



PREPARATION AU BTS SUPPORT A L'ACTION MANAGERIALE

Le titulaire du diplôme apporte son appui à une, un ou plusieurs cadres, à une équipe projet ou au personnel d'une entité, en assurant des missions d'interface, de coordination et d'organisation dans le domaine administratif.

OBJECTIFS

- Support opérationnel aux membres de la structure
- Gestion de projets
- Contribuer à la veille opérationnelle et à l'amélioration des processus administratifs
- Collaborer à la gestion des ressources humaines

PUBLICS

Salariés, demandeurs d'emploi, lycéens

PREREQUIS

Être titulaire d'un niveau IV, maîtriser le français. Pour les stagiaires hors alternance, vous devez effectuer des périodes de stages obligatoires (12 semaines sauf exonération ou réduction).

CONDITIONS D'ADMISSION

Admission après entretien. Pour les candidats à la formation continue, l'inscription s'effectue directement sur l'application moncompteformation.gouv.fr Pour une inscription en alternance, nous vous remercions de bien vouloir compléter le dossier [ici](#)

MODALITES DE FORMATION, DUREES ET RYTHME

Modalités possibles :

- Apprentissage
- Contrat de professionnalisation
- Formation continue

La formation peut se dérouler en présentiel dans nos locaux ou à distance.

Durées et rythme :

- **Apprentissage** : 1350h sur deux années à dates fixes. Rythme de l'apprentissage : présence en moyenne de 10 jours en centre de formation et le reste du temps en entreprise.
- **Formation continue** : parcours de deux ans en moyenne de 1160 h, personnalisé en fonction de l'expérience et des diplômes du candidat.

MOYENS HUMAINS

Equipe pédagogique composée de 5 formatrices et formateurs, avec un responsable pédagogique qui assure le suivi des stagiaires.

MOYENS TECHNIQUES

En présentiel : Locaux de 800m² avec salles disposant de tous les équipements nécessaires à l'animation des modules. Pour les alternants, les manuels scolaires sont pris en charge.

A distance : les stagiaires disposent d'un accès à la plateforme de e-learning, ainsi qu'un accès aux visioconférences. Les formateurs échangent par mail et en visioconférence avec les apprenants.

BTS SAM



COUT DE LA FORMATION

- Pour les stagiaires en apprentissage ou en contrat de professionnalisation, la formation est prise en charge intégralement.
- Présentiel sans alternance : 1344 euros, soit 56,00 euros/mois pour un parcours de 2 ans.
- E-learning : 1176 euros, soit 49,00 euros/mois pour un parcours de 2 ans.
- Les manuels scolaires restent à la charge du stagiaire.
- La formation est éligible au compte personnel de formation.
- Pour les salariés en reconversion professionnelle : il est possible d'obtenir un congé de formation pour se former. Pour plus de renseignements, vous pouvez vous adresser à l'organisme TRANSITION PRO de votre région.

Formation continue : cette formation est éligible au compte personnel de formation
POUR VOUS INSCRIRE EN PRESENTIEL VIA L'APPLICATION CPF CLIQUEZ [ICI](#)
POUR VOUS INSCRIRE EN E-LEARNING, CLIQUEZ [ICI](#)

Programme

Contribuer à l'amélioration des processus administratifs
Contribuer à la gestion de projets
Participer à la gestion des ressources humaines
Culture Générale et Expression
Culture Economique Juridique et Managériale
LV1 et LV2 obligatoires

Consultez le référentiel complet du diplôme [ici](#)

Code FORMACODE 32042 ; 32045 ; 32039

Code NSF 310

Code ROME M1604

Organisme Certificateur

Ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports ; Ministère de l'enseignement supérieur de la recherche et de l'innovation



CONTACTS

Turenne Compétences, 26 avenue George Corneau – 08000 Charleville-Mézières.

secretariat@cfa-turennecompetences.com

03 51 79 98 63

turenne-competences.com



BTS SAM