



BTS SUPPORT À L'ACTION MANAGÉRIALE - SAM (APPRENTISSAGE)

Formation continue	Bilan de compétences	VAE	Apprentissage	Contrat pro	Eligible à Mon Compte Formation	Formation 100% à distance	Formation en présentiel	Formation mixte
			✓				✓	

Le titulaire du BTS Support à l'action managériale exerce ses fonctions auprès d'un responsable ou d'un cadre. Il développe des compétences relationnelles, organisationnelles et administratives. Il remplit des activités de soutien et des activités déléguées plus ou moins spécialisées selon le service. Il est à même d'organiser des événements, des déplacements, de gérer l'information et de prendre en charge un certain nombre de dossiers, administratifs ou directement liés à l'activité générale de l'organisation. Parler deux langues, voire trois, fait partie intégrante de la fonction. Il travaille dans une entreprise, une association, une administration ou tout autre type d'organisation.

INFORMATIONS

Période

04/09/2023 au 30/06/2025

Durée de la formation

2 année(s)

Durées

Formation en présentiel
1350 heures

Rythme de l'alternance

35h par semaine en présentiel -
journée

Niveau d'entrée

Niveau 4

Niveau de sortie

Niveau 5

Publics visés

Apprenti.ePublic de la formation
initialeTout public

DESCRIPTIF

Reconnaissance en fin de formation

Diplôme de l'Éducation nationale de niveau
5

Prérequis

Avoir un niveau baccalauréat général S ou
ES, technologique ou professionnel

Conditions d'admission / Délais d'accès

92002 - Admission sur dossier

Modalités d'admission détaillées

Intégration sous conditions : Dossier
candidat validé par l'équipe administrative
Signature de contrat avec une entreprise
Places...

Modalités de recrutement

Sur dossier et entretien

Intervenants

Formateurs spécialistes de la discipline,
enseignants de l'éducation nationale.
Nos formateurs bénéficient d'un plan de
développement des compétences.

Modalités pédagogiques

Alternance de cours théoriques et de
travaux pratiques

Poursuites d'études / Débouchés métiers

→ à consulter sur maforpro-occitanie.fr

Objectifs opérationnels

Disposer de compétences en matière de communication écrite et orale
Disposer de compétences relationnelles propres aux métiers des services et de la relation client
Disposer de compétences dans au moins deux langues vivantes étrangères
Avoir la capacité d'évoluer dans des environnements numériques

FINANCEMENT

Nous consulter pour un parcours personnalisé et sur-mesure.

Prix (net de taxes)

0.00 euros

Modalités de financement

Consulter MaForPro pour connaître les différentes modalités de prise en charge financière.

CONTENU

Enseignement professionnel:

- Optimisation du processus administratif,
- Gestion de Projets et veille informationnelle,
- Contribution à la Gestion des Ressources Humaines,
- Ateliers de professionnalisation

Enseignement général:

- Culture générale,
- LV A Anglais, LV B Espagnol,
- Culture Économique, Juridique et Managériale

Taux de satisfaction

77%

Taux d'insertion

90%

Taux de réussite

100%

LIEU DE FORMATION

Carcassonne - Lycée Paul Sabatier

 **Accessibilité handicap**

 **Transport**
Consulter MaForPro pour identifier votre trajet.

CONTACTS

Organisme responsable

GRETA-CFA Aude Pyrénées-Orientales
Rue Charles Blanc - BP 11092 - BP
66103 - Perpignan - 04 68 59 50 40

Votre interlocuteur.rice

Madame Marty Julie
0623742882
julie.marty@greta-aude.fr



*Personnes en situation de handicap,
prenez contact avec l'organisme
responsable en amont de la formation
pour une adaptation des modalités en
fonction de vos besoins*

Retrouvez nos dates de sessions et de réunions
d'information collective sur 

maforpro-occitanie.fr



GRETA-CFA Aude Pyrénées-Orientales Rue Charles Blanc - BP 11092
Perpignan 66103 - 04 68 59 50 40 - N° Siret 19660014200059 - Code APE
8559A - Déclaration d'existence 9166P008466. Cet enregistrement ne vaut
pas agrément de l'État.

