

BTS Support à l'Action Manageriale (BTS SAM)

Objectifs

À l'issue de la formation, vous serez capable de :

- Maîtriser les technologies d'information et de communication.
- Préparer, organiser et planifier les activités de votre supérieur hiérarchique.
- Préparer, mettre en œuvre, conduire et évaluer un projet.
- Collaborer à la gestion des ressources humaines.
- Vous exprimer professionnellement en 2 langues étrangères.

Entreprises d'accueil

Tout type et toute taille d'organisation ayant un rayonnement national voire international : entreprises privées ou publiques, des administrations, des associations ou des structures relevant de l'économie sociale et solidaire. Ces emplois s'exercent dans tous les secteurs d'activité (juridique, numérique, santé, évènementiel, bâtiment et travaux publics, transport, services à la personne, ...)

Lorsque l'organisation qui emploie l'apprenti ne développe pas de relations avec des partenaires étrangers, un stage de 4 semaines sera organisé au sein d'une organisation à l'étranger ou dans un service à vocation internationale sur le territoire national.

Prérequis

- **Âge** : jusqu'à 29 ans révolus.
- **Niveau d'entrée** : être titulaire d'un baccalauréat général, professionnel ou technologique.
- **Motivation** à exercer le métier visé et pour la formation en alternance.

Modalités d'inscription

- Dossier de candidature complété.
- Participation à la réunion d'information et/ou à l'entretien de vérification des prérequis.
- Participation aux ateliers de recherche d'entreprises le cas échéant.
- Signature d'un contrat d'apprentissage ou Attestation d'engagement de l'employeur.

* Positionnement : Personnalisation du parcours possible en fonction du parcours antérieur et des résultats d'une évaluation diagnostique, avec entrée décalée sur parcours possible. Nous pouvons adapter nos parcours aux situations de handicap.

Formation par apprentissage

Code diplôme	Code RNCP
32032409	34029

Niveau de sortie

Titre reconnu par l'Etat de Niveau 5 (cadre européen des certifications), équivalent à un Bac+2, soit 120 crédits ECTS.

Durée de la formation

1 350 heures (sur 2 ans).
Démarrage en septembre.

Durée du contrat

2 ans, modulable en fonction du positionnement* (jusqu'à 1 an supplémentaire pour les personnes en situation de handicap).

Rythme de l'alternance

En moyenne :

1 semaine en UFA,
1 semaine en entreprise.

Le calendrier peut varier pour tenir compte des périodes d'activité fortes en entreprise.

Le calendrier d'alternance est remis lors de l'inscription.

Coordonnées de l'UFA



Centre Scolaire Jeanne d'Arc

Intersection avenue Jacques Prévert –
Rue du Puits Sans Tour
38550 LE PEAGE DE ROUSSILLON
04 74 86 63 32
contact@csja.fr
www.csja.eu

Contenu de formation

	Matières
Matières générales	Culture générale et expression écrite
	Langue vivante étrangère A : anglais
	Langue vivante étrangère B : espagnol
	Culture économique, juridique et managériale
Matières professionnelles	Optimisation des processus administratifs
	Gestion de projets
	Collaboration à la gestion des ressources humaines
	Ateliers de professionnalisation

Méthodes mobilisées

Formation par la voie de l'apprentissage. Pédagogie de l'alternance.

L'enseignant-formateur construit des séquences d'apprentissage en lien avec les expériences en entreprise des alternant(e)s et le métier préparé.

Des outils de liaison relatifs au suivi de l'apprentissage sont mis en place, en particulier le livret d'apprentissage dont l'utilisation est obligatoire.

A minima, deux visites de suivi sont menées par les formateurs par année de formation, et un dialogue régulier est noué avec les maîtres d'apprentissage.

Pédagogie active privilégiant :

- les mises en situation ou simulations individuelles et collectives de résolution de problèmes (exercices pratiques, travaux sur plateaux techniques)
- la mobilisation des savoirs acquis en cours théoriques sur l'élaboration de projets
- une organisation coopérative des apprentissages
- une responsabilité personnelle de l'alternant(e) (plan de travail, auto-évaluation).

Évaluations certificatives / Sessions d'examen *

Epreuves	Coefficient	Type	Forme
Culture générale et expression écrite	3	Ponctuel	Écrit
LV A : Anglais	2	Ponctuel	Ecrit et oral
LV B : Espagnol	1	Ponctuel	Ecrit et Oral
Culture économique, juridique et managériale	3	Ponctuel	Ecrit
Optimisation des processus administratifs	4	Ponctuel	Oral
Gestion de projet	4	Ponctuel	Oral et Pratique
Collaboration à la gestion des ressources humaines	4	Ponctuel	Ecrit

* Sessions d'examen adaptées aux situations de handicap.

Modalités d'évaluation

Afin d'aider l'alternant(e) à progresser, des évaluations régulières lui permettent de se situer par rapport aux objectifs à atteindre :

- Évaluation des acquis en centre de formation (Quizz, QCM, Devoirs surveillés, Productions personnelles, Entraînement aux épreuves, Questionnaire oral...)
- Évaluation en entreprise (Entretiens tripartites avec le Maître d'apprentissage)
- Entretiens individuels d'évaluation formative, de régulation, de bilan jusqu'à l'inscription à la certification visée

Références : Taux moyens du CFA régional

	2020	2019	2018
Taux de réussite globaux	90%	87,06%	83,99%
• Niveau 3 (CAP / CAPA / MC / TP/ DE...)	92%	96,69%	97,26%
• Niveau 4 (Bac Pro / Bac Pro A / BP...)	95%	91,89%	89,20%
• Niveau 5 (BTS / BTS A / titre Bac+2...)	88%	82,24%	80,73%
• Niveau 6 (Formations Bac+3)	80%	60%	68,75%
• Niveau 6 (Formations Bac+3)	75%	-	-
Insertion professionnelle (Enquête réalisée 6 mois après la fin de formation)	44%	70%	82% (dont taux de poursuite d'étude)
Taux de poursuite d'étude	44%	18%	
Satisfaction globale Apprenti(e) (Enquête réalisée en fin de formation auprès de l'ensemble des apprentis du CFA)	Résultats enquête en cours	87%	88%

Après la formation

Suites de parcours possibles / Passerelles :

- Licences professionnelles.
- Licences générales.
- Bachelor.

Débouchés professionnels :

- Assistante de direction.
- Assistante en ressources humaines.
- Assistante commerciale.
- Assistante manager.
- Assistante juridique.

Modalités financières

Aucun frais de scolarité pour l'apprenti.

La formation est éligible à la prise en charge financière par l'Opérateur de Compétences (OPCO) de l'entreprise d'accueil.

Coût moyen préconisé par France Compétences : 7 566 €.

Pour les employeurs publics d'Etat et hospitaliers, la formation est également prise en charge par ces derniers en totalité.

Pour les employeurs publics territoriaux, la formation est prise en charge en partie par le CNFPT (Centre National de la Fonction Publique Territoriale), et l'autre partie par l'employeur lui-même.

Rémunération de l'apprenti

L'apprenti perçoit une rémunération déterminée en pourcentage du SMIC (Salaire Minimum Interprofessionnel de Croissance).

Année d'exécution du contrat	Apprenti de moins de 18 ans	Apprenti de 18 à 20 ans	Apprenti de 21 à 25 ans	Apprenti de 26 ans et plus
1 ^{ère} année	27%	43%	53%*	100 %*
2 ^{ème} année	39%	51%	61 %*	100 %*
3 ^{ème} année	55%	67%	78 %*	100 %*

* Toutefois, sa rémunération peut être supérieure au SMIC si l'entreprise applique des accords (de convention collective ou de branches professionnelles, d'entreprises...) proposant un salaire minimum supérieur au SMIC.

En cas de succession de contrats, la rémunération est au moins égale au minimum légal de la dernière année du précédent contrat (même employeur ou nouvel employeur)

Cas particuliers :

- Vous étiez déjà en contrat d'apprentissage, dans le cas d'une succession de contrats chez le même employeur ou un nouvel employeur pour un nouveau diplôme : maintien du salaire initial (augmentation seulement si modification de la tranche l'âge).
 - Vous poursuivez un parcours en formation en apprentissage après une 1^{ère} année de BTS ou BTSA sous statut scolaire : La rémunération sera celle d'une 2^e année d'exécution du contrat.
 - Une majoration de 15 points est applicable à la rémunération réglementaire à laquelle peut prétendre l'apprenti au jour de la conclusion de ce nouveau contrat, si les 3 conditions cumulatives suivantes sont remplies :
 - diplôme ou titre de même niveau que celui précédemment obtenu ;
 - qualification en rapport direct avec celle qui résulte du diplôme ou titre précédemment obtenu ;
 - durée du contrat inférieure ou égale à 1 an.
- À défaut de remplir ces 3 conditions, la majoration de 15 points ne s'applique pas.

Aides financières de l'apprenti

- Aide pour l'acquisition du **1^{er} équipement**.
- Aide pour l'**hébergement** (maxi 6 € par nuitée lors des périodes de formation au CFA).
- Aide pour la **restauration** (maxi 3 € par repas lors des périodes de formation au CFA).
- Aide au financement du **permis de conduire** de 500€ pour les apprentis majeurs.

Délais d'inscription

Les inscriptions sont ouvertes à compter de janvier 2021 (sous réserve du nombre de places disponibles).

Le contrat d'apprentissage peut débuter en entreprise 3 mois avant la date de début de la formation et 3 mois après.

Intégration possible en cours de formation et tout au long de l'année selon le diagnostic du positionnement* à l'entrée pour réduction de la durée de la formation.

Publics accueillis

Formation proposée sous statut d'apprentissage exclusivement.

* Positionnement : Personnalisation du parcours possible en fonction du parcours antérieur et des résultats d'une évaluation diagnostique, avec entrée décalée sur parcours possible. Nous pouvons adapter nos parcours aux situations de handicap.

Accès par transport

- Parking gratuit sur place.
- Places de parking gratuites aux alentours.
- Parc à vélo.
- Ligne de bus à proximité (TPR).
- Transports scolaires (Transisère, Cars du Rhône, de la Drôme et de la Loire).
- Gare Ter à proximité (Le Péage de Roussillon).

Accessibilité P.M.R. des locaux

Oui totale.

Les + de la formation

- **Restauration**
 - Cantine / self sur place
 - Salle repas équipée de micro-ondes
 - Commerces alimentaires et de restauration à proximité

Matériel / Équipement

- 3 Salles informatiques.
- 1 CDI.
- 1 salle d'examen.

Coordonnées de l'UFA



Centre Scolaire Jeanne d'Arc

Intersection avenue Jacques Prévert –
Rue du Puits Sans Tour
38550 **LE PEAGE DE ROUSSILLON**
04 74 86 63 32
contact@csja.fr
www.csja.eu

CFA de rattachement :



(siège régional)
4 rue de l'Oratoire
69300 CALUIRE ET CUIRE
cfa@akteap.cneap.fr
www.cfa-creap.com

Association loi 1901
Numéro UAI : 0693764S
N°SIRET : 50304921500026