

# BTS SAM SUPPORT À L'ACTION MANAGÉRIALE



**BAC+2**  
DIPLÔME  
D'ÉTAT

## OBJECTIFS

Le titulaire du BTS Support à l'Action Managériale apporte son appui à une personne ou à une équipe et assure un rôle d'interface dans les relations internes et externes, y compris dans un contexte international.

## PRÉREQUIS ET MODALITÉS D'ADMISSION

- Baccalauréat obtenu
- Dossier scolaire
- Entretien individuel
- Test d'anglais

## VOTRE PROFIL

- Rigoureux
- Organisé
- Capacité d'écoute et de communication
- Esprit d'initiatives

ACCESSIBILITÉ AUX  
PERSONNES EN SITUATION  
DE HANDICAP

## SES MISSIONS HABITUELLES

- Il exerce ses fonctions auprès d'un responsable, d'un cadre ou d'une équipe, au sein d'une entreprise privée ou d'une collectivité.
- Il participe à la production, à l'organisation et à la diffusion de l'information, aux travaux d'analyse et peut être force de proposition et de solution.
- Il veille à l'amélioration des processus administratifs, afin d'améliorer l'efficacité, la rentabilité et l'image de l'entreprise.

## RYTHME PÉDAGOGIQUE

**DURÉE : 2 ans**

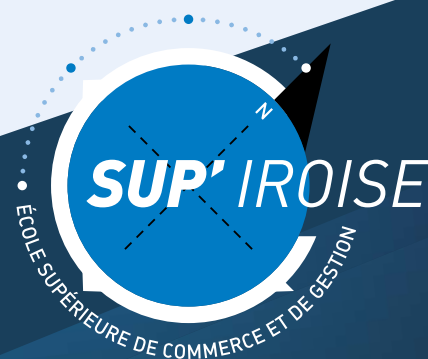
**RYTHME D'ALTERNANCE : 2 jours à l'école, 3 jours en entreprise**

Les cours sont dispensés en face à face, en alternant des apports théoriques et des expériences pratiques.

L'équipe pédagogique est constituée d'enseignants et de professeurs diplômés, intervenant dans des matières de tronc commun ou des spécialités.



**02 98 53 72 91**  
2 bld de Creac'h Gwen / 29 000 QUIMPER  
[www.sup-iroise.fr](http://www.sup-iroise.fr)



## VOTRE PROGRAMME / VOS COMPÉTENCES ACQUISES

### DURÉE DE FORMATION : 2 ANS

- Développer la relation client et assurer la vente-conseil
  - > Réaliser et exploiter des études commerciales
- Relations professionnelles internes et externes
  - > Collaboration avec les managers
  - > Cohésion de groupes
  - > Interface entre le manager et l'environnement interne / externe et international
- Aide à la décision
  - > Identification des problèmes ou besoins
  - > Recherche, analyse et présentation de solutions
  - > Définition d'un plan d'action, analyse et mesures correctives
- Information
  - > Evaluer les besoins d'information
  - > Mobiliser les méthodes de recherche d'information
  - > Assurer une veille informationnelle
  - > Produire une information structurée
- Organisation de l'action
  - > Préparer et suivre l'action du manager
  - > Mise en œuvre des processus administratifs
  - > Gestion de projet
- Prise en charge des activités déléguées
  - > Gestion des Ressources Humaines (recrutement, formation, absences...)
  - > Gestion des ressources matérielles
  - > Actions commerciales, techniques, de logistique, de gestion
- Activités professionnelles
  - > Préparation et suivi des actions
  - > Maîtrise des techniques professionnelles
- Culture économique, juridique et managériale
  - > Analyser des situations auxquelles l'entreprise est confrontée
  - > Proposer des solutions argumentées en mobilisant des notions économiques, juridiques ou managériales
  - > Prendre des décisions opérationnelles intégrant les dimensions économiques, juridique et managériale
- Culture générale et expression
  - > Développer sa culture générale
  - > Travailler l'expression écrite
  - > Synthétiser un document
- Langues vivantes étrangères A et B
  - > Compréhension et production de documents écrits
  - > Compréhension et interaction orales

## RÈGLEMENT D'EXAMEN

Le BTS est délivré à tous les candidats ayant obtenu une moyenne générale supérieure ou égale à 10 sur 20 à l'ensemble des épreuves de l'examen affectées de leur coefficient.

ÉPREUVES	MODE	DURÉE	COEFF.
Culture générale et expression	ÉCRIT	4 H	3
Langue vivante étrangère A	ÉCRIT ORAL	2 H 20 MIN	2
Langue vivante étrangère B	ÉCRIT ORAL	2 H 20 MIN	1
Culture économique, juridique et managériale	ÉCRIT	4 H	3
Optimisation des processus administratifs	ORAL	55 MIN	4
Contribution à la gestion des ressources humaines	ÉCRIT	4 H	4
Gestion de projet	ORAL	1 H 30	4

## VALIDATION D'EXAMEN

### SYSTÈME D'ÉVALUATION :

- Contrôle continu avec épreuves écrites et soutenances orales.
- Examens blancs écrits et oraux en cours et en fin de formation avec remise de bulletins de notes et appréciation de l'équipe pédagogique.
- Tout au long de son parcours pédagogique, l'étudiant devra réaliser différentes missions au sein de son entreprise qui seront présentées lors de l'examen final.

### VALIDATION DE LA FORMATION SUIVIE À SUP'IROISE ET DE L'EXPÉRIENCE ACQUISE :

Obtention du diplôme d'Etat :  
BTS Support à l'action managériale  
Code diplôme : 32032409

## POURSUITES D'ÉTUDES BACHELOR / LICENCE (BAC +3)

- Marketing et vente
- Marketing et Management de l'évènementiel
- Marketing et Management du Web
- Ressources humaines

## EMPLOIS VISÉS :

- Assistant(e) de direction
- Assistant(e) service export
- Assistant(e) ressources humaines
- Assistant(e) commerciale
- Assistant(e) marketing