

BTS SAM en alternance

Support à l'Action Managériale



Objectifs

Choisir le BTS SAM, c'est acquérir des compétences essentielles dans les domaines : de la communication, de l'organisation, gestion de projet, ressources humaines, relation client et numérique.

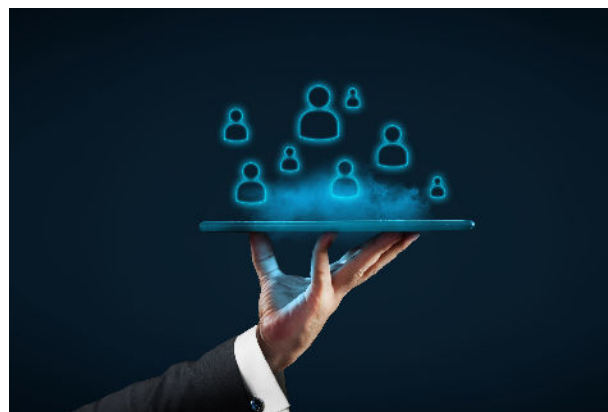
Le BTS SAM est une valeur sûre. Vous développerez des capacités de coordination, d'organisation, de suivi de projet. Vous contribuez au travail collaboratif, vous jouez un rôle d'interface et représentez l'image de l'organisation.

L'Office Manager évolue dans tout type et toute taille d'organisation dans des secteurs d'activité très variés, sur le plan national ou international



Pré-requis

Public jusque 29 ans. Formation accessible aux bacheliers des séries générales et technologiques. Ainsi qu'aux baccalauréats professionnels très motivés par l'enseignement supérieur en apprentissage, dotés d'un bon sens de l'analyse et de capacité de synthèse



Et après ?

Vous pouvez poursuivre vos études en licence professionnelle dans le domaine des ressources humaines, management des organisations ou accéder à des formations complémentaires : import/export, juridique, médicale. Il est également possible de poursuivre en licence LEA, AES ou Gestion Communication ainsi qu'en Ecole de Commerce par une admission parallèle. Les intitulés des emplois sont très variables en fonction de l'entreprise et du secteur d'activités :

- Office Manager,
- Assistant(e) RH, logistique, commercial (e), marketing...
- Chargé(e) de recrutement, de formation, relations internationales ...
- Assistant(e) ou responsable e-commerce
- Technicienne administrative ou technicien administratif



BTS SAM en apprentissage



Délai d'accès et organisation

Via la plateforme Parcoursup. Pour les autres candidats, 15 jours ouvrés dès réception de la demande d'inscription

Durée de la formation : 24 mois

Rythme d'alternance : 3 jours entreprise / 2 jours UFA

Nombre d'heures de formation : 1 350 h sur 2 ans

Début de la formation : Septembre



Taux de réussite

Session 2023 : 83,33 %

Session 2022 : 75 %

Session 2021 : 89,47 %



Contenus de la formation

Enseignements généraux : Culture générale et expression, LV1 anglais et LV2 espagnol, culture économique, juridique et managériale.

Enseignements professionnels : Optimisation des processus administratifs, gestion de projet, contribution à la gestion des ressources humaines



Méthodes mobilisées

Les principales modalités pédagogiques proposées à nos apprentis sont : un enseignement en face à face, mise à disposition de logiciels métiers, challenges commerciaux avec des entreprises.



Informations pratiques

Accessibilité



Formation ouverte aux personnes en situation de handicap sauf restriction liée à l'invalidité et/ou contre indication médicale. Pour plus d'informations contacter notre correspondant : o.chappuis@ecm-meaux.eu

Tarifs

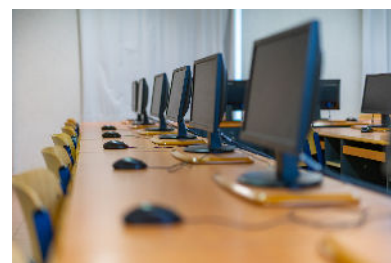


Coût de la formation pris en charge par les OPCO ou le CNFPT/employeur dans le cas d'une structure publique pour l'apprenti et rémunération sous contrat d'apprentissage ou de professionnalisation selon son âge et son niveau de formation.



Modalités d'évaluation

Evaluation par des contrôles en cours de formation et examen final.



Votre contact :

01 60 09 88 50

accueil.ltp@ecm-meaux.eu



20 rue de charge 77100 MEAUX

5 mn à pied du centre ville

10 mn à pied de la gare routière et SNCF