêté en date du 16/02/2018

DURÉE	24 mois	TARIF	Plusieurs dispositifs de financement sont accessibles selon les critères de prise en charge de chaque OPCO.
SITES	Laxou	DATES	Pour connaître les dates de formation, merci de nous contacter au 03 83 95 36 00 ou de consulter notre site www.ccifformation-eesc.fr
CONTACT	Laxou : Frederic LIBER - f.liber@eesc.fr - 03 83 95 36 22 - 07 86 96 15 77		

PRÉREQUIS

Être titulaire d'un diplôme de Niveau 4 (BAC) validé.

PUBLIC

- Demandeurs d'emploi inscrits à Pôle emploi.
- Alternants en contrat d'apprentissage ou de professionnalisation.
- Personnes en reconversion et salariés suivis dans le cadre du CEP.
- Étudiants.

BLOCS DE COMPÉTENCES

Bloc 1 : optimisation des processus administratifs.

Bloc 2 : gestion de projet.

Bloc 3 : collaboration à la gestion des ressources humaines.

MODALITÉS D'ENTRÉE

- Entretien de motivation
- Test de positionnement
- Dossier de candidature

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Des évaluations intermédiaires de contrôle d'acquisition des compétences permettront à l'équipe d'évaluer les acquis et de mesurer les progrès de chacun et son degré d'autonomie par rapport aux compétences nouvellement acquises. Contrôle en continu et soutenance d'un mémoire en fin de cursus.

SUITES DE PARCOURS ET DÉBOUCHÉS

Après avoir validé ce diplôme de niveau 5, les candidats pourront monter en qualification en poursuivant leur formation ou intégrer le monde professionnel dès la fin de leur formation.



OBJECTIFS

Les titulaires du BTS Support à l'Action Managériale SAM apporte son appui à un ou plusieurs cadres, à une équipe projet ou au personnel d'une entité, 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.

Elle 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. Dans le cadre de leur formation, les candidats devront impérativement réaliser des missions dans un contexte international. Possibilités d'immersion à l'étranger, en France ou ERASMUS.

MOYENS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

- Plateaux techniques
- Salles multimédia
- 450 formateurs qualifiés

Accès à :

- Global exam
- Office 365
- Netyparéo

