

BTS SUPPORT A L'ACTION MANAGERIALE

PUBLIC VISÉ

Tout public

DUREE

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

Durée de formation : 925 heures

Durée en entreprise : 315 heures

Durée hebdomadaire moyenne : 35h / semaine

DATES PREVISIONNELLES

Du 07/09/2026 au 28/05/2027.

LIEUX DE FORMATION

GRETA Val-de-Marne

Lycée SAINT EXUPERY

2 RUE HENRI MATISSE

94000 Créteil

Site accessible aux personnes en situation de handicap

CONTACT

GRETA Val-de-Marne

Pôle Accueil

Tél : 01 49 80 92 30

greta94.saintexupery@ac-creteil.fr

Référent handicap :

greta94.referent.handicap@ac-creteil.fr

[Consulter notre Politique Handicap](#)

TARIFS

Prix tarif public maximum :

Tarif heure stagiaire : 15,00 €.

Organisme non soumis à la TVA.

[Voir nos conditions générales de ventes](#)

FINANCEMENTS

Type de financement :

Individuels payants, Projet de transition professionnelle

CODES

NSF : 310

RNCP : 38364

CERTIFINFO : 100365

Code Rome : M1604

OBJECTIFS

- Obtenir le diplôme du BTS Support à l'Action Managériale
- Participer à la gestion opérationnelle de l'entreprise
- Développer ses compétences relationnelles et administratives
- Développer ses langues vivantes
- Développer ses connaissances en digitalisation et communication globale

PRE-REQUIS

Diplôme/titre de niveau 4 validé ou 3 ans d'expérience professionnelle dans le domaine.

MODALITES D'ADMISSION ET DE RECRUTEMENT

Tests et entretien individuel pour évaluer les acquis, le projet professionnel, la motivation et déterminer la durée de la formation.

Inscriptions du 25/09/2025 au 07/09/2026 au Lycée SAINT EXUPERY à Créteil.

MODALITES PEDAGOGIQUES

Cours en présentiel à plein temps

CONTENUS

Domaines Professionnels

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

Gestion de projet

- ▶ Formaliser le cadre du projet
- ▶ Conduire une veille informationnelle
- ▶ Suivre et contrôler le projet
- ▶ Evaluer le projet

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

Domaines Généraux

- ▶ Culture générale et expression
- ▶ Langue vivante 1 Anglais
- ▶ Langue vivante 2 Espagnol
- ▶ Culture économique, juridique et managériale

Modules optionnels

- ▶ Accompagnement à la recherche d'emploi

MODALITES D'EVALUATION

- ▶ Tout au long du parcours :Contrôle en cours de formation
- ▶ Examen ponctuel

VALIDATION

- ▶ Date d'enregistrement RNCP/RS : 06/03/2018
- ▶ Nom du certificateur : MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE
- ▶ Diplôme BTS Support à l'action managériale Niveau 5

SUITE DE PARCOURS ET DEBOUCHES

Suite de parcours : Licence pro en ressources humaines, gestion des associations, communication des entreprises; Licence AES ou gestion, bachelor en management, gestion ou communication.

Débouchés : Assistant(e) de direction - Assistant(e) RH - Responsable administratif(ve) - Chef(fe) de projet