



RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE

Liberté  
Égalité  
Fraternité



RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE

Liberté  
Égalité  
Fraternité



RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE

Liberté  
Égalité  
Fraternité

))Greta CFA))

LOIRE  
RÉGION ACADEMIQUE  
AUVERGNE-RHÔNE-ALPES

))Greta CFA))

LYON MÉTROPOLE  
RÉGION ACADEMIQUE  
AUVERGNE-RHÔNE-ALPES

))Greta CFA))

LOIRE  
RÉGION ACADEMIQUE  
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
- Communication en langues étrangères
- Développement d'une culture générale
- Développement d'une culture économique, juridique et managériale

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 session  
Du 02/09/2026 au 26/06/2028

FORMATION  
EN  
ALTERNANCE

## Chiffres clés 2024

100 % de réussite 100 % de satisfaction 100 % 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 :** Formation alternant les apports théoriques et pratique professionnelles - Suivi et accompagnement individuel

**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 :** oui

### Métiers visés

m1604 : assistantat de direction

## Accès

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 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. Pré-inscription, pour les personnes non scolarisées dès le mois de mars pour une entrée en formation en septembre.

**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 :** Prise en charge des frais de formation et de rémunération dans le cadre du contrat d'apprentissage.

**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



## Poursuite d'études

Le BTS est un diplôme conçu pour une insertion professionnelle. Cependant, avec un bon dossier ou une mention à l'examen, il est possible de poursuivre : en licence professionnelle (dans les secteurs du marketing, du droit, de la communication ou des ressources humaines), en école de commerce ou en école spécialisée via les admissions parallèles.

Niveau de sortie niveau 5 (Bac +2 BTS ou DUT)	<b>Spécialités de formation NSF</b> 310 Spécialités plurivalentes des échanges et de la gestion (y compris administration générale des entreprises et des collectivités)	Code RNCP/RS RNCP38364	<b>Nom du certificateur</b> Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche	Date certification 11/12/2023	Accessible par la VAE Oui	Mise à jour 28/01/2026
					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>

# 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
- Communication en langues étrangères
- Développement d'une culture générale
- Développement d'une culture économique, juridique et managériale

**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

**FORMATION  
EN  
ALTERNANCE**

## % Chiffres clés 2024

91.1 % de réussite    71 % de satisfaction    45.5 % d'insertion à 6 mois    54.5 % de poursuite d'études

6.3 %

d'insertion dans l'emploi visé

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

## Les points forts de la formation

Grâce 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 : assistantat de direction

## Accès

**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 de sortie niveau 5 (Bac +2 BTS ou DUT)	Spécialités de formation NSF 310 Spécialités plurivalentes des échanges et de la gestion (y compris 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 28/01/2026
					Formation certifiante Oui	

## 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-cfa.ac-lyon.fr/greta/greta-cfa-lyon-metropole>

# 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
- Communication en langues étrangères
- Développement d'une culture générale
- Développement d'une culture économique, juridique et managériale

**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

**FORMATION  
EN  
ALTERNANCE**

## Chiffres clés 2024

100 % de réussite 100 % de satisfaction 100 % 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 :** Formation alternant les apports théoriques et pratique professionnelles - Suivi et accompagnement individuel

**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 :** oui

### Métiers visés

m1604 : assistantat de direction

## Accès

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 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. Pré-inscription, pour les personnes non scolarisées dès le mois de mars pour une entrée en formation en septembre.

**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 :** Prise en charge des frais de formation et de rémunération dans le cadre du contrat d'apprentissage.

**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



## Poursuite d'études

Le BTS est un diplôme conçu pour une insertion professionnelle. Cependant, avec un bon dossier ou une mention à l'examen, il est possible de poursuivre : en licence professionnelle (dans les secteurs du marketing, du droit, de la communication ou des ressources humaines), en école de commerce ou en école spécialisée via les admissions parallèles.

Niveau de sortie niveau 5 (Bac +2 BTS ou DUT)	<b>Spécialités de formation NSF</b> 310 Spécialités plurivalentes des échanges et de la gestion (y compris administration générale des entreprises et des collectivités)	Code RNCP/RS RNCP38364	<b>Nom du certificateur</b> Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche	Date certification 11/12/2023	Accessible par la VAE Oui	Mise à jour 28/01/2026
					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>

