



## BTS Support à l'action managériale (BTS SAM)



### Objectifs

- Optimiser les processus administratifs
- Gérer les projets
- Collaborer à la gestion des ressources humaines



### Contenu de la formation

- Support opérationnel aux membres de l'entité
- Gestion des dossiers en responsabilité
- Amélioration continue des processus
- Gestion des ressources de l'entité
- Préparation de projet
- Mise en œuvre d'une veille informationnelle liée au projet
- Conduite de projet
- Clôture du projet
- Accompagnement du parcours professionnel
- Contribution à l'amélioration de la vie au travail
- Collaboration aux relations sociales
- Participation à la performance sociale

**Type d'action**  
Apprentissage

**Lieu de formation**  
Lycée général et  
technologique Albert Thomas  
20 RUE ALBERT THOMAS  
42300  
ROANNE

**Date de session**  
Du 01/09/2025 au 02/07/2027

**FORMATION  
EN  
ALTERNANCE**

## Chiffres clés 2024

100 % de réussite   100 % de satisfaction   100 % de poursuite d'études



### Les points forts de la formation

Les GRETA CFA, forts d'une expertise de 50 ans, conseillent et accompagnent individuellement dans des projets professionnels. Les équipes d'experts assurent une formation de qualité sur des plateaux techniques modernes et performants.



### Organisation

**Rythme de la formation :** journée

**Durée indicative :** 2 ANS

**Durée totale en heures :** 1350 heures

**Nombre d'heures en centre :** 1350 heures

**Effectif mini/maxi :** 1 - 3

**Modalités d'enseignement :** formation mixte

**Modalités d'entrée et de sortie :** entrées/sorties à dates fixes

**Type de la Formation :** EN ALTERNANCE



### Modalités pédagogiques

**Parcours de formation :** en groupe

**Méthodes pédagogiques :** Cours du jour. Formation en présentiel, mixte

**Matériel et moyens utilisés :** Logiciel visé par la formation, Support pédagogique remis au participant

**Modalités d'évaluation et/ou Modalités de Validation :** Contrôle en cours de formation (CCF) et Épreuves en fin de formation (Évaluation ponctuelle)

**Possibilité de valider des blocs de compétences :** non



### Métiers visés

m1604 : assistantat de direction



### Accès

**Publics visés :** tout public

**Niveau d'entrée :** niveau 4 (Bac général , technologique ou professionnel)

**Prérequis :** Être titulaire du baccalauréat ou d'une qualification reconnue comme équivalente. L'intérêt pour les domaines administratifs, le soutien à la gestion et les relations interpersonnelles est fortement recommandé. Les candidats doivent posséder d'excellentes capacités d'organisation et de communication, une bonne maîtrise des outils bureautiques et des technologies de l'information et de la communication.

**Modalités d'accès :** admission après entretien

Candidature via PARCOURSUP pour les personnes scolarisées Dossier de candidature pour les personnes non scolarisées Recrutement sur dossier et entretien Inscription validée à la signature du contrat d'apprentissage ou de professionnalisation

**Délais d'accès :** Pour les candidatures via PARCOURSUP : échéance selon la procédure de Parcoursup Pour les non scolarisés candidature possible 6 mois avant le début de formation et jusqu'au début de la formation sous réserve de places disponibles.

**Modalités d'accessibilité personnes en situation de handicap :** le GRETA CFA est engagé dans la démarche H+ : les personnes en situation de handicap sont accompagnées tout au long de leur parcours de formation par un référent H+



### Financement

**Tarif global indicatif :** 15360 € TTC

**Financements possibles :** Remboursement des frais de 1er équipement pédagogique par l'OPCO pour un montant plafond de 500€ pour la 1ère année du contrat

**Modalités de financement :** contrat d'apprentissage, contrat de professionnalisation

Pour les contrats d'apprentissage, le montant indiqué correspond au niveau de prise en charge (NPEC) appliqué par France Compétences. Pour le tarif du Contrat de Professionnalisation, merci de nous contacter.

[Nos Conditions Générales de Vente](#)



### Nos labels



Niveau de sortie niveau 5 (Bac +2 BTS ou DUT)	Spécialités de formation NSF 310 Spécialités plurivalentes des échanges et de la gestion (y c administration générale des entreprises et des collectivités)	Code RNCP/RS RNCP38364	Nom du certificateur Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche	Date certification 11/12/2023	Accessible par la VAE Oui	Mise à jour 15/07/2025
					Formation certifiante Oui	



### Contact Formation

GRETA CFA Loire  
41 bis rue de la Jomayère - CS 70010  
42009 SAINT-ETIENNE Cedex 2  
04 77 32 48 02  
greta-cfa.loire@ac-lyon.fr



<https://greta-cfa.ac-lyon.fr/greta/greta-cfa-loire>