



# BTS Support à l'Action Managériale (SAM)

Titre à finalité professionnelle BTS - Support à l'action managériale - Diplôme reconnu par l'Etat de niveau 5 - Enregistré au RNCP N°38364 - code NSF 310p - code diplôme 32032409 - Date validité du titre par décision de France Compétences du 01/01/2024 à 31/12/2027 délivré par MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE



**Contrat d'apprentissage ou de  
professionnalisation sur 2 ans  
1350 heures de formation**

Personnalisation du parcours possible



**2 jours en CFA  
3 jours en entreprise\***

\*le calendrier peut varier pour tenir compte des périodes d'activité forte en entreprise



**Certification  
de niveau 5  
Bac + 2 - 120 crédits ECTS**



**CFP Charmilles  
8-10 rue du Tour de l'eau  
38400 Saint Martin d'Hères**



**Aucun frais  
d'inscription**



**Formation accessible à tous  
types de handicap**

## Prérequis

**Niveau d'entrée :** BAC toutes séries, DAEU ou équivalent

**Motivation** à exercer le métier visé et pour la formation en alternance

## Métiers visés

- Assistant de direction
- Assistant commercial
- Assistant commercial international
- Assistant bilingue ou trilingue
- Assistant de communication
- Assistant de manager
- Assistant en ressources humaines
- Assistant juridique
- Assistant marketing
- Secrétaire
- Secrétaire commerciale
- Secrétaire de direction
- Secrétaire juridique
- Office manager

## Contacts

**Xavier CAILLET**  
Responsable formation  
xcaillet@les-charmilles.fr

**Pascale Sinner**  
Référénte handicap  
04 76 03 74 08  
psinner@les-charmilles.fr

**Hakima Guella**  
Référénte mobilité nationale et  
internationale  
04 76 03 74 12  
hguella@les-charmilles.fr

**Marina Ballan**  
Chargée des Relations Entreprises  
04 57 13 82 00  
mballan@les-charmilles.fr

## Objectifs pédagogiques

- Seconder un responsable ou une équipe dans ses tâches quotidiennes et contribuer à la cohésion de groupe
- Assurer un rôle d'interface et de médiation y compris dans un contexte international
- Apporter un soutien à la communication et aux relations internes et externes
- Préparer, faciliter et suivre le travail de son supérieur, principalement dans les domaines de la communication, du droit, des ressources humaines
- Aider à la décision : Identifier les difficultés et les besoins, proposer des solutions, assurer le suivi de la décision
- Assurer aussi la gestion de dossiers et contribuer à l'amélioration des processus administratifs, impliquant des membres de l'entité mais aussi des partenaires de l'organisation. Organiser des événements
- L'assistant manager doit faire preuve d'autonomie, de rigueur et de réactivité. Il doit également maîtriser deux, voire trois langues étrangères

## Terrains d'accueil

Tout type et toute taille d'organisation : entreprises, associations, administrations, autres organismes publics et privés, nationaux ou internationaux.

Le contexte international est indispensable dans l'entreprise d'accueil. Dans le cas où l'entreprise ne possède pas de contexte international, l'alternant devra obligatoirement effectuer un stage de 4 semaines consécutives (suivant calendrier défini chaque année).

## Modalités d'inscription

- Inscription sur Parcoursup et / ou sur notre site internet : [les-charmilles.fr](http://les-charmilles.fr)
- Dossier de candidature complété
- Participation à un entretien de motivation avec le responsable de la formation
- L'admission sera définitivement validée par la signature d'un contrat et sous réserve de places disponibles. Possibilité de statut stagiaire de la formation -> nous contacter. Notre service relations entreprises peut vous accompagner à la recherche d'entreprise.

## Les + des Charmilles



**Et aussi :**  
Un parking privé dédié aux apprentis Charmilles  
Un pôle vie étudiante



Le CFP et SciencesTech Charmilles  
Ambassadeurs Or H+

Linguaskill▶



## Contenu de formation et modalités d'évaluation

Matières	Nombre d'heures	Coefficient	Type	Forme
<b>Matières générales</b>				
Culture générale et expression	180	3	Ponctuel	Ecrit
LV1 - LV2	180	3	Ponctuel	Ecrit et Oral
Culture économique, juridique et managériale	220	3	Ponctuel	Ecrit
<b>Compétences</b>				
<b>Matières professionnelles</b>				
Optimisation des processus administratifs	220	4	Ponctuel	Oral
Gestion de projet	220	4	CCF	Oral
Collaboration à la gestion des ressources humaines	230	4	Ponctuel	Ecrit
Ateliers de professionnalisation	100	Non évalué		

Afin d'aider l'alternant à progresser, des évaluations régulières en cours de formation lui permettent de se situer par rapport aux objectifs à atteindre :

- Évaluation des acquis en centre de formation (évaluations formatives, productions personnelles, entraînement aux épreuves, questionnaire oral par soutenance...)
- 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

Possibilité de valider un ou plusieurs blocs de compétences

## Conditions de présentation à l'examen

Conditions de présentation à l'examen du BTS :

- avoir été inscrit à l'examen par le CFA
- avoir réalisé le nombre d'heures de formation prévues par le référentiel

## Suite de parcours possibles

- [Licence gestion des Organisations](#)
- [Licence Gestion des Ressources Humaines](#)
- Licence pro management
- Licence commerce vente et marketing
- Licence pro gestion des associations
- Licence pro tourisme et loisirs
- Licence pro communication des entreprises

## Ressources

Les équipes pédagogiques sont issues du monde professionnel, et entendent ancrer leurs méthodes dans la réalité des entreprises. De nombreuses interventions sont prévues tout au long de la formation pour apporter des témoignages de professionnels. Un équipement en ordinateur portable est à prévoir.

## 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.

- Des visites de suivi sont menées par les formateurs 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).

Le Pôle Innovation met à disposition des apprenants des outils pédagogiques innovants

## Modalités financières

- **Pour les alternants** et conformément à la loi, le CFA OGEC Charmilles ne vous demandera aucun frais de scolarité.
- **Pour les entreprises**, la formation est éligible à la prise en charge financière par votre opérateur de compétences (OPCO). Le coût de la formation est de 7 680 € par année.

**Pour les contrats d'apprentissage**, si le montant de prise en charge de votre OPCO diffère merci de nous contacter pour un devis personnalisé.

**Pour les contrats de professionnalisation**, nous contacter pour un devis personnalisé.

- **Pour la fonction publique territoriale**, vous rapprocher des règles établies par le CNFPT.
- **Pour la fonction publique d'État**, nous vous invitons à nous contacter pour un devis personnalisé.

## Rémunération de l'alternant

### Contrat d'apprentissage

#### Qui est concerné ?

Les jeunes de 16 à 29 révolus. Dérogation à la limite d'âge supérieure :

- Lorsque le contrat fait suite à un contrat d'apprentissage précédemment conclu et conduit à un niveau de diplôme supérieur à celui obtenu à l'issue du contrat précédent
- Lorsqu'il y a eu rupture de contrat pour des causes indépendantes de la volonté de l'apprenti
- Lorsque le contrat est conclu par une personne qui est reconnue comme travailleur handicapé

L'apprenti perçoit une rémunération déterminée en pourcentage du SMIC.

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

\*Toutefois, sa rémunération peut être supérieure au SMIC si l'entreprise applique des accords (de convention collective ou de branche 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 :

Succession de contrats :

- Avec le même employeur, la rémunération est au moins égale à celle perçue au cours de la dernière année du contrat précédent lorsque ce dernier a conduit à l'obtention du diplôme préparé.
- Avec un employeur différent, la rémunération est au moins égale à la rémunération minimale qui aurait été perçue lors de la dernière année du contrat précédent lorsque ce dernier a conduit à l'obtention du diplôme préparé.

Vous poursuivez un parcours en formation en apprentissage après une 1ère année de BTS ou BTSA sous statut scolaire : La rémunération sera celle d'une 2e 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

### Contrat de professionnalisation

#### Qui est concerné ?

- Les jeunes de 16 à 25 ans révolus voulant compléter leur formation initiale
- Les demandeurs d'emploi de 26 ans et plus

L'alternant perçoit une rémunération déterminée en pourcentage du SMIC.

Ancienneté, âge	- de 21 ans	21 ans et +	26 ans et +
Titulaire d'un diplôme à finalité non professionnelle (Bac général)	55 %	70 %	Au moins le SMIC ou rémunération minimale conventionnelle
Titulaire d'un diplôme à finalité professionnelle (Bac Pro, Bac Techno, BTS et BUT)	65 %	80 %	Au moins le SMIC ou rémunération minimale conventionnelle

## Aides aux apprentis (sous conditions)

- ✓ Aide au financement du permis de conduire de 500 € pour les apprentis majeurs
- ✓ Pack Office 365 Étudiant
- ✓ Inscription au programme Orthodidacte
- ✓ Aide aux transports
- ✓ Carte Étudiante des Métiers (tarifs réduits)
- ✓ Carte Izzly
- ✓ Fonds Social Apprentis

## Dates de la formation

Année de la formation	Promotion	Ouverture des inscriptions	Date de début	Date de fin
1ère année	2024-2025	Janvier 2024	Sept 2024	Juin 2025
2e année	2025-2026	Janvier 2025	Sept 2025	Juin 2026

### Modalités et délais d'accès

La durée du contrat d'apprentissage est égale à celle du cycle de formation.

Le contrat d'apprentissage peut débuter en entreprise 3 mois avant la date de début de la formation ou se terminer 2 mois après la fin de la formation.

Intégration ou passerelle possible en cours d'année sous réserve de validation du dossier par le référent de la formation

Statut stagiaire de la formation -> étude sur dossier

## Statistiques des apprentis

Taux de réussite	2022	2023
Taux de réussite <b>global</b> de la formation*	91%	86%
Taux de réussite des <b>apprentis</b> de la formation**	91%	87%
Taux de rupture des <b>apprentis</b> de la formation	4%	6%
Suivi post-formation (enquête réalisée 6 mois après la fin de formation)	-	-
Insertion professionnelle	58%	61%
Taux de poursuite d'études	59%	57%
Satisfaction globale apprentis	87%	88%
Satisfaction globale entreprises	81%	83%

\* Taux de réussite global : Nbr de candidats ayant réussi l'examen / Nbr de candidats présents à l'examen (tous statuts confondus) x100

\*\* Taux de réussite des apprentis de la formation : Nbr de candidats ayant réussi l'examen / Nbr de candidats présents à l'examen (sous statut d'apprenti) x100