



## BTS SAM (SUPPORT À L'ACTION MANAGÉRIALE)

TERTIAIRE



### LIEU DE LA FORMATION

LYCÉE JEAN-BAPTISTE DE BAUDRE,  
47000 AGEN

### PUBLIC CONCERNÉ

En Contrat d'Alternance :  
**Contrats d'Apprentissage ou de Professionnalisation**

- Jeunes de 18 à 29 ans
- Demandeurs d'emploi de plus de 26 ans

#### Salariés

- en CPF de transition professionnelle

### PRÉ-REQUIS

#### Niveau requis :

Etre titulaire d'un titre ou diplôme de niveau IV général, technologique (STMG) ou professionnel (Gestion et Administration, Commerce, Vente)

#### Qualités requises :

Autonomie, Discrétion, Organisation, Rigueur, Communication, Disponibilité

### DÉBUT DE LA FORMATION

02/09/2024

### MODALITÉS DE FINANCEMENT

- Contrat d'apprentissage
- Contrat de professionnalisation
- CPF transition Professionnelle (ex CIF)
- Formation en alternance
- PRO-A (ex Période de PRO)

## OBJECTIFS DE LA FORMATION

La personne titulaire du diplôme apporte son appui à une, un ou plusieurs cadres, à une équipe projet ou au personnel d'une entité, en assurant des missions d'interface, de coordination et d'organisation dans le domaine administratif. Par son action proactive et facilitatrice, elle contribue à la productivité et à l'image de l'entité ainsi qu'au développement du travail collaboratif. Ses missions s'inscrivent dans un environnement national et international avec des exigences relationnelle et comportementale essentielles pour interagir dans un contexte professionnel complexe, interculturel et digitalisé.

La personne titulaire du diplôme assure aussi la gestion de dossiers et son expertise lui permet de contribuer à l'amélioration des processus administratifs, impliquant des membres de l'entité mais aussi des partenaires de l'organisation.

## CONTENU DE LA FORMATION

Programme Bulletin Officiel Éducation Nationale (arrêté du 9 février 2018)

### Domaines professionnels

- Optimisation des processus administratifs
- Gestion de projet
- Collaboration à la gestion des ressources humaines

### Domaines généraux

- Culture générale-Expression écrite et orale
- Culture économique-Juridique-Managériale
- Anglais

## CONDITIONS DE FORMATION

### DURÉE

Sur 2 années de septembre à juin

### RYTHME

Formation en alternance : Selon planning mis en place

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Suivi des activités en entreprise par un formateur référent, avec livret pédagogique

Évaluations orales et écrites tout au long de la formation

Examens blancs

Validation partielle en CCF (Contrôle Continu en Cours de Formation) pour l'unité suivante :

- E5 : Gestion de projet

## VOS CONSEILLERS DE L'AGENCE DU LOT-ET-GARONNE

Karine BOURSINHAC  
Conseillère en Formation  
Professionnelle  
karine.boursinhac@greta-cfa-aquitaine.fr  
05 53 76 02 54  
06 84 78 65 58

Anne-Sophie BYCZKO  
Assistante Administrative  
anne.sophie.byczko@greta-cfa-aquitaine.fr  
05.53.76.02.54



## BTS SAM (SUPPORT À L'ACTION MANAGÉRIALE)



### CONDITIONS D'ADMISSION

- Dossier d'inscription
- Entretien individuel

### PROFIL DES INTERVENANTS

Enseignants certifiés et agrégés du Lycée Jean-Baptiste de BAUDRE - Membres des commissions et jurys d'examens

#### VOS CONSEILLERS DE L' AGENCE DU LOT-ET-GARONNE

Karine BOURSINHAC  
Conseillère en Formation  
Professionnelle  
karine.boursinhac@greta-cfa-  
aquitaine.fr  
05 53 76 02 54  
06 84 78 65 58

Anne-Sophie BYCZKO  
Assistante Administrative  
anne.sophie.byczko@greta-cfa-  
aquitaine.fr  
05.53.76.02.54