

PLAN D'ÉTUDES

BTS SUPPORT À L'ACTION MANAGÉRIALE

Pré-requis :
Bac
ou équivalent

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

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 qui attribue 120 crédits ECTS.

Diplôme d'Etat **BAC +2**



Stage

La durée de stage est de 490 heures, soit 14 semaines, sur l'ensemble de la période de formation. Il est recommandé d'effectuer un stage en première année, après le premier semestre, 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.

(1) La garantie d'inscription de 3 ans n'est pas valable pour les dispositifs de formation professionnelle continue CPF, contrat de professionnalisation, les formations prises en charge par une région et les formations 100 % à distance gratuites et rémunérées par Pôle emploi. Dans le cadre de ces dispositifs, la durée de formation correspond aux dates indiquées dans le contrat. (2) Valable pour les étudiants dont le dossier de positionnement a été validé par le rectorat avant leur inscription.

PROGRAMME DU BTS SUPPORT À L'ACTION MANAGÉRIALE*

Enseignement général	Enseignement professionnel
<p>Culture générale et expression</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 : Vocabulaire et exploration du thème « De la musique avant toute chose ? » ; Musique et société ; Vocabulaire et historique autour du thème « Dans ma maison » ; Les fonctions de l'habitat - Maisons et lien social</p>	<p>Optimisation des processus administratifs</p> <p>Appui opérationnel aux membres de l'entité et gestion des dossiers en collaboration ou en autonomie ; Amélioration continue des processus et gestion des ressources de l'entité</p>
<p>Expression et culture en langues vivantes étrangères 1 et 2 (2 langues obligatoires dont Anglais)</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>Gestion de projet</p> <p>Préparation du projet ; Conduite du projet</p>
<p>Culture économique, juridique et managériale</p> <p>- Culture économique, juridique et managériale (partie 1) : L'intégration de l'entreprise dans son environnement ; La régulation de l'activité économique ; L'organisation de l'activité économique</p> <p>- Culture économique, juridique et managériale (partie 2) : L'impact du numérique sur la vie de l'entreprise ; Les mutations du travail ; Les choix stratégiques de l'entreprise</p>	<p>Collaboration à la gestion des ressources humaines</p> <p>Amélioration du recrutement, de l'intégration et de la vie au travail ; Optimisation des relations et de la performance sociales</p>
<p>OPTION - Langue vivante étrangère 3 (Espagnol ou Italien)</p>	<p>Ateliers de professionnalisation et de culture économique, juridique et managériale appliquée</p>

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