

BTS SAM

Support à l'Action Managériale

**Vous désirez soutenir l'action
managériale en participant à :**

- la gestion de projets,
- l'optimisation des processus administratifs,
- la gestion des ressources humaines.

Spécialisation possible :

Assistant(e) de structures médicales ou sociales.

Intégrer Guy Mollet pour un BTS c'est être assuré de trouver un enseignement personnalisé au sein d'un établissement à taille humaine, un environnement attrayant et convivial, qui sont autant de chances de réussir ce parcours à professionnalisation rapide.

Objectifs – Débouchés :

L'Assistant de Manager(s) exerce son activité* auprès d'une organisation : entreprise, administration ou association. Il assure les liaisons entre les services et les partenaires. Son activité est caractérisée par :

- **des activités de soutien** pour préparer, faciliter et suivre le travail du ou des responsables,
- **des activités déléguées** dans des domaines spécialisés (Secrétariat juridique, Secrétariat médical, Gestion des Ressources Humaines, Gestion comptable, Gestion de la relation client, etc.) ; ces activités déléguées ont pour objectif d'améliorer l'efficacité de l'organisation.

* *L'assistant peut travailler dans un contexte international.*

Profil :

La réussite professionnelle implique des qualités personnelles associées à des compétences générales et professionnelles.

Qualités personnelles :

- Discrétion,
- Méthode, rigueur, organisation,
- Dynamisme, réactivité, créativité, capacité de suggestion,
- Amabilité, disponibilité, sens des relations humaines,
- Patience, circonspection, résistance au stress,
- Autonomie, faculté d'adaptation, aptitude au travail en équipe,
- Habilité à gérer les priorités.

Compétences professionnelles :

- bon niveau de culture générale,
- maîtrise de l'expression écrite et orale en Français et en langues étrangères,
- maîtrise des technologies, maîtrise des compétences comportementales.



retrouvez-nous sur notre site :

<https://www.lyceeguymollet.fr/>

et sur :



@lyceeguymollet



facebook.com/lyceeguymollet



Erasmus+



Admission :

L'accès à ce BTS est ouvert à tous les Baccalauréats, notamment aux titulaires du Baccalauréat STMG. L'admission se fait à partir d'un dossier de candidature examiné par une commission de sélection composée de professeurs du lycée Guy Mollet. Le dossier est à constituer à partir du site :

<https://www.parcoursup.fr/>

Horaires de la formation :

Matières	1ère année	2ème année
Culture générale et expression	3 h	3 h
Langue vivante A -Anglais-	3 h	4 h
Langue vivante B (Espagnol, Italien, Allemand)	3 h	2 h
Culture économique, juridique et managériale	4 h	4 h
Optimisation des processus administratifs	4 h	4 h
Gestion de projet	4 h	4 h
Collaboration à la gestion des ressources humaines	4 h	4 h
Ateliers de Professionnalisation et de culture économique, juridique et managériale appliquée	6 h	6 h
TOTAL	31 h	31 h

Règlement d'examens :

Épreuves	Forme	Durée	Coef.
Culture générale et expression	Écrit	4 h	3
Langue vivante A	Écrit Oral	2 h 20 min	2
Langue vivante B	Écrit Oral	2 h 20 min	1
Culture économique, juridique et managériale	Écrit	4 h	3
Optimisation des processus administratifs	Oral	55 min	4
Gestion de projet	CCF * Oral	15 min 1h 15	4
Collaboration à la gestion des ressources humaines	Écrit	4 h	4
Module de spécialisation	Oral	20 min	+ pts > moy enne

CCF : Contrôle en Cours de Formation

Stages :

La durée totale de stage est de 14 semaines, répartie sur plusieurs périodes en première et deuxième année.

Après le diplôme :

Le parcours de l'Assistant de Manager(s) commence par des emplois de type "Assistant junior" puis va se développer soit vers l'assistantat de cadre de haut niveau, soit vers la spécialisation dans une fonction. Il peut aussi conduire vers des emplois de cadre administratif.

De plus, l'étudiant peut compléter sa formation en poursuivant une 3ème année d'étude en licence professionnelle orientée Ressources Humaines, Marketing, Communication...

