

## PLAN D'ÉTUDES

# BTS SUPPORT À L'ACTION MANAGÉRIALE

(Ex-BTS Assistant Manager)

Pré-requis :  
**Bac**  
ou équivalent

Durée théorique :  
**2 ans**  
(inscription garantie pendant 3 ans)  
Possibilité en 1 an, sous certaines conditions\*

Nombre d'heures de formation :  
**2350 heures**

### Objectif de formation

Le BTS Support à l'action managériale permet d'accompagner un responsable ou un dirigeant d'entreprise dans l'exercice de sa fonction, mais aussi une équipe projet ou les membres d'un service dans leur activité. En tant que bras droit et représentant du manager auprès des publics internes et externes, il/elle assure des missions très variées, dans un contexte de plus en plus digitalisé et international :

- Gestion administrative
- Communication interne et externe
- Organisation et suivi des actions
- Gestion de projets spécifiques
- Participation à la gestion des ressources humaines
- Recherche d'informations

### Diplôme d'Etat

Le BTS Support à l'action managériale est un diplôme national de l'enseignement supérieur de niveau Bac +2 (niveau 5) qui attribue 120 crédits ECTS.

Diplôme d'Etat **BAC +2**



### Stage

La durée de stage est de 14 semaines sur l'ensemble de la période de formation. Il est recommandé d'effectuer un stage en première année, d'une durée de 2 à 4 semaines consécutives. Afin de pratiquer une langue étrangère, l'un des stages, idéalement en première année, doit se dérouler à l'étranger ou en France dans un service orienté vers l'international. Les stages servent de support aux deux épreuves professionnelles « E4. Optimisation des processus administratifs » et « E5. Gestion de projet ».

Pour les candidats salariés dans le domaine de la formation, le stage n'est pas obligatoire. Leurs missions en entreprise doivent leur permettre de réaliser les dossiers professionnels.

### Organisation de la formation

Le programme de formation est structuré en unités d'enseignement, conformément au référentiel. Chaque unité d'enseignement est composée d'un ou plusieurs cours qui sont organisés en séquences. Chaque cours comporte des exercices auto-corrigés de type QCM pour vérifier l'assimilation des connaissances (en moyenne 1 exercice par séquence). A la fin de chaque cours, vous devrez réaliser, pour vous entraîner, les devoirs notés et corrigés par vos professeurs (en moyenne 2 devoirs par cours). Pour conclure, à l'issue de chaque unité d'enseignement, vous aurez à effectuer les examens blancs pour vous préparer efficacement aux épreuves (1 examen blanc par unité d'enseignement). Pour des raisons pédagogiques et votre réussite, la réalisation de l'intégralité des devoirs est obligatoire.

### Examens

Pour les étudiants résidant en France et dans les DOM-TOM, les examens se dérouleront entre mai et juin dans un des centres de votre académie, et pour les résidents à l'étranger, dans un centre de l'académie dont dépend l'adresse que vous aurez déclarée en France.

\* Valable pour les étudiants en formation professionnelle continue ou en formation continue (conditions : avoir 18 ans minimum + disposer d'une expérience professionnelle ou avoir terminé sa scolarité depuis au moins un an) qui, dans ce cadre, pourront passer toutes les épreuves en un an, sauf les matières concernées par les dossiers professionnels.

# PROGRAMME DU BTS SUPPORT À L'ACTION MANAGÉRIALE\*

Enseignement général	Enseignement professionnel
<p><b>Culture générale et expression</b></p> <p>- Méthodologie : Savoir se documenter et enrichir sa culture générale ; La méthodologie de la synthèse de documents ; La méthodologie de l'écriture personnelle ; Savoir rédiger et utiliser un vocabulaire précis</p> <p>- Thématiques : Le vocabulaire autour du thème « Seuls avec tous » ; Seuls avec tous : l'individu face au monde ; Le vocabulaire autour du thème « À toute vitesse » ; L'émergence d'une nouvelle tendance : « Mieux vaut aller plus lentement »</p>	<p><b>Optimisation des processus administratifs</b></p> <p>Conduire l'action administrative en appui aux membres de l'entité ; Conduire l'action administrative en gestionnaire de dossier ; Contribuer à la pérennisation des processus ; Rationaliser l'usage des ressources de l'entité</p>
<p><b>Langue Vivante 1 et 2</b></p> <p>- Anglais spécialité Assistant Manager : The global company ; The global consumer ; Emerging countries ; Environmental issues and transports ; The world company</p> <p>- Espagnol spécialité Gestion : La expresión del pasado ; Impersonalidad y proposiciones de relativo ; Las particularidades del subjuntivo español ; Expresando el gerundio y ubicándose ; Preposiciones, modo y cantidad ; Proposiciones subordinadas e indefinidos (poco, alguno, diversos, otro) ; Comparando y vinculando ; ¿Ser o estar? Perífrasis con infinitivo ; La expresión de la obligación y el cambio. El verbo dar ; La expresión del futuro, de la condición y de la negación</p> <p>- Italien spécialité Gestion : Grammaire ; Conjugaison ; La phrase</p>	<p><b>Gestion de projet</b></p> <p>Formaliser le cadre du projet ; Conduire une veille informationnelle ; Suivre et contrôler le projet ; Évaluer le projet</p>
<p><b>OPTION - Langue vivante 3</b></p>	<p><b>Collaboration à la gestion des ressources humaines</b></p> <p>Gérer la relation de travail ; Mettre en œuvre des actions d'amélioration de la qualité de vie au travail ; Organiser les activités du champ des relations sociales ; Mobiliser les outils du développement de la performance individuelle et collective</p>
<p><b>Culture économique, juridique et managériale</b></p> <p>- Économie générale : Les fonctions économiques ; Le financement de l'économie et la régulation ; L'économie mondiale et les relations économiques internationales</p> <p>- Économie d'entreprise : L'entreprise, la pratique de la décision et l'intérêt général ; L'entreprise et la gestion des activités ; L'entreprise et sa démarche stratégique</p> <p>- Droit général : Activités économiques - Les notions générales ; Activités économiques - Les mécanismes fondamentaux ; L'entreprise et l'activité commerciale ; Les relations juridiques entre l'entreprise et le consommateur ; L'immatériel dans les activités économiques</p> <p>- Management d'entreprise : Logique entrepreneuriale/managériale et finalités d'entreprises ; Processus managérial, performance, et prise de décisions ; Stratégies et structures de l'entreprise ; Ressources humaines et production ; Innovation, management des connaissances et cycles de financement</p>	<p><b>Ateliers de professionnalisation et de culture économique, juridique et managériale appliquée</b></p>

\* Contenu pouvant évoluer en fonction des modifications du référentiel ou du programme