

# BTS SUPPORT DE L'ACTION MANAGÉRIALE



Niveau de diplôme **RNCP 38364**

- Diplôme de niveau européen 5 délivré par le ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche
- BAC + 2 / BTS
- Date d'enregistrement à la certification : 06/03/2018

Voie d'accès

- Alternance : 2j / 3 jours entreprise

## Public

- À partir de 15 ans sous condition et jusqu'à 29 ans révolus pour les contrats en alternance
- Sans condition d'âge pour les personnes en situation de handicap
- Formation continue : nous consulter

## Pré-requis

- Être titulaire d'un Bac ou d'un diplôme de niveau 4
- Pratiquer 2 langues étrangères (au minimum, dont anglais et espagnol, pour les autres langues, merci de nous consulter)

## Modalités et délais d'accès

- Candidater en ligne
- Se présenter et satisfaire à l'entretien de motivation
- Rentrée prévue en Septembre

## Objectifs

- Soutenir, faciliter et suivre le travail d'un ou plusieurs responsables ou d'une équipe
- Assurer la gestion des dossiers et contribuer à l'amélioration des processus administratifs et à la qualité de vie au travail
- Organiser des événements et des déplacements
- Gérer des plannings et des budgets

## Durée

- 1350 heures / 24 mois
- Alternance entre le centre de formation et l'entreprise : 2 jours / 3 jours

## Tarifs de la formation

- Contrat d'Apprentissage & Professionnalisation : Coût de la formation pris en charge par l'OPCO / l'entreprise

## Débouchés professionnels

- Office manager
- Adjoint, technicien administratif
- Assistant (ressources humaines, logistique, commercial, marketing, communication, de direction...)
- Chargé de recrutement, formation, relations internationales

## Poursuite d'études

- Accès à des formations Bac+3 (Licences professionnelles, Bachelors, titres professionnels...)
- Passerelles possibles (concours) vers des écoles de commerce et de gestion

## Passerelles

- Diplôme équivalent d'enseignement général ou d'une autre branche professionnelle (sur étude de dossier)

## Contact

Sébastien PINEAU  
contact@campus120.cci.fr  
05 49 37 44 85

## Lieu de la formation

CCI de la Vienne - Campus 120  
120 rue du Porteau  
86000 Poitiers

## Inscription

Flashez le code ou saisissez l'adresse <https://urlz.fr/nA9X>





Taux de réussite  
en 2024

**100 %**



Taux de satisfaction  
en 2024

**25 %**



Nombre d'apprentis  
2023/2024

**16**

D'autres indicateurs sur : <https://www.inserjeunes.education.gouv.fr/diffusion/accueil>

## Programme & Contenu

### DOMAINE PROFESSIONNEL

#### Optimisation des processus 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
- Evaluer le projet

#### Collaboration à la gestion des ressources humaines

- 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

#### Ateliers Professionnels

### DOMAINE GÉNÉRAL

#### CEJM ( Culture Économique Juridique et Managériale )

#### CGE ( Culture Générale et Expression )

#### Langue vivante 1

#### Langue vivante 2

## Méthodes et moyens mobilisés

- Un équipement informatique à disposition (ordinateurs portables)
- Un stage en contexte international de 4 semaines, s'il n'y a pas de contexte international dans la structure d'accueil (= entreprise), le stage se fera dans une autre structure en France ou en Europe.
- cours et cas pratique

## Modalités d'évaluations

- Deux évaluations par semestre, par matière, adaptées au type d'épreuve préparée (oral, écrit, étude de cas, mise en pratique).
- Mises en situation type « examen blanc »
- CCF, examen (épreuves nationales) terminal
- 1 bilan par semestre
- Validation par blocs de compétences



RÉGION  
**Nouvelle-Aquitaine**



Cofinancé par  
l'Union Européenne



## Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Nos établissements sont engagés dans une démarche de progrès pour l'accessibilité des centres de formation, en collaboration avec le Centre Ressource Formation Handicap. Pour connaître la faisabilité de votre projet de formation, contactez directement notre référent handicap : [referent-handicap@campus120.cci.fr](mailto:referent-handicap@campus120.cci.fr)

- Une expérience de +30 ans dans la formation et de connexion avec les entreprises de la Vienne
- Un accompagnement dans vos recherches d'entreprises
- Des salles de cours équipées selon les spécialités : laboratoire, cuisine, restaurant, bar, boutique...
- Un site convivial de 6 hectares, avec parking, gymnase, espaces verts, restauration ...

## CCI de la Vienne - CAMPUS 120

120 rue du Porteau - 86000 POITIERS

Tél : 05 49 37 44 50

CCI Vienne - Service communication

SIREN 188 600 035

Ne pas jeter sur la voie publique

Document non contractuel

Mise à jour : 5 novembre 2024



[www.campus120.fr](http://www.campus120.fr)

