Ecole Française de l'Alternance

BTS
SAM

Niveau 5

Brevet de Technicien Supérieur
Support à l'Action Managériale

Description de l'offre de formation

Période de validité : Promo 2023 – 2024

Présentation :

Le BTS Support à l'Action Managériale (BTS SAM) est un diplôme de l'Education Nationale.
Enregistré au titre RNCP N°34029
Il forme des collaborateurs qui assistent des directeurs, des chefs d'entreprise ou des managers dans les domaines de :

⇒ La gestion d'entreprise
⇒ Les ressources humaines
⇒ La communication

L'assistant de manager exerce ses fonctions auprès d'un responsable, d'un cadre ou d'une équipe (service, groupe projet...).
Par son action pro active et facilitatrice il/elle contribue à la productivité et à l'image de l'entité.
Ses missions s'inscrivent dans un environnement national et international avec des exigeantes relationnelles et comportementales essentielles pour interagir dans un contexte professionnel interculturel et digitalisé.
L'assistant accompagne son ou ses managers : il prépare, facilite, suit son travail. Ces activités, qui constituent le cœur du métier de l'assistant, peuvent être regroupées selon leurs finalités :

- contribué à l'optimisation des processus administratif
- gérer/contribuer aux projets de l'entreprise depuis la préparation jusqu'à sa clôture en passant par la veille opérationnelle
- collaborer à la gestion des ressources humaines par l'accompagnement du parcours professionnel des salariés, contribuer à l'amélioration de la vie au travail, collaborer aux relations sociales, évaluer dans un environnement national et international, interculturel digitalise

DEBOUCHES PROFESSIONNELS

🕐 Assistante ou assistant (ressources humaines, logistique, commerciale, marketing, etc.)
🕐 Chargée ou chargé de recrutement, de formation, de relations internationales, etc.,
🕐 Technicienne administrative ou technicien administratif
🕐 Adjointe administrative ou adjoint administratif.
🕐 Office manager

Pré-requis :

Baccalauréat général ou professionnel ou technologique Validé
Titre niveau 4 validé
Conditions particulières liées à expérience professionnelle consulter
Conditions particulières liées à l'expérience professionnelle, nous consulter (VAE)

Qualités requises :

⇒ Autonomie, capacité à prendre des initiatives et être force de proposition
⇒ capacité relationnelle permettant de s'adapter aux situations de travail dans un contexte interculturel.

Ecole Française de l'Alternance

⇒ respect de la confidentialité
⇒ Goût du Challenge
⇒ disponibilités, capacité d'écoute active, assertivité
⇒ rigueur dans l'organisation des tâches
⇒ Aisance à l'orale

Le programme :

Module	1ére année	2éme année
Culture générale et expression	64	64
Langue vivante 1/Anglais	64	64
Langue Vivante 2/ Espagnol (obligatoire)	64	64
Culture économique, juridique et managériale	84	84
Ateliers de professionnalisation	132	132
Collaboration à la gestion des ressources humaines	89	89
Gestion de projet	89	89
Optimisation des processus administratifs	89	89
Préparation à la certification en anglais	E-Learning	E-Learning
TOTAL	**675**	**675**

Anglais* afin d'acquérir les aptitudes linguistiques nécessaires pour communiquer avec efficacité dans un milieu professionnel. Passage du TOEIC Obligatoire.

Blocs de compétences : présentation des blocs de compétences du BTS SAM
https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/34029/

Méthodes pédagogiques:
- Cours magistraux
- Participation de nos apprenants au grand challenge annuel (Interclass) avec un annonceur d'envergure (entreprise partenaire) visant à résoudre une problématique réelle autour de la gestion de projet, du travail d'équipe, de la confrontation aux attentes divers et variés des professionnel.
- Activités applicatives et démonstratives
- Mise en situation par des jeux de rôles basés sur l'environnement de travail et l'utilisation des outils numériques et digitaux.
- Mise en en situation par des jeux de rôles filmés en langues étrangères.
- Réalisation de scénarios de vente, élaborés à partir de fiches techniques et de situations réelles. (Utilisation des différents logiciel : Microsoft pack office, Internet, Messagerie Instantanée, traitement des appels entrants ou sortants.)
- Initiation à la PNL, CNV …
- Organisation de masterclass : intervention sur différentes périodes de l'année d'acteurs du monde de l'entreprise afin d'apporter une vision entrepreneuriale et professionnelle et d'échanger avec de futurs recruteurs.

Modalités d'évaluations :
Pendant la formation : Evaluations régulières dans chaque matières et bilan semestriel nécessaire à l'élaboration du livret scolaire.
Pour la validation du diplôme : examen final avec la présentation aux épreuves ponctuelles écrites, orales et pratique au terme du parcours du BTS. Diplôme délivré par l'éducation nationale.

Ecole Française de l'Alternance

Nombre mini/maxi de participant : 10 à 20 Apprenants / groupe

Accessibilité :
Si vous êtes en situation de handicap contactez notre référent handicap pour une présentation des mesures dédiées (accessibilité, adaptabilité des moyens pédagogiques)

Lieu :
EFRA – Ecole Française de l'Alternance
26-28 Rue Buirette – 51100 REIMS
TÉL : 03 26 07 22 50
E-MAIL : info@efra.fr

TARIFS :
Gratuité de la formation pour l'apprenant dans le cadre du contrat en alternance (apprentissage / contrat de professionnalisation).
Prise en charge de la formation par l'OPCO de l'entreprise d'accueil (selon les accords de branches professionnelles validés par France COMPETENCES)
EFRA s'engage au zéro reste à charge de la formation pour l'employeur

Durée de la formation :

Durée de la formation : 1350 heures en centre de formation /CFA- 2ans.
8 heures en CFA/centre par semaine.
Entrée possible de septembre à décembre (sous condition de la signature d'un contrat d'apprentissage)- Situation particulière nous contacter.

Poursuite d'études :
Licence professionnelle ou Bachelor dans les domaines suivants : Ressources Humaines, marketing, communication, gestion d'entreprise, commerce international..