

BAC+2

2026 - 2028

BTS - SUPPORT À L'ACTION MANAGÉRIALE

Formation continue



CONDITIONS D'ADMISSION

- Être titulaire d'un diplôme ou d'un titre de niveau 4 (BAC)

OU

- Justifier d'au moins 3 ans d'expérience professionnelle à temps plein dans un domaine en lien avec la finalité du BTS

DURÉE

840h de formation par an (sur 24 mois)

14 semaines de stage obligatoire*

TAUX DE RÉUSSITE

73% de réussite aux examens

TARIFS

Cursus 2 ans : **3 490€****

Frais d'inscription : **0€**

CERTIFICATION

BTS «Support à l'action managériale» **niveau 5**, enregistré au RNCP, sous le numéro **38364**, par arrêté du **16/02/2018** publié au Journal Officiel du **06/03/2018**

Certificateur : Ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation

Taux d'insertion après ce diplôme : **75%**
Source : France Compétences



MÉTIERS CIBLES

- Office manager
- Assistant ressources humaines
- Assistant logistique
- Assistant commercial
- Assistant marketing
- Chargé de recrutement
- Chargé de relations internationales
- Technicien administratif
- Adjoint administratif



**La durée totale de la période de stage sur l'ensemble de la période de formation est de 14 à 16 semaines. Le stage peut se dérouler partiellement ou totalement à l'étranger sur un minimum de 4 semaines.*

*** plusieurs possibilités de financement sont accessibles, pour en connaître les modalités, merci de nous contacter a contact@eruditnovation.com*

BLOC DE COMPÉTENCES

La certification professionnelle est composée de plusieurs blocs de compétences à acquérir pour l'obtention de la certification professionnelle.

Il est possible de valider un ou plusieurs des blocs de compétences. Chaque bloc peut être acquis individuellement.

NOM DU BLOC	OBJECTIF DU BLOC
OPTIMISATION DES PROCESUS ADMINISTRATIFS	Conduire l'action administrative en appui aux membres de l'entité
	Conduire l'action administrative en gestionnaire de dossier
	Contribuer à la pérennisation des processus
	Rationaliser l'usage des ressources de l'entité
GESTION DE PROJET	Formaliser le cadre du projet
	Conduire une veille informationnelle
	Suivre et contrôler le projet
	Évaluer le projet
RELATION CLIENT ET ANIMATION DE RÉSEAUX	Gérer la relation de travail
	Mettre en œuvre des actions d'amélioration de la qualité de vie au travail
	Organiser les activités du champ des relations sociales
	Mobiliser les outils du développement de la performance individuelle et collective

MAIS QUELLES SERONT VOS MISSIONS EN ENTREPRISE ?

- Gérer les dossiers des salariés
- Améliorer continuellement les processus de l'entreprise
- Mettre en oeuvre des veilles informationnelles
- Accompagner les salariés de l'entreprise dans le parcours professionnel
- Contribuer à l'amélioration de la vie au travail
- Collaborer aux relations sociales
- Participer à la performance sociale

P'TIT TIPS !

Après ton BTS SAM plusieurs chemins s'offrent à toi !

Tu peux te lancer dans le grand bain du marché du travail (et oui celui avec les cafés serrés et des réunions à 8h30).

Ou alors continuer avec nous sur une Licence, ou pour te la jouer un peu plus «Business vibes» tu peux viser le Master !

Si tu as des questions, appelle-moi ! Promis je suis plus dispo qu'un conseiller Pôle Emploi ! 😊

Et n'oublies pas de t'abonner à nos réseaux !



PROGRAMME

MODULES DE FORMATION	HEURES 1ÈRE ANNÉE	HEURES 2ÈME ANNÉE
Culture générale et expression	90 h	90 h
Anglais	90 h	120 h
Culture économique, juridique et managériale	120 h	120 h
Ateliers de professionnalisation	180 h	180 h
Collaboration à la gestion des RH	120 h	120 h
Gestion de projet	120 h	120 h
Optimisation des processus administratifs	120 h	120 h
TOTAL	840 H	840 H

ACCÉSSIBILITÉ

Nos formations peuvent être adaptées pour les personnes en situation de handicap, notre référent handicap est à votre disposition pour échanger en toute confidentialité sur votre projet de formation, et pour mettre en place les éventuels aménagement spécifiques à prévoir.

Référent handicap

Dimitri RAULET DUPONT

contact@eruditnovation.com

DÉPOSE TA CANDIDATURE !

Pas de panique ! On t'accompagne dans ta recherche pour :

- Améliorer ton CV, et ta lettre de motivation
- T'aider à trouver ton entreprise
- Réussir ton entretien d'embauche
- Te faire participer à des Job Dating

N'HÉSITES PLUS, ET APPELLE NOUS !

ERUDIT NOVATION

Siège : 21 Rue de Courcelles, 51100 REIMS

Locaux : 37 Bis Rue des Capucins, 51100 REIMS

Tél : 09 70 70 83 80

contact@eruditnovation.com

www.eruditnovation.com