

BTS SAM

SUPPORT A L'ACTION
MANAGERIALE

Le BTS Support à L'Action Managériale



Les missions associées au BTS Support à l'Action Managériale sont exercées par une personne qui collabore avec un, une ou plusieurs cadres au sein d'une entité (service, direction ou encore département) d'une organisation publique ou privée.

ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

Optimisation des Processus Administratifs

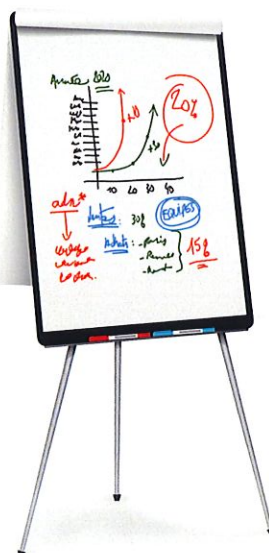
- Aide à l'organisation du travail
- Prise en charge des dossiers
- Amélioration du fonctionnement d'un service
- Suivi des budgets et approvisionnements

Gestion de projet

- Préparation du projet
- Conduite du projet
- Clôture du projet
- Mise en œuvre d'une veille informationnelle

Collaboration à la Gestion des Ressources Humaines

- Gestion du parcours professionnel des salariés
- Contribution à l'amélioration de la vie au travail
- Collaboration aux relations sociales
- Participation à la performance sociale



→ FORMATION GÉNÉRALE

Culture générale et expression française
Langues étrangères
Culture Économique, Juridique et Managériale

→ STAGES

D'une durée de 15 semaines, ils se répartissent sur les deux années et sont complétés par des ateliers de professionnalisation.

Coordinatrice : **Nathalie JOUY**, jouyn@notredameguingamp.fr
Secrétariat : **Céline TISSARD**, tissardc@notredameguingamp.fr

PROFIL DE L'ÉTUDIANT

- Sens des relations humaines et des responsabilités
- Organisation, dynamisme, esprit d'initiative, discrétion
- Dispositions pour la communication orale et écrite (en français et langues vivantes étrangères)
- Aptitude au travail d'équipe : travailler en mode projet
- Intérêt pour l'usage des outils numériques

PRÉPARATION À L'EXAMEN

La préparation se fait au cours de deux années de formation par :

- des contrôles hebdomadaires
- des oraux
- des examens blancs

Évaluation finale sous forme d'épreuves ponctuelles et de CCF.

LES + DE LA FORMATION

Certification numérique « PIX », certification en orthographe « Voltaire », Séjour linguistique (découvertes culturelles et activités sportives...), Travail sur l'orientation : interventions liées à la présentation des filières ouvertes aux BTS SAM...

> LES DÉBOUCHÉS

- Licences professionnelles, licences générales, concours administratifs, écoles de commerce...
- Emplois dans le secteur privé ou public...

adm*



notredameguingamp.net

P R O G R A M M E

Enseignements	1 ^{ère} année Horaire Hebdomadaire/ Étudiant			2 ^{ème} année Horaire Hebdomadaire/ Étudiant			Coefficients
	Total	Cours	TD	Total	Cours	TD	
FORMATION GÉNÉRALE							
Culture générale et expression	3	1	2	3	1	2	Écrit : 3
Langue vivante étrangère A	3	2	1	4	2	2	Écrit + Oral : 2
Langue vivante étrangère B	3	2	1	2	2	0	Écrit + Oral : 1
Culture économique, juridique et managériale	4	4	0	4	4	0	Écrit : 3
FORMATION PROFESSIONNELLE							
Optimisation des processus administratifs	4	2	2	4	2	2	Oral : 4
Gestion de projet	4	2	2	4	2	2	CCF : 4
Contribution à la gestion des ressources humaines	4	3	1	4	3	1	Écrit : 4
Ateliers de professionnalisation	6	6	0	6	6	0	/

ADMISSION

- Être titulaire d'un baccalauréat général, technologique ou professionnel.
- Examen du dossier scolaire (Première et Terminale) via la procédure nationale parcours sup.
- Lettre de motivation et Entretien individuel.

SCOLARITE

Règlement en 9 mensualités par an.
Les demandes de bourses de l'Enseignement Supérieur sont à faire auprès du CROUS de Janvier à Mai

DES PARCOURS MULTIPLES

TÉMOIGNAGES :

→ Chargé Ressources Humaines

« La formation BTS AM est très enrichissante puisqu'elle permet aux étudiants de se familiariser avec l'outil informatique qui est très utilisé. De plus, les matières sont diversifiées ce qui développent les compétences des étudiants et facilite leur intégration dans l'entreprise. Par ailleurs, les matières professionnelles telles que gestion de projet, organisation et communication sont des atouts pour les étudiants étant donné que les entreprises recherchent des collaborateurs capables de gérer, plus ou moins en autonomie, différents dossiers à la fois... »

A la suite du BTS, j'ai réalisé une Licence Pro Gestion des Ressources Humaines à l'université de Vannes que j'ai obtenue avec Mention « Bien ». »

Bastien. Décembre 2016

→ Responsable Secteur

« Après l'obtention du BTS Assistant de Manager, j'ai poursuivi mes études à l'UCO de Guingamp en licence professionnelle « Management et coordination des Services et Structures d'Aide à la Personne Agée ». »

Embauchée en CDI en Juin 2014 au Comité d'Entraide de Lannion en tant que Responsable de secteur, je gère le suivi d'environ 400 personnes aidées et l'activité de 40 aides à domicile. »

Aurélié. Promotion 2012

→ Secrétaire de l'Éducation Nationale

« J'ai acquis beaucoup de compétences théoriques et surtout professionnelles. Grâce à cette formation, j'ai réussi le concours de secrétaire de l'Éducation Nationale en juin 2011. »

Maiwen. Promotion 2011

→ Manager

« Après deux années en tant que conseillère clientèle, j'ai intégré un centre d'appels près de Rennes en Avril 2013. Après un examen, j'ai obtenu au bout d'un an une promotion interne et occupe aujourd'hui un poste de Manager. Je gère une équipe de 14 personnes pour le service clients d'un opérateur et j'ai mon propre Assistant de Manager. »

A terme, je vais être responsable France du Service Consommateurs. Je suis très investie et motivée par mon travail. Les enseignements du BTS AM m'ont permis de développer des compétences qui me sont très utiles aujourd'hui. »

Diane. Promotion 2012

