



## Formation proposée par le COURS NOTRE DAME DES ANGES Membre du CFA ASPECT

### Les + CNDA SUP

- ⊕ Etablissement exclusivement dédié au supérieur
- ⊕ PC portable nominatif mis à disposition gratuite
- ⊕ Salles de cours équipées en TBI vidéo projecteurs
- ⊕ 200 mètres de la gare de Belfort centre avec parking gratuit
- ⊕ Expérience de plus de 20 ans des formations en apprentissage
- ⊕ Réseau de partenaires entreprises et administrations
- ⊕ Possibilité de se former à la certification Voltaire et Cambridge
- ⊕ Possibilité de restauration sur place espace dédié aux étudiants et apprentis
- ⊕ Partenariat ECM -diplômes de référence CNAM et IGS-RH BAC+3 à BAC+5

### Financement de la formation

Gratuit pour l'apprenti

Sous condition de l'accord de prise en charge par l'Opérateur de compétences (OPCO) finançant la formation et après signature d'un contrat d'apprentissage

### Accessibilité

L'établissement est accessible aux personnes en situation de handicap. Prise en compte des besoins de compensation par le référent handicap

### Pour nous contacter

COURS NOTRE DAME DES ANGES  
46 Faubourg de Montbéliard  
90000 BELFORT

Téléphone : 03.84.28.97.96

Mail :

vducournau@notredamebelfort.fr

CFA ASPECT 20 rue Mégevand 25000 BESANCON

SIRET : 394 454 516 00029

Déclaration d'activité : 43250109825

Code UAI : 02519345

# BTS

# BTS SUPPORT A L'ACTION MANAGERIALE

RNCP 34029

Référentiel :

[https://siec.education.fr/fileadmin/candidats/Candidats\\_BTS/BTS\\_SAM/Referentiel\\_BTS\\_SAM\\_CSE.pdf](https://siec.education.fr/fileadmin/candidats/Candidats_BTS/BTS_SAM/Referentiel_BTS_SAM_CSE.pdf)

Rythme de l'alternance : 1 semaine en formation, 1 semaine en entreprise  
Durée de la formation : 1400 h sur 2 ans

### Objectifs visés

La/le titulaire d'un BTS Support à l'Action Managériale est un(e) professionnel(le) qualifié(e) capable d'accompagner un cadre dirigeant, auquel il/elle est directement rattaché, dans la réalisation de ses différentes missions dans le domaine administratif, de la communication, des ressources humaines et de la gestion de projet.

### Les secteurs d'activité

Elle/il exerce son activité, en respectant la réglementation en vigueur, dans les secteurs suivants :

- Administration publique
- Entreprise privée (assistant.e de manager, assistant.e de direction, assistant.e des ressources humaines, assistant.e commercial)
- Associations...

### Type de diplôme

- Diplôme d'Etat de niveau 5

### Prérequis et conditions d'accès

- Être âgé de 16 à moins de 30 ans (hors situation de dérogation)
- Signature d'un contrat d'apprentissage (non nécessaire pour candidater)
- Être déclaré apte physiquement (visite médicale à l'embauche)
- Être titulaire d'un baccalauréat général, technologique ou professionnel

### Modalités et délai d'accès

- Candidature via Parcoursup
- Entretien avant la signature du contrat d'apprentissage
- Candidature validée après la signature d'un contrat d'apprentissage dans la limite des places disponibles
- Les candidatures peuvent exceptionnellement être étudiées hors de cette période dans la limite des places disponibles (nous contacter)

### Qualités requises

- Sens du relationnel
- Discrétion
- Organisation
- Attrait pour les ressources humaines, les projets et les outils bureautiques

### Modalités pédagogiques

- Plateforme Ecole Directe
- Pédagogie inversée, inductive, déductive
- Mise en situation (contextualisation), travail de groupe
- 3 évaluations par semestre, BTS blanc et CCF

### Contenu de la formation

- Culture générale et expression
- Langue vivante étrangère A
- Langue vivante étrangère B
- Culture économique, juridique et managériale
- Optimisation des processus administratifs
- Gestion de projet
- Gestion des Ressources Humaines
- Ateliers de professionnalisation

### Modalités d'évaluation

- Bulletins semestriels
- Examen final et contrôle en cours de formation

### Horaires en formation

- 8 h 05 à 12 h 00
- 13 h 30 à 17 h 30

### Poursuites d'études

- Licence gestion des ressources humaines
- Licence économie et gestion
- Partenariat ECM BAC+3 à BAC+5

### Débouchés

- Assistant RH
- Assistant Direction
- Office manager...

### Passerelles

- BTS et BUT (ex DUT) tertiaires, licence 2<sup>e</sup> année (université)

### Possibilité de valider des blocs de compétences

- Possibilité de valider certains blocs de compétences pour les redoublants ou les titulaires d'un BTS tertiaire