

BTS Support à l'Action Managériale Niv 5

Formation sous contrat d'apprentissage ou de professionnalisation

SESSION 2026-2027

Le **BTS Support à l'Action Managériale** (SAM), est un diplôme délivré par l'Education Nationale qui se réalise en deux ans. Enregistré au RNCP Niveau 5 (Bac +2) – code RNCP 38364 (ex 34029)



Le(la) titulaire du BTS SAM, exerce ses fonctions auprès d'un responsable, d'un cadre ou d'une équipe (service, groupe de 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 exigences relationnelles et comportementales essentielles pour interagir dans un contexte culturel et digitalisé.



Objectifs

- ⇒ Contribuer à l'optimisation des processus administratifs
- ⇒ Gérer /contribuer aux projets de l'entreprise depuis la préparation jusqu'à la 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, aux relations sociales



Programme

- Culture générale et expression
- Langue vivante 1 : Anglais
- Langue vivante 2 : Espagnol
- Culture économique, juridique et managériale
- Ateliers de professionnalisation
- Collaboration à la gestion des ressources humaines
- Gestion de projet
- Optimisation du processus administratif
- Préparation à la certification en anglais

Prérequis

Baccalauréat général ou professionnel ou technologique validé – Titre Niveau 4 validé
Conditions particulières, nous consulter.



Débouchés

- ⇒ Assistant(e) ressources humaines, logistique, commerciale, marketing, etc...
- ⇒ Chargé(e) de recrutement, de formation, de relations internationales ...
- ⇒ Technicien(ne) administrative
- ⇒ Adjoint(e) administratif
- ⇒ Office manager



Durée de la formation, accès

- ⇒ 1350 heures maxi en centre de formation/ CFA – 2 ans
- ⇒ 7 à 14 heures en CFA / semaine
- ⇒ Entrée possible de septembre à décembre (situation particulière nous contacter)



Modalité d'évaluation

- ⇒ Pendant la formation : évaluations 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 pratiques au terme du parcours du BTS



Bloc de compétences

Présentation des blocs de compétences du BTS Support à l'Action Managériale :
<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/38364/>

€ Tarifs

Financement 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. EFRA s'engage au zéro reste à charge de la formation pour l'employeur
Information pour l'apprenant : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/N11240>



Contacts :

Véronique MOREAUX – v.moreaux@efra.fr

Ingrid GEAY – i.geay@efra.fr (référént handicap)



Qualités requises

- ⇒ Dynamisme et goût du travail
- ⇒ Rigueur et professionnalisme
- ⇒ Disponibilité, capacité d'écoute, assertivité
- ⇒ Respect de la législation, des règles d'éthique et de la déontologie
- ⇒ Respect de la confidentialité



Méthodologie pédagogique

- ⇒ Cours magistraux
- ⇒ Mise en situation par des jeux de rôles basés sur l'environnement de travail et l'utilisation des outils numériques et digitaux
- ⇒ Activités applicatives et démonstratives
- ⇒ Jeux de rôles filmés en langues étrangères



Poursuite d'études

- ⇒ Licence professionnelle ou Bachelor dans les domaines des ressources humaines, de la gestion d'entreprise, du commerce international...



Accessibilité

Si vous êtes en situation de handicap, contactez notre référent handicap pour une présentation des mesures dédiées.