

BTS SAM par Alternance

Support à l'Action Managériale

Objectifs professionnels



Le titulaire du BTS Support à l'Action Managériale est une formation diplômante pour l'exercice de le métier d'Office Manager qui s'exerce auprès d'un responsable ou d'une équipe.

En qualité de représentant du manager, il est au cœur des relations internes et externes de l'entreprise. Son activité s'exerce le plus souvent dans un contexte international.

Parmi les compétences développées :

- Maîtrise des Technologies de l'information et de la communication
- Communication en français et langues étrangères
- Organisation, économie...

Fonctions / débouchés

La formation polyvalente dispensée pendant 2 ans permet d'envisager des débouchés très variés notamment dans le domaine tertiaire et les emplois d'Office Manager tout type et toute taille d'organisation (entreprise, associations, administrations...) locale, régionale, nationale ou internationale.

C'est un métier relationnel qui peut prendre des formes extrêmement variées :

- 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
de 9h à 16h*

Recrutement

La préinscription se fait **sur le site Internet du Lycée Frédéric Chopin**

Ou sur la plateforme www.Parcoursup.fr

Inscription définitive sous condition de signature d'un **Contrat d'apprentissage**.

La formation est ouverte à tout public titulaire d'un diplôme niveau 4 (BAC) tels que

- BAC STMG, RHC, généraux, professionnels ;
- étudiants en enseignement supérieur souhaitant changer d'orientation.



BTS SAM par Alternance

Support à l'Action Managériale

Enseignement

Durée du parcours :

L'apprentissage est un contrat de 24 mois dont 1350 heures au lycée Frédéric Chopin Nancy (UFA)

Rythme de l'alternance :

2 jours au lycée les lundis, mardis / 3 jours en entreprise ; ou semaines de 5 jours en entreprise ;
ou semaines de 5 jours au lycée selon le calendrier annuel de l'alternance.

- 16 heures par semaine dont 1/3 en TD ou
- 35 heures par semaines selon le calendrier annuel

Contenu :

- Un enseignement pratique tout au long de la formation pour être en contact avec la réalité professionnelle.
- Recours constant aux outils numériques de productivité individuelle.

Culture économique, juridique et managériale	3h
Culture générale et expression	2h
Langue A et B (Anglais + Allemand ou espagnol)	4h
Optimisation des processus	7 h
Gestion de projet	
Contribution à la GRH	
Atelier Professionnel	

Formation en entreprise

Durant le BTS SAM en apprentissage, l'étudiant(e) a le statut de salarié-apprenti(e) dans son entreprise. Son temps de formation au lycée et en entreprise est de 35 heures par semaine avec 5 semaines de congés payés par an.

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

Anne-France BODIN : Coordinatrice BTS SAM en alternance

✉ : anne-France.bodin@ac-nancy-metz.fr

Francisca ALFONSI : DDFPT du lycée CHOPIN

: francisca.alfonsi@ac-nancy-metz.fr - Tél : 03 83 40 85 34 – 06 80 14 95 72

LYCEE Frédéric CHOPIN :

Pôle supérieur tertiaire

39 rue du Sergent Blandan

54042 Nancy Cedex

Site Web : www.lycee-chopin.fr - Tél : 03 83 40 20 42