

B.T.S. Support à l'Action Managériale

Le BTS Support à l'Action Managériale est une formation de 2 ans qui permet d'obtenir un diplôme d'État **avec 120 ECTS** permettant une insertion professionnelle en France et en Europe.

La Charte Erasmus mobilité 2013 a été obtenue par le lycée Nevers en 2012. Notre établissement s'est vu ensuite attribuer la **Charte Erasmus+ pour l'enseignement supérieur 2014-2020**.

La classe de BTS Support à l'Action Managériale au lycée Nevers est une classe avec un **demi-effectif (18 étudiants)**, ce qui permet un suivi personnalisé de chaque étudiant.

L'office manager (collaborateur d'un Directeur Général, d'un chef de département, ...) exerce ses fonctions en **appui de cadres** dans des missions d'interface, de coordination et d'organisation dans le **domaine administratif**.

Ses activités sont fortement marquées par le **contexte souvent international** dans lequel la plupart des organisations évoluent.

Profil de l'étudiant(e) : réactivité, capacité d'adaptation, rigueur, autonomie, discrétion, goût pour le travail en équipe et sens du relationnel

Points forts de la formation :

- un contexte international avec **2 langues étrangères obligatoires** (anglais et espagnol)
- trois **périodes de stage en milieu professionnel** dont une à l'étranger ou dans un service à vocation internationale (14 semaines au total)
- des **simulations de situations professionnelles** en français, en anglais et en espagnol lors des ateliers de professionnalisation
- utilisation et **maîtrise des technologies de l'information et de la communication**

Le futur professionnel titulaire du BTS Support à l'Action Managériale doit être capable de :

- collaborer avec le(s) manager(s), rendre compte, animer un travail collaboratif, informer et communiquer en langue française ou étrangère
- gérer un projet, rechercher l'information, assurer une veille informationnelle, produire une information structurée
- contribuer à l'amélioration des processus administratifs, impliquant des membres de l'entité mais aussi des partenaires de l'organisation
- accompagner la digitalisation des organisations à travers des activités se fondant sur l'usage d'outils partagés de gestion et de communication (PGI, réseaux sociaux, ...) et par l'application de procédures spécifiques standardisées
- assurer la gestion administrative des ressources humaines
- identifier et analyser un problème ou un besoin de l'organisation, proposer des solutions et assurer le suivi de la mise en œuvre des solutions choisies

Matières enseignées (catalogue de cours)

Matières générales et coefficients à l'examen

- Langue vivante A : 3 heures Anglais ou Espagnol (coefficient 2 écrit/oral)
- Langue vivante B : 3 heures Anglais ou Espagnol (coefficient 1 écrit/oral)
- Culture générale et expression : 2 heures (coefficient 3/écrit)
- Culture économique juridique et managériale : 4 heures (coefficient 3/écrit)

Pour l'anglais, le passage du TOEIC est proposé depuis 2015 à l'ensemble des étudiants de l'enseignement supérieur à la demande.

Matières professionnelles et coefficients à l'examen

En première et deuxième années : (heures hebdomadaires en moyenne annuelle)

- Optimisation des processus administratifs : 4 h (coefficient 4/oral)
- Gestion de projet : 4 h (coefficient 4/CCF)
- Contribution à la gestion des ressources humaines : 4 h (coefficient 4/écrit)
- Ateliers de professionnalisation : 6 h (pas d'épreuve d'examen)

Stages en entreprise

Trois périodes de stage en milieu professionnel de **14 semaines minimum** sont prévues sur les deux années d'étude **dont une est obligatoirement à effectuer à l'étranger ou dans un service international.**

Le stage de **1ère année** est découpé en 2 périodes :

- 2 semaines consacrées à la prise de connaissance d'une organisation. Celui-ci a lieu avant la fin du 1^{er} semestre.
- 7 semaines minimum (8 semaines minimum pour ceux qui partent à l'étranger dans le cadre d'Erasmus). Il peut se dérouler soit dans un pays étranger, soit dans un service à vocation internationale sur le territoire national. Ce stage débute à partir de la mi-mai et peut se terminer au plus tard à la mi-juillet, ce qui laisse une certaine souplesse.

Le stage en **2ème année** est de 5 semaines minimum et a plus particulièrement pour objectif de travailler dans un service spécialisé comme par exemple les ressources humaines, le marketing, la communication...

Chaque stage en entreprise fait l'objet d'une **convention** entre l'établissement et l'organisation d'accueil.

Si le stage se déroule à l'étranger, la convention est adaptée pour tenir compte des contraintes imposées par la législation du pays d'accueil.

Notre établissement incite les étudiants à rechercher des stages à l'étranger, afin de mieux les préparer à s'insérer dans un monde du travail de plus en plus internationalisé et à s'adapter à d'autres cultures.

Nous orientons leur recherche plus particulièrement dans les pays européens afin de les rendre accessibles financièrement à tous les étudiants et pour renforcer leur citoyenneté européenne.

Bourses pour aider au financement des stages à l'étranger (Bourses Erasmus mobilité et bourses régionales)

Il existe plusieurs types de bourses pour les étudiants (Bourse Erasmus+ mobilité stage et bourses régionales) si le stage est prévu pour une présence de deux mois de date à date dans l'entreprise.

Bourse Erasmus+ mobilité stage

Pour aider nos étudiants à financer leur stage en Europe, nous avons soumis notre candidature à la Charte Erasmus Mobilité 2013 et l'avons obtenue en 2012. Nous avons pu ainsi faire bénéficier de l'aide financière Erasmus à 2 étudiantes qui ont réalisé leur stage en Espagne au cours de l'année 2013/2014.

Notre établissement s'est ensuite vu attribuer la Charte Erasmus+ pour l'enseignement supérieur 2014-2020 et à ce titre nous sommes en mesure de proposer des bourses Erasmus+ mobilité stage à nos étudiants de BTS SAM.

Bourses régionales

Tous les étudiants boursiers d'État peuvent demander une bourse Aide régionale à la mobilité internationale des étudiants pour un stage de deux mois à l'étranger, quelle que soit la destination, à condition que le stage soit trouvé et que le dossier de demande d'aide soit renseigné 2 mois avant le début du stage.

Afin de connaître les modalités d'attribution des bourses régionales, se connecter au site : <https://www.laregion.fr/Aides-mobilite-etudiants>

Débouchés et poursuite d'études

Débouchés professionnels

- *L'office manager* exerce ses activités dans tous types d'organisations, entreprises, associations, administrations, autres organismes publics et privés, nationaux ou internationaux.
- Il peut occuper un emploi d'assistant de manager, d'équipe ou de groupe projet, dans des domaines généralistes ou spécialisés (ressources humaines, commercial, communication...).
- L'évolution de carrière permet d'accéder à des emplois d'assistant de cadres de haut niveau et conduire vers des emplois de cadre administratif.

Poursuite d'études

L'objectif du BTS reste l'insertion professionnelle, mais la poursuite d'études est envisageable. Elle n'est pas acquise de plein droit et reste soumise à l'examen du dossier et/ou à concours.

Le titulaire du BTS peut choisir :

- l'université : une licence professionnelle ou une L2 générale voire une L3 selon les résultats obtenus à l'examen
- une école supérieure spécialisée (exemple : communication, droit)
- une école supérieure de commerce et de gestion par le biais des admissions parallèles
- une classe ATS (classe préparatoire pour les concours d'écoles de commerce)