

## BTS SUPPORT À L'ACTION MANAGÉRIALE

**Apprendre est vital,  
se former est une chance.**

**Trouver un employeur** est essentiel pour vous, nous le savons !

Cependant nous considérons qu'il est tout aussi essentiel de le faire dans un environnement professionnel qui vous correspond.

**Très attentifs à vos qualités** et à vos désirs, nous mettons tout notre savoir-faire, notre énergie et notre réseau partenaire pour chercher et trouver l'entreprise la plus adaptée à votre ambition, celle qui saura mettre en valeur vos qualités. Celle qui vous va !

Nous ne cherchons pas une entreprise, **nous trouvons la vôtre.**

C'est pour nous la seule façon de vous témoigner le respect que mérite votre confiance.

### Conditions d'admission :

Entretien de motivation  
Analyse de votre dossier scolaire

### Comment s'inscrire ?

Rendez-vous sur notre site Internet :  
**www.aureisformation.fr**  
ou appelez le **01 83 95 49 15**.

On s'engage à vous répondre  
immédiatement.

### Tarif :

**Aucun frais de  
formation à la charge de  
l'alternant**  
(prise en charge par l'entreprise,  
l'OPCO ou l'organisme d'accueil).

**Objectif de la formation :** Par ses compétences relationnelles, organisationnelles et techniques, le **titulaire du BTS SAM** apporte un soutien à toutes les activités du manager et de l'organisation. Il joue un rôle d'interface, de coordination et d'organisation par sa polyvalence et ses actions de communication. Il exerce ses fonctions dans tout type d'entreprise et de service.

Cette formation est faite pour vous si vous souhaitez être une actrice ou un acteur clé de l'entreprise dans l'amélioration de ses processus et la gestion de ses projets, collaborer à la gestion des ressources humaines, travailler dans le contexte de l'économie numérique (travaux collaboratifs e-réputation, gestion de l'information) et des nouvelles structures d'organisation.

**Prérequis :** Être titulaire d'un diplôme / d'une certification de niveau 4 (ex niv.IV) (Bac d'enseignement général, technologique ou professionnel) ou avoir 3 ans d'expérience dans la branche.

Avoir de bonnes capacités d'expression et de communication. La connaissance des outils bureautiques (Word, Excel) et de l'anglais est indispensable, avoir des notions d'espagnol/allemand...

**Rythme :** 3 jours en entreprise et 2 jours en centre de formation. Rentrée début septembre.

**Durée :** 2 ans

**Validation :** Diplôme du ministère de l'Éducation nationale de niveau 5 (ex niv.III-Bac+2) – RNCP 38364

**Débouchés professionnels :** Office manager, Assistant(e) de Direction, Assistant(e) (ressources humaines, logistique, commercial, marketing, etc.), Chargé(e) de recrutement, de formation, de relations internationales, etc., Technicien(ne) de service administratif, adjoint(e) de service administratif.

**Poursuite d'études :** Licence/Bachelor GRH, Gestion de projet, Management des organisations, Marketing, Communication, etc.

**Equivalence :** Il n'y a pas d'équivalence ou de passerelles possibles sur cette formation.

**Titre RNCP :**

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/38364/>



**Aucun frais de dossier - Aucun frais d'inscription**

**Nous plaçons 96% de nos alternants dans nos entreprises partenaires**

## BTS SUPPORT À L'ACTION MANAGÉRIALE

### CONTENU DE LA FORMATION

- ✓ **Bloc n°1** : Optimisation des processus administratifs
- ✓ **Bloc n°2** : Gestion de projet
- ✓ **Bloc n°3** : Collaboration à la gestion des Ressources Humaines
- ✓ **Bloc n°4** : Culture générale et expression
- ✓ **Bloc n°5** : Expression et culture en langues vivantes étrangères
- ✓ **Bloc n°6** : Culture économique, juridique et managériale



#### **Bénéfice des unités :**

- Les Blocs peuvent être validés individuellement
- L'école permet la possibilité de redoublement

**Le titulaire acquiert 120 ECTS à l'obtention du diplôme.**

#### **Examen national :**

Pour l'obtention du diplôme, chacun des 6 blocs de compétences est évalué au moyen d'une épreuve ponctuelle finale.

**4 BTS Blancs sont prévus afin de vous préparer à l'examen national ainsi que des épreuves de contrôle continu adaptées aux exigences du référentiel.**

#### **Modalités de formation :**

Cours en journée, avec des formats en collectif ou en individuel. Formation en présentiel ou hybride (à distance et en présentiel).

Formation en alternance : en contrat d'apprentissage (avoir moins de 30 ans, la formation est accessible sans limite d'âge aux personnes en situation de handicap) ou en contrat de professionnalisation.

#### **Lieu de la formation :**

AUREÏS FORMATION – 322 rue des Pyrénées – 75020 Paris

**RETROUVEZ-NOUS SUR : [aureisformation.fr](http://aureisformation.fr)**

**Aureis Formation & Alternance - 322 rue des Pyrénées 75020 Paris - 01 83 95 49 13**

**Nous accueillons les apprenants en situation de handicap néanmoins**

**le site n'est pas adapté aux personnes à mobilité réduite.**

**Aucun frais de dossier - Aucun frais d'inscription**

**Nous plaçons 96% de nos alternants dans nos entreprises partenaires**