

BTS SAM Support à l'Action Managériale

Information
fournie par :
CARIF-OREF
Guadeloupe

Date de mise à jour : 30/01/2020 | Identifiant OffreInfo : 11_7749

Certification et éligibilité au compte personnel de formation

BTS support à l'action managériale - Code CertifInfo 100365

- Éligibilité CPF : Code 317750 | Début de validité 17/07/2019

Objectifs, programme, validation de la formation

Objectifs

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

Formaliser le cadre du projet

Conduire une veille informationnelle

Suivre et contrôler le projet

Evaluer le projet

Gérer la relation de travail

Mettre en oeuvre 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

Appréhender et réaliser un message écrit

Respecter les contraintes de la langue écrite

Synthétiser des informations : fidélité à la signification des documents, exactitude et précision dans leur compréhension et leur mise en relation, pertinence des choix opérés en fonction du problème posé et de la problématique, cohérence de la production

Répondre de façon argumentée à une question posée en relation avec les documents proposés en lecture

S'adapter à la situation : maîtrise des contraintes de temps, de lieu, d'objectifs et d'adaptation au destinataire, choix des moyens d'expression appropriés, prise en compte de

l'attitude et des questions du ou des interlocuteurs

Organiser un message oral : respect du sujet, structure interne du message

Analyser des situations auxquelles l'entreprise est confrontée

Exploiter une base documentaire économique, juridique et managériale

Proposer des solutions argumentées en mobilisant des notions économiques, juridiques ou managériales et les méthodologies adaptées aux situations proposées

Établir un diagnostic (ou une partie de diagnostic) préparant une prise de décision stratégique

Prendre des décisions opérationnelles intégrant les dimensions économique, juridique et managériale

Exposer ses analyses et ses propositions de manière cohérente et argumentée

Programme de la formation

Les matières enseignées en BTS SAM

Programme du BTS Support à l'Action Managériale (BTS SAM)

Culture générale et expression

Langue vivante A et B (C en option)

Culture économique, juridique et managériale (CJEM)

Optimisation des processus administratifs - Bloc 1

Gestion de projet - Bloc 2

Contribution à la gestion RH - Bloc 3

1. Culture Générale et expression (Coefficient 3)

Cette matière vise à développer l'esprit de synthèse, la qualité rédactionnelle ainsi que la culture générale du candidat.

La culture générale est abordée par la lecture de tous types de textes et de documents (presse, essais, œuvres littéraires, documents iconographiques, films) en relation avec les questions d'actualité rencontrées dans les médias, les productions artistiques, les lieux de débat.

Sur les deux années, deux thèmes imposés par l'Académie seront étudiés 2 thèmes. Les thèmes de la session 2018 étaient : « L'extraordinaire » et « Corps naturels, corps artificiels » Le nouveau thème de la session 2019 est : "Seuls avec tous".

2. Langues vivantes (coefficients 2 en LV1 et 1 en LV2)

L'objectif est d'étendre, de consolider, d'approfondir et de diversifier la maîtrise des langues étrangères acquise lors des années précédant le Baccalauréat. En effet, au-delà de la recherche d'une parole fluide et d'un écrit authentique, l'approfondissement de la compétence linguistique passe aussi par la connaissance spécifique du vocabulaire professionnel.

analyser une situation de communication professionnelle dans ses différentes dimensions ;

adopter un comportement relationnel adapté à un contexte donné ;

communiquer en français et en langue étrangère à l'oral en situation professionnelle ;

mobiliser ses connaissances et ses compétences dans un contexte pluriculturel ;

faire face aux aléas et imprévus qui caractérisent la plupart des situations de travail

rencontrées par l'assistant(e).

L'épreuve prend appui sur des situations de communication professionnelle emblématiques du métier d'assistant de manager dans sa dimension de soutien à la communication et aux relations internes et externe. Ces situations ont été vécues ou observées par le candidat à l'occasion de ses stages ou de son exercice professionnel.

Les situations présentées par le candidat correspondent aux activités de communication professionnelle suivantes :

Instaurer et entretenir la relation avec le(s) manager(s)

Recueillir des consignes de travail du manager

Rendre compte, informer, faire le point avec le manager

Installer les conditions d'un climat de travail de groupe favorable

Animer un travail collaboratif

Gérer une réunion

Créer, entretenir et activer un réseau relationnel

Accueillir et informer

Négocier

Chaque situation de communication professionnelle comporte au minimum deux acteurs qui interagissent dans le cadre d'une activité professionnelle de l'assistant(e) s'inscrivant dans un contexte national et/ou internatio

Validation et sanction

Réussite à l'examen du BTS SAM

Type de formation

Certification

Niveau de sortie

Fin de scolarité (niveau V bis) sortie fin de 3e

Niveau III (Bac + 2)

Métiers visés

Code Rome

Durée, rythme, financement

Modalités pédagogiques

Durée

Conventionnement : Non

Financier(s)

Conditions d'accès

Public(s)

Tout public

Modalités de recrutement et d'admission

Niveau d'entrée : Information non communiquée

Conditions spécifiques et prérequis

-

Modalités d'accès

Lieu de réalisation de l'action

formation entièrement présentielle

Adresse

ISGCN

3 Rue de la Liberté Marigot

97150 - SAINT-MARTIN

Responsable :

Téléphone fixe :

Contactez l'organisme

Contacts

Contact sur la formation

3 Rue de la Liberté Marigot

97150 - SAINT-MARTIN

Responsable : Jean-Luc BRISTOL

Téléphone fixe :

fax :

Site web :

Contactez l'organisme

Contactez l'organisme formateur

INSTITUT SUPERIEUR DE GESTION COMMERCE ET NUMERIQUE

SIRET: 43792496200032

Responsable :

Téléphone fixe :

Site web :

Contactez l'organisme

Période prévisibles de déroulement des sessions

du 16/09/2020 au 30/06/2021

débutant le : 16/09/2020

Adresse d'inscription

3 Rue de la Liberté Marigot

97150 - SAINT-MARTIN

Etat du recrutement : Information non disponible

Modalités : Entrées/sorties permanentes du 09/03/2020 au 30/06/2021

débutant le : 09/03/2020

Adresse d'inscription

3 Rue de la Liberté Marigot

97150 - SAINT-MARTIN

Etat du recrutement : Information non disponible

Modalités : Entrées/sorties permanentes du 20/02/2020 au 30/06/2021

débutant le : 20/02/2020

Adresse d'inscription

3 Rue de la Liberté Marigot

97150 - SAINT-MARTIN

Etat du recrutement : Information non disponible

Modalités : Entrées/sorties permanentes

Organisme responsable

INSTITUT SUPERIEUR DE GESTION COMMERCE ET NUMERIQUE

SIRET : 43792496200032

Adresse

-

97150 - SAINT-MARTIN

Téléphone fixe : 0590 87 33 12

Contactez l'organisme