

BTS Support à l'Action Manageriale (BTS SAM)

Objectifs

À l'issue de la formation, vous serez capable de :

- Apporter votre appui, à 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 d'ordre administratif.
- Réaliser vos missions dans un contexte national et/ou international.
- Gérer des dossiers en responsabilité pour le compte de votre manager (agenda, déplacements, courriers, dossiers d'appels d'offres...).
- Aider la prise de décision par la production de documents fiables et organisés.
- Formaliser le cadre et conduire la veille informationnelle d'un projet (suivre, contrôler, évaluer le projet).
- Collaborer à la gestion des ressources humaines (actions d'amélioration de la vie au travail, activités du champ des relations sociales, outils de développement de la performance individuelle et collective).

Entreprises d'accueil

- Entreprises de tous secteurs d'activité et de toutes tailles, avec un contexte international.
- Associations, organismes publics avec un contexte international.

Prérequis

- **Âge** : jusqu'à 29 ans révolus.
- **Niveau d'entrée** : être titulaire d'un baccalauréat général, professionnel ou technologique pour entrer en 1^{ère} année.
- **Motivation** à exercer le métier visé et pour la formation en alternance.

Modalités d'inscription

- Dossier de candidature complété.
- Participation à la réunion d'information et/ou à l'entretien de vérification des prérequis.
- Participation aux ateliers de recherche d'entreprises le cas échéant.
- Signature d'un contrat d'apprentissage ou Attestation d'engagement de l'employeur.

* Positionnement : Personnalisation du parcours possible en fonction du parcours antérieur et des résultats d'une évaluation diagnostique, avec entrée décalée sur parcours possible. Nous pouvons adapter nos parcours aux situations de handicap.

Formation par apprentissage

Code diplôme	Code RNCP
32032409	34029

Niveau de sortie

Titre reconnu par l'Etat de Niveau 5 (cadre européen des certifications), équivalent à un Bac+2, soit 120 crédits ECTS.

Durée de la formation

1 350 heures (770 heures en 1^{ère} année, 580 heures en 2^e année).
Démarrage en septembre.

Durée du contrat

2 ans, modulable en fonction du positionnement* (jusqu'à 1 an supplémentaire pour les personnes en situation de handicap).

Rythme de l'alternance

En moyenne : 2 jours en UFA,
3 jours en entreprise
+ semaines complètes en entreprise selon planning.
Le calendrier peut varier pour tenir compte des périodes d'activité fortes en entreprise.
Le calendrier d'alternance est remis lors de l'inscription.

Coordonnées de l'UFA



UFA Saint-Joseph

3 bis rue du Lycée
01000 BOURG-EN-BRESSE

Contact :

Bruno CHANAL, Responsable UFA
04 74 45 88 80
campus.lycee-saint-joseph.org

Contenu de formation

	Matières
Matières générales	Culture générale et expression écrite
	Langue vivante étrangère A : anglais
	Langue vivante étrangère B : espagnol, italien, allemand
	Culture économique, juridique et managériale
Matières professionnelles	Optimisation des processus administratifs
	Gestion de projets
	Contribution à la gestion des ressources humaines

Méthodes mobilisées

Formation par la voie de l'apprentissage. Pédagogie de l'alternance.

L'enseignant-formateur construit des séquences d'apprentissage en lien avec les expériences en entreprise des alternant(e)s et le métier préparé.

Des outils de liaison relatifs au suivi de l'apprentissage sont mis en place, en particulier le livret d'apprentissage dont l'utilisation est obligatoire.

A minima, deux visites de suivi sont menées par les formateurs par année de formation, et un dialogue régulier est noué avec les maîtres d'apprentissage.

Pédagogie active privilégiant :

- les mises en situation ou simulations individuelles et collectives de résolution de problèmes (exercices pratiques, travaux sur plateaux techniques)
- la mobilisation des savoirs acquis en cours théoriques sur l'élaboration de projets
- une organisation coopérative des apprentissages
- une responsabilité personnelle de l'alternant(e) (plan de travail, auto-évaluation).

Évaluations certificatives / Sessions d'examen *

Epreuves	Coefficient	Type	Forme
E1 : Culture générale et expression écrite	3	Ponctuel	Écrit
E2 : Expression et culture en langues vivantes étrangères E21 LV1 E22 LV2	2 1	Ponctuel Ponctuel	Écrit et oral Écrit et oral
E3 : Culture économique, juridique et managériale	3	Ponctuel	Écrit
E4 : Optimisation des processus administratifs	4	Ponctuel	Oral
E5 : Gestion de projet	4	CCF 2 situations d'évaluation	Oral et Pratique
E6 : Contribution à la gestion des ressources humaines	4	Ponctuel	Écrit

* Sessions d'examen adaptées aux situations de handicap.

- Possibilité de valider un ou des blocs de compétences.
- Validation partielle possible, bénéfique sur 5 années.
- Capitalisation des UC en fonction du parcours.
- Equivalences en fonction du parcours antérieur.

Références : Taux moyens du CFA régional

	2021	2020	2019
Taux de réussite globaux	85%	90%	87,06%
• Niveau 3 (CAP / CAPA / MC / TP/ DE...)	89,72%	92%	96,69%
• Niveau 4 (Bac Pro / Bac Pro A / BP...)	89,13%	95%	91,89%
• Niveau 5 (BTS / BTSA / titre Bac+2...)	89,97%	88%	82,24%
• Niveau 6 (Formations Bac+3)	85,23%	80%	60%
• Niveau 7 (Formations Bac+4/+5)	70,27%	75%	-
Insertion professionnelle (Enquête réalisée 6 mois après la fin de formation)	44%	44%	70%
Taux de poursuite d'étude	50%	44%	18%
Satisfaction globale Apprenti(e) (Enquête réalisée en fin de formation auprès de l'ensemble des apprentis du CFA)	83%	86%	87%

Modalités d'évaluation

Afin d'aider l'alternant(e) à progresser, des évaluations régulières lui permettent de se situer par rapport aux objectifs à atteindre :

- Évaluation des acquis en centre de formation (Quiz, QCM, Devoirs surveillés, Productions personnelles, Entraînement aux épreuves, Questionnaire oral...)
- Évaluation en entreprise (Entretiens tripartites avec le Maître d'apprentissage)
- Entretiens individuels d'évaluation formative, de régulation, de bilan jusqu'à l'inscription à la certification visée

Après la formation

Suites de parcours possibles / Passerelles :

- Licence universitaire (droit, économie, ...).
- Licence professionnelle (ressources humaines, marketing...).
- Bachelor en France ou à l'étranger.
- Ecoles de management (admission par concours passerelle).
- Concours d'entrée dans les grandes administrations.

Débouchés professionnels :

- Intégration rapide dans la vie active.
- Grande variété d'emplois...
L'assistant de manager commence généralement par des emplois de type assistant junior dans un domaine particulier (assistant commercial, assistant RH) ou assistant généraliste.
- Evolution vers des postes à responsabilité.
- Dans différents secteurs comme les entreprises, les associations, les administrations...

Modalités financières

Aucun frais de scolarité pour l'apprenti.

La formation est éligible à la prise en charge financière par l'Opérateur de Compétences (OPCO) de l'entreprise d'accueil.

Coût annuel moyen préconisé par France Compétences : 7 566 €.

Pour les employeurs publics d'Etat et hospitaliers, la formation est également prise en charge par ces derniers en totalité.

Pour les employeurs publics territoriaux, la formation est prise en charge à 100% par le CNFPT (Centre National de la Fonction Publique Territoriale).

Rémunération de l'apprenti

L'apprenti perçoit une rémunération déterminée en pourcentage du SMIC (Salaire Minimum Interprofessionnel de Croissance).

Année d'exécution du contrat	Apprenti de moins de 18 ans	Apprenti de 18 à 20 ans	Apprenti de 21 à 25 ans	Apprenti de 26 ans et plus
1 ^{ère} année	27%	43%	53%*	100 %*
2 ^{ème} année	39%	51%	61 %*	100 %*
3 ^{ème} année	55%	67%	78 %*	100 %*

* Toutefois, sa rémunération peut être supérieure au SMIC si l'entreprise applique des accords (de convention collective ou de branches professionnelles, d'entreprises...) proposant un salaire minimum supérieur au SMIC.

En cas de succession de contrats, la rémunération est au moins égale au minimum légal de la dernière année du précédent contrat (même employeur ou nouvel employeur).

Cas particuliers :

- Vous étiez déjà en contrat d'apprentissage, dans le cas d'une succession de contrats chez le même employeur ou un nouvel employeur pour un nouveau diplôme : maintien du salaire initial (augmentation seulement si modification de la tranche l'âge).
 - Vous poursuivez un parcours en formation en apprentissage après une 1^{ère} année de BTS ou BTSA sous statut scolaire : La rémunération sera celle d'une 2^e année d'exécution du contrat.
 - Une majoration de 15 points est applicable à la rémunération réglementaire à laquelle peut prétendre l'apprenti au jour de la conclusion de ce nouveau contrat, si les 3 conditions cumulatives suivantes sont remplies :
 - diplôme ou titre de même niveau que celui précédemment obtenu ;
 - qualification en rapport direct avec celle qui résulte du diplôme ou titre précédemment obtenu ;
 - durée du contrat inférieure ou égale à 1 an.
- À défaut de remplir ces 3 conditions, la majoration de 15 points ne s'applique pas.

Aides financières de l'apprenti

- Aide pour l'acquisition du **1^{er} équipement** (selon OPCO).
- Aide pour l'**hébergement** (maxi 6 € par nuitée lors des périodes de formation au CFA).
- Aide pour la **restauration** (maxi 3 € par repas lors des périodes de formation au CFA).
- Aide au financement du **permis de conduire** de 500€ pour les apprentis majeurs.

Délais d'inscription

Les inscriptions sont ouvertes à compter du 20 janvier 2022.

Le contrat d'apprentissage peut débuter en entreprise 3 mois avant la date de début de la formation et 3 mois après.

Intégration possible en cours de formation et tout au long de l'année selon le diagnostic du positionnement* à l'entrée pour réduction de la durée de la formation.

Publics accueillis

Formation proposée sous statut apprentissage exclusivement.

* Positionnement : Personnalisation du parcours possible en fonction du parcours antérieur et des résultats d'une évaluation diagnostique, avec entrée décalée sur parcours possible. Nous pouvons adapter nos parcours aux situations de handicap.

Accès par transport

- Etablissement en centre ville.
- Parking gratuit à proximité.
- Parc à vélo.
- Nombreuses lignes de bus du réseau urbain et extra-urbain – Arrêts à quelques minutes à pieds : Bourg Lycée, Carrée Amiot, Sémard Gare.
- Gare TGV TER à 10 minutes à pieds.

Accessibilité P.M.R. des locaux

Oui totale.

Les + de la formation

• Engagements et partenariats

Certifications TOEIC et Voltaire

• Restauration

- Cantine / self sur place
- Salle repas équipée d'un distributeur et de micro-ondes
- Commerces alimentaires et de restauration à proximité

• Hébergement

- Internat sur place

Matériel / Équipement

- Salles équipées de vidéoprojection
- Logiciels professionnels.

Coordonnées de l'UFA



UFA Saint-Joseph

3 bis rue du Lycée
01000 BOURG-EN-BRESSE

Contact :

Bruno CHANAL, Responsable UFA
04 74 45 88 80
campus.lycee-saint-joseph.org

CFA de rattachement :



(siège régional)
4 rue de l'Oratoire
69300 CALUIRE ET CUIRE
cfa@akteap.cneap.fr
www.cfa-creap.com

Association loi 1901
Numéro UAI : 0693764S
N°SIRET : 50304921500026