

BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR en apprentissage

SUPPORT À L'ACTION MANAGÉRIALE

MIS À JOUR JUIN 2024



DÉLAIS D'ACCÈS SELON PLANNING - FORMATION GRATUITE

Le titulaire du BTS Support à l'action managériale apporte son appui à un ou plusieurs cadres, à une équipe projet ou au personnel d'une entité, en assurant des missions d'interface, de coordination et d'organisation dans le domaine administratif. Par son action proactive et facilitatrice, ce professionnel contribue à la productivité et à l'image de l'entité ainsi qu'au développement du travail collaboratif.

Conditions d'accès à la formation : titulaire d'un bac S/ES/L/STMG/ Bac professionnel GA ou d'une licence, vous avez étudié deux langues vivantes, vous êtes organisé, rigoureux, dynamique et vous avez le sens de l'organisation.



DÉBUT DES COURS :
OCTOBRE 2024

Programme de la formation

Enseignements techniques

- Optimisation des processus administratifs
- Gestion de projet
- Contribution à la gestion des ressources humaines

Enseignements généraux

- Anglais
- Espagnol /Italien
- Excel-Gestion
- Culture économique, juridique et managériale

Rythme d'alternance

2 jours en formation LUNDI ET MARDI
3 jours en entreprise

Lieu de formation

CFA PIERRE DE COUBERTIN
5 RUE ROBERT SCHUMAN
54000 NANCY

Missions en entreprise

- Assurer un rôle d'interface pour le manager et l'environnement de travail : information, accueil, organisation de réunions, compte-rendu, organisation de déplacements.
- Optimiser les processus administratifs : gestion des dossiers, gestion d'agendas personnels et partagés, suivi de l'action des managers, organisation des déplacements, assistance à l'utilisation des technologies.
- Collaboration à la gestion des ressources humaines : contribution à l'amélioration de la vie au travail, collaboration aux relations sociales, gestion de la relation de travail.
- Gérer un projet : préparation du projet, suivi et contrôle du projet, mise en œuvre d'une veille informationnelle, organisation d'évènements.
- Faciliter la communication à tous les niveaux.

Métiers visés

Assistant RH
Office manager
Assistant du chef d'entreprise
Adjoint administratif
Assistant de gestion
Assistant de direction
Assistant commercial
Assistant marketing

Poursuite d'études

- Licence Économie-gestion
- Licence Administration publique
- Écoles de commerce (sur concours).

Tableau des rémunérations

Ancienneté dans le contrat	16-17 ans	18-20 ans	21-25 ans	26 ans et +
1 ^{re} année	27 % du SMIC	43 % du SMIC	53 % du SMIC	100 % du SMIC
2 ^e année	39 % du SMIC	51 % du SMIC	61 % du SMIC	100 % du SMIC

Les étapes du recrutement

DOSSIER INSCRIPTION

ENTRETIEN

TEST

CV

S'inscrire sur Parcoursup (de février à septembre) 2024

Un conseiller professionnel vous est dédié pour vous accompagner à toutes les étapes du contrat (recrutement et suivi pendant la formation). Pour le contacter directement, rendez vous au 0383288843

Pour les personnes en situation de
HANDICAP
Merci de nous contacter au 0383284949
NATHALIE GROVALET

Pour plus d'informations

BRODT Française
0383288843

Contactez le référent handicap :
NATHALIE GROVALET 0383284949