Lycée FRÉDÉRIC CHOPIN NANCY

BTS SAM Support à l'Action Managériale

La formation

Le métier d'Office Manager est au cœur de la gestion de l'information et des collectifs de travail. Fonction support, il vient en appui de cadres dans des missions d'interface, de coordination et d'organisation. Il allie polyvalence et spécialisation dans les domaines du traitement de l'information, de la communication, de la collaboration et de la résolution de problèmes. Parmi, les compétences développées : maîtrise des technologies de l'information et de la communication, communication en langues étrangères et en français, sens des responsabilités, organisation, autonomie, etc.

Fonctions / débouchés

Les emplois d'office manager intéressent tout type et toute taille d'organisation (entreprise, association, administration) nationale ou internationale. C'est un métier relationnel qui peut prendre des formes extrêmement variées.

Les métiers préparés :

- Office manager PME ;
- Office manager Ressources Humaines ;
- Office manager commercial ;
- Office manager d'équipe ;
- Office manager groupe projet ;
- Office manager de direction ;
- Office manager communication ;
- …

Portes ouvertes
Samedi
13 février 2027
9h-16h

La formation polyvalente dispensée pendant 2 ans permet d'envisager des débouchés variés dans le domaine tertiaire.

Recrutement

L'inscription se fait en ligne sur la plateforme *Parcoursup*. La formation est ouverte prioritairement aux titulaires d'un bac technologique STMG RHC, mais aussi à d'autres spécialités de bacs technologiques, professionnels et généraux.

www.parcoursup.fr

TSVP

Lycée FRÉDÉRIC CHOPIN NANCY

BTS SAM Support à l'Action Managériale

Enseignement

31 heures par semaine dont 1/3 en TD.

Un enseignement pratique :
6 heures en 1ère année et 6 heures en 2ème année prévues par semaine pour être en contact avec la réalité professionnelle tout au long de la formation.

Recours constant aux outils numériques.

Culture économique, juridique et managériale	4h
Culture générale et expression	3h
Langue A et B (Anglais + Allemand ou espagnol)	6h
Optimisation des processus	18h
Gestion de projet	
Collaboration à la Gestion des Ressources Humaines	
Atelier professionnel	

Stages en entreprise

2 stages en France et/ou à l'étranger

14 semaines sur les 2 années de formation. L'un des stages doit se dérouler à l'étranger ou dans un service international d'une entité française. 4 semaines de prolongation de stage sont possibles hors temps scolaire. La formation est également proposée en alternance.

Poursuite d'études

Le BTS Support à l'Action Managériale est un diplôme professionnel qui permet l'insertion sur le marché de l'emploi. Cependant, près de la moitié des étudiants poursuivent leurs études, notamment à l'université en licence professionnelle RH, communication, etc.

Informations pratiques

Contacts :
Secrétariat post-bac : Marie-Ange Bois
→ Téléphone : 03-83-40-20-42 / Courriel : postbac-chopin@ac-nancy-metz.fr
→ Adresse : 39 rue du Sergent Blandan – 54000 Nancy

Site Web : www.lycee-chopin.fr

Hébergement :
Les étudiants de BTS n'ont pas accès à la demi-pension du lycée. Ils bénéficient néanmoins des installations toutes proches du CROUS : restaurant et - sous conditions - résidence universitaire (CROUS : 03-83-91-88-00).