



# BTS SAM

## Support à l'Action Managériale

Rentrée 2023

RNCP : 34029



**ACAMAN :**

**"Créatrice de valeurs,  
architecte de résultats"**

Vous êtes intéressé(e) par le monde de l'entreprise et vous souhaitez accompagner les dirigeants et cadres d'entreprise dans leurs activités. Cette formation est faite pour vous !

### Niveau requis

Le BTS NDRC est accessible à tout titulaire d'un :

- BAC STMG
- BAC pro Commerce
- BAC ES

L'entrée est sélective avec examen du dossier, test d'entrée et entretien.

### Et après ?

Si votre souhait est de poursuivre vos études après un BTS SAM, vous aurez le choix entre plusieurs formations complémentaires post-BTS (licences professionnelles, bachelors) dans les secteurs du marketing, communication, RH ... ou vous pourrez intégrer un cycle universitaire.

- Taux d'insertion : 66%

### Période d'inscription

L'inscription à la formation se fait du 1er février au 30 septembre.

### Les + de la formation

- Formation en alternance
- Durée de la formation : 1350 h
- 2j en formation/ 3j en entreprise
- Classe à effectif réduit
- Formateurs professionnels
- Ambiance conviviale
- Au cours de la formation, des supports de cours digitalisés sont mis à la disposition de l'élève, sur une plateforme accessible sur OZE.

### Débouchés

- Les titulaires du BTS SAM peuvent prétendre à des emplois d'assistant de direction dans tous les secteurs d'activité (juridique, numérique, santé, évènementiel, bâtiment et travaux publics, transport, services à la personne, etc.).
- Toutes les entreprises ont besoin d'assistant de manager. Les débouchés sont nombreux.

### Accessibilité

- 3 Rue des Oiseaux - 71300 Montceau- les- mines
- Plusieurs parkings et places de stationnement se trouvent autour de l'établissement
- Personne en situation de handicap : nous contacter.

## Ses objectifs

- L'assistant de manager exerce ses fonctions auprès d'un responsable ou d'un cadre.

Il développe des compétences relationnelles, organisationnelles et administratives.

- Le titulaire du BTS SAM assure la gestion de dossiers et son expertise lui permet de contribuer à l'amélioration des processus administratifs, impliquant des membres de l'entreprise ainsi que des partenaires.

- Vous devrez être un bon communicant.

Vous serez à même d'organiser des événements, des déplacements, de gérer l'information et de prendre en charge un certain nombre de dossiers, administratifs directement liés à l'activité générale de l'organisation.

- Parler deux langues, voire trois, fait partie intégrante de la fonction.

- En résumé : le BTS SAM est une formation professionnelle polyvalente à vocation internationale qui met l'accent sur les activités de support. Durant votre cursus vous découvrirez les aspects économiques, juridiques et managériaux avec lesquels les entreprises doivent composer dans le monde actuel ainsi que l'évolution du métier induite par la digitalisation et la communication globale.

## Financement

Formation accessible au prix de 3 600€, entièrement pris en charge par l'OPCO pour les étudiants en alternance ou finançable par CPF si formation en VAE.

## Matières enseignées

Disciplines	Heures de cours hebdomadaires
Culture générale et expressive	2
Expression et culture en LV1	2
Expression et culture en LV2	2
Optimisation des processus administratifs	3
Gestion de projet	3
Contribution à la gestion des RH	2
Culture économique, juridique et managériale	2

Evaluation en contrôle continu via des CCF (contrôles en cours de formation) et un BTS blanc.

Equivalence possible :  
nous contacter

## Contact

3 Rue des Oiseaux - 71300 Montceau- les- mines  
kevin@esc-acaman.com-  
www.acaman-montceau.com  
Tél : 06 22 74 95 02

## Modalités d'examen

Disciplines	Mode	Coefficients
Culture générale et expressive	Ecrit	3
Expression et culture en LV1	Ecrit +Oral	2
Expression et culture en Lv2	Ecrit +Oral	1
Optimisation des processus administratifs	Oral	4
Gestion de projet	Ecrit +Oral	4
Contribution à la gestion des RH	Ecrit	4
Culture économique juridique et managériale	Ecrit	3