BTS support à l'action managériale

BTS SAM

Certifiante | Contrat appr.

Réf. : 23113541F — Mise à jour : 3 octobre 2025

Organisme responsable : **CCI Finistère - IFAC (CFA) Campus des métiers**

Présentation de la formation

Objectifs

A l'issue de la formation, l'office manager sera capable d'apporter son appui à un ou plusieurs cadres, à une équipe projet, ou à un service, en assurant des missions d'interface, de coordination et d'organisation dans le domaine administratif, de contribuer à la productivité et à l'image de l'entité ainsi qu'au développement du travail collaboratif, d'interagir dans un contexte professionnel complexe, interculturel et digitalisé, de gérer des dossiers et contribuer à l'amélioration des processus administratifs, impliquant des membres de l'entité et des partenaires de l'organisation.

Programme

Bloc 1 - Optimisation des processus administratifs

- 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

Bloc 2 - Gestion de projet Formaliser le cadre du projet

- Conduire une veille informationnelle
- Suivre et contrôler le projet
- Evaluer le projet

Bloc 3 - Collaboration à la gestion des ressources humaines

- Gérer la relation de travail
- Mettre en œuvre 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

ENSEIGNEMENTS

- Culture économique, juridique et managériale (CEJM)
- Culture générale et expression (CGE)
- Langue vivante 1 (anglais)
- Langue vivante 2 (espagnol ou allemand)

Certifications préparées et métiers visés

Niveau d'entrée	Niveau de sortie
Niveau Bac général, pro ou techno, BP	**Niveau BTS - Bac +2**

Liste des certifications

BTS support à l'action managériale

Code RNCP : 38364

Métiers associés

M1604 — Assistanat de direction

Dates et lieux de formation

N° session	Modalité	Lieu	Du	Au
1834738S	Présentiel	Guipavas	01/09/2025	30/06/2027

Source : GREF Bretagne #23113541F