

Liberté Égalité Fraternité



Liberté Égalité Fraternité



Liberté Égalité Fraternité



LOIRE RÉGION ACADÉMIQUE AUVERGNE-RHÔNE-ALPES



LYON MÉTROPOLE RÉGION ACADÉMIQUE AUVERGNE-RHÔNE-ALPES



LOIRE RÉGION ACADÉMIQUE AUVERGNE-RHÔNE-ALPES

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 Honoré d'Urfé 1 impasse LE CHATELIER 42001 ST ETIENNE CEDEX 1

Date de sessionDu 02/09/2026 au 26/06/2028

FORMATION EN ALTERNANCE



100 % 100 %

de satisfaction de poursuite d'études

Absence de certains indicateurs en raison de taux de retours non significatifs

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 , semaine

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 entièrement

présentielle

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

Type de la Formation : EN ALTERNANCE

Modalités pédagogiques

Parcours de formation : en groupe

Équivalence et passerelles: Une passerelle permet d'accéder à une autre certification ou formation en valorisant les compétences déjà acquises. Elle peut dispenser d'une partie de la formation. L'équivalence reconnaît que deux certifications ou blocs de compétences couvrent les mêmes compétences et ont la même valeur. Elle peut entraîner une dispense d'épreuves. A étudier au cas par cas en fonction du parcours du candidat.

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: assistanat de direction

Publics visés: jeune 16-29 ans

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 maitrise 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

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)

pécialités de formation NSF 310 Spécialités plurivalentes des échanges et de la gestion (y c administration générale des entreprises et des collectivités)

RNCP38364

Nom du certificateur Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche

Date certification 11/12/2023

Accessible par la VAE

Mise à jour 29/11/2025

Formation certifiante

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



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

Etablissement régional d'enseignement adapté Cité Scolaire René Pellet - Lycée des métiers du tertiaire et de l'artisanat d'art 32 rue DE FRANCE 69602 VILLEURBANNE CEDEX

Date de session

Du 01/09/2026 au 09/07/2028





91.1 %

71 % 45.5 % 54.5 %

6.3 %

Cohorte non significative, taux du Greta (filière professionnelle ou famille de produits)

Les points forts de la formation

Grace à l'apprentissage formez-vous dès aujourd'hui pour construire demain.

Devenez un acteur clé de l'organisation et de la gestion d'entreprise. Grâce à une formation pratique en gestion, communication et management, vous serez en mesure d'accompagner les responsables dans leur quotidien, tout en facilitant les échanges internationaux et à saisir des missions variées, tant locales qu'internationales. Dans un environnement professionnel globalisé, les compétences en langues sont un véritable atout pour saisir les nombreuses opportunités de ce secteur dynamique et en constante évolution.

Organisation

Rythme de la formation : journée

Durée indicative: 24 mois

Durée totale en heures: 3290 heures Nombre d'heures en centre : 1350 heures Nombre d'heures en entreprise : 1940 heures

Effectif mini/maxi: 14 - 16

Modalités d'enseignement : formation mixte

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

Modalités pédagogiques

Parcours de formation : en groupe

Équivalence et passerelles: Une passerelle permet d'accéder à une autre certification ou formation en valorisant les compétences déjà acquises. Elle peut dispenser d'une partie de la formation. L'équivalence reconnaît que deux certifications ou blocs de compétences couvrent les mêmes compétences et ont la même valeur. Elle peut entraîner une dispense d'épreuves. A étudier au cas par cas en fonction du parcours du candidat.

Méthodes pédagogiques : Alternance d'apports théoriques, de pratique et de périodes en entreprise.

Matériel et moyens utilisés : Intervenants : professionnels du domaine, enseignants de l'Éducation Nationale.

Modalités d'évaluation et/ou Modalités de Validation : Contrôles en cours de formation (CCF) et épreuves en fin de formation (évaluation ponctuelle)

Possibilité de valider des blocs de compétences : non



Métiers visés

m1604: assistanat de direction



Publics visés: tout public

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

Prérequis : Être titulaire d'un BAC Technologique ou Général ou d'un BAC professionnel : Métier de l'accueil - Gestion-Administration.

Modalités d'accès : admission après entretien , admission sur dossier

Délais d'accès : Apprentissage via Parcoursup, ouverture de la plateforme en décembre, formulation des vœux en janvier. Apprentissage ne passant pas par Parcoursup et contrat de professionnalisation : candidatures possibles à partir du mois de janvier et jusqu'au début de 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: 14170 € TTC

Financements possibles: Prise en charge des frais de formation et

de rémunération possibles (nous contacter pour plus d'informations.)

Modalités de financement : contrat d'apprentissage, contrat de

professionnalisation

Nos Conditions Générales de Vente



Nos labels





Poursuite d'études

Licence professionnelle.

École de commerce.

École spécialisée dans le domaine du management.

Débouchés :

Assistant(e) de direction

Assistant(e) Manager Secrétaire de direction

Chargé(e) de communication

Responsable administratif

Collaborateur (trice) RH

Assistante en gestion de projet

Assistante commercial

Gestionnaire administratif.(ve)

Responsable de la gestion des RH

Coordinateur(trice) d'équipe

niveau 5 (Bac +2 BTS ou DUT)

310 Spécialités plurivalentes des échanges et de la gestion (y c administration générale des entreprises et

des collectivités)

Code RNCP/RS RNCP38364

Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche

11/12/2023

Accessible par la VAE

Mise à iour 29/11/2025

Formation certifiante

Contact Formation

GRETA CFA Lyon Métropole 41 rue Antoine Lumière 69008 LYON 04 78 78 84 84 contact.greta.lyonmetropole@ac-lyon.fr

Madame Florence CALLEWAERT Conseillère formation 0603250946



https://greta-

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 01/09/2026 au 02/07/2028





100 % 100 %

de satisfaction de poursuite d'études

Absence de certains indicateurs en raison de taux de retours non significatifs

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

Équivalence et passerelles: Une passerelle permet d'accéder à une autre certification ou formation en valorisant les compétences déjà acquises. Elle peut dispenser d'une partie de la formation. L'équivalence reconnaît que deux certifications ou blocs de compétences couvrent les mêmes compétences et ont la même valeur. Elle peut entraîner une dispense d'épreuves. A étudier au cas par cas en fonction du parcours du candidat.

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: assistanat de direction



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 maitrise 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

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 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 29/11/2025
					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://gre

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 Edgar Quinet 5 avenue JEAN MARIE VERNE 01001 BOURG EN BRESSE CEDEX

Date de session

Du 01/09/2025 au 02/07/2027





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.



Organisation

Rythme de la formation : journée Durée totale en heures : 1350 heures Nombre d'heures en centre : 1350 heures

Effectif mini/maxi: 6 - 12

Modalités d'enseignement : formation entièrement

présentielle

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

Type de la Formation : NA

Modalités pédagogiques

Parcours de formation : en groupe

Équivalence et passerelles: Une passerelle permet d'accéder à une autre certification ou formation en valorisant les compétences déjà acquises. Elle peut dispenser d'une partie de la formation. L'équivalence reconnaît que deux certifications ou blocs de compétences couvrent les mêmes compétences et ont la même valeur. Elle peut entraîner une dispense d'épreuves. A étudier au cas par cas en fonction du parcours du candidat.

Méthodes pédagogiques: Pratique avec mise en situation et exploitation des situations concrètes (mini-entreprises, projets associatifs...) • Alternance avec exploitation des périodes en entreprise • Évaluation des connaissances sous forme d'épreuves orales et écrites (CCF pour 1

Matériel et moyens utilisés : Matériel visé pour la formation -Support Pédagogique remis au participant

Modalités d'évaluation et/ou Modalités de Validation : Contrôle en cours de formation et examen en fin de formation composés d'épreuves orales et écrites.

Possibilité de valider des blocs de compétences : non



Métiers visés

m1604: assistanat de direction



Publics visés: tout public

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

Prérequis: Être titulaire d'un : • Bac Technologique et Général • Bac Professionnel Tertiaire Profil : compétences relationnelles et en langues vivantes, avoir l'esprit d'équipe et la capacité d'évoluer dans des environnements numériques. S'intéresser au management des entreprises et à leur environnement économique et juridique. Intérêt pour la culture française et étrangère.

Modalités d'accès : admission après entretien , admission sur dossier

Candidature via parcours sup, formulation des voeux à partir de janvier (calendrier parcours sup) pour une rentrée en formation en septembre.

Délais d'accès : Inscription PARCOURS SUP • Recrutement sur dossier

(motivation, CV, Résultats) et entretien

Eligible au CPF: oui

Modalités d'accessibilité personnes en situation de handicap : Adaptabilité aux différents contextes. Le GRETA 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: 14 786 € TTC

Financements possibles : Le financement est pris en charge en tout ou partie par l'OPCO complété éventuellement par l'entreprise

Modalités de financement : contrat d'apprentissage, contrat de professionnalisation, pro-A

Nos Conditions Générales de Vente



Financeurs





Nos labels





Poursuite d'études

Formations de niveau BAC+3: Licences Pro. en RH, assistant administrative et financière, Information-Communication, communication des entreprises, gestion des associations, tourisme et loisirs Licence langues étrangères appliquées ou langues, littératures et civilisations étrangères Licence commerciale orientée vers l'international Licence droit orientée vers l'international Licence d'économie et de gestion: Administration Économique et Sociale (AES) Bachelor Activités Juridiques

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)

RNCP38364

Nom du certificateur Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche Date certification Accessible par la VAE 11/12/2023 Oui

Mise à jour 29/11/2025

Formation certifiante

-

Contact Formation

GRETA CFA de l'Ain 1 rue de Crouy 01011 Bourg-en-Bresse 04 74 32 15 90 greta.ain@ac-lyon.fr

Madame GAGNEPAIN Séverine Coordonnatrice de Formation 04 74 32 15 90