

# BTS Support à l'action managériale

## Avec quel bac ?

- ✓ Bac technologique STMG (sciences et technologies du management et de la gestion)
- ✓ Bac professionnel Accueil-relation clients et usagers
- ✓ Bac professionnel Gestion-administration
- ✓ Bac général

## I. Objectifs de la formation

Le BTS Support à l'Action Managériale est un diplôme national qui se prépare en 2 ans. Les étudiants sont formés pour exercer des fonctions auprès d'un responsable ou d'un groupe de responsables. Le diplômé est adaptable et doté d'une curiosité professionnelle et d'une bonne culture générale, notamment économique et juridique. Son activité professionnelle s'articule autour de trois types de compétences :

- **La communication** – il est à même de rédiger, traiter, produire des textes et des documents de synthèse ; il diffuse et transmet l'information ; il accueille les visiteurs.
- **L'organisation** – il gère l'information textuelle et numérique, il se charge de la tenue des agendas et des plannings ; il organise des événements...
- **La documentation** – il recherche les sources documentaires, actualise les dossiers. Ses tâches sont diverses, leur simultanéité et leur irrégularité exigent que l'assistant de manager ait appris à organiser son travail.

La formation contribue à développer l'autonomie et la notion de responsabilité, qualités indispensables dans ces activités de nature relationnelle, organisationnelle et administrative. L'ouverture internationale de la plupart des organisations exige de parler au moins deux langues étrangères.

## II. Enseignements

En plus des enseignements généraux, la formation comporte des enseignements professionnels en lien avec le rôle d'assistant. Deux langues vivantes étrangères sont obligatoires pour préparer ce BTS. À noter que certains établissements demandent aux élèves d'effectuer au moins un stage à l'étranger durant leur cursus.

Sous statut scolaire, l'élève est en stage pendant 12 semaines dont 4 consécutives au minimum en 1ère année. Le stage se déroule dans une ou plusieurs entreprises.

Enseignements généraux	Enseignements professionnels
Culture générale et expression	<b>Optimisation du processus administratif</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conduire l'action administrative en appui aux membres de l'entité et en gestionnaire de dossier</li> <li>• Contribuer à la pérennisation des processus</li> <li>• Rationaliser l'usage des ressources de l'entité</li> </ul>
<b>Expression et culture en langues vivantes étrangères</b> => 2 langues obligatoires dont l'anglais. Niveaux B1 (pour LV1) et B2 (pour LV2)	<b>Gestion de projet</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formaliser le cadre du projet</li> <li>• Conduire une veille informationnelle</li> <li>• Suivre, contrôler et évaluer le projet</li> </ul>
<b>Culture économique, juridique et managériale</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyser des situations auxquelles l'entreprise est confrontée</li> <li>• Exploiter une base documentaire économique, juridique et managériale</li> <li>• Proposer des solutions argumentées en mobilisant des notions économiques, juridiques ou managériales et les méthodologies adaptées aux situations proposées</li> <li>• Établir un diagnostic (ou une partie de diagnostic) préparant une prise de décision stratégique</li> <li>• Prendre des décisions opérationnelles intégrant les dimensions économique, juridique et managériale</li> <li>• Exposer ses analyses et ses propositions de manière cohérente et argumentée</li> </ul>	<b>Collaboration à la gestion des ressources humaines</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gérer la relation de travail</li> <li>• Mettre en œuvre des actions d'amélioration de la qualité de vie au travail</li> <li>• Organiser les activités du champ des relations sociales</li> <li>• Mobiliser les outils du développement de la performance individuelle et collective</li> </ul>

### III. Poursuites 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 notamment en école de commerce via les admissions parallèles.

### IV. Débouchés

Les emplois d'assistant manager intéressent tout type et toute taille d'organisation (entreprises, associations, administrations, autres organismes publics et privés, nationaux ou internationaux).

Le parcours professionnel commence par des emplois de type « assistant junior » ou « assistant généraliste » puis se développe soit vers l'assistance de cadres de haut niveau soit vers la spécialisation dans une fonction qui exige une technicité croissante. Il peut conduire vers des emplois de cadre administratif.

**Quelques métiers accessibles après un BTS SAM** : assistant(e)commercial(e), secrétaire commercial(e) ou technique, assistant(e) en ressources humaines, assistant(e) de direction, secrétaire de direction, office manager, adjoint administratif, chargé(e) de recrutement...