



BTS SUPPORT À L'ACTION MANAGÉRIALE

Un métier d'avenir, orienté communication, qui évolue avec les technologies. Doté d'une réelle polyvalence et d'un esprit d'équipe, « l'office manager » apporte son soutien à un ou plusieurs collaborateurs ou une équipe. Il assure la coordination et l'organisation dans le domaine administratif. Il assure également la gestion de dossiers et contribue à l'amélioration des processus administratifs. Dynamique, communicant, polyvalent, organisé, il gère les documents, les dossiers, prépare les réunions, tient les agendas et les plannings, collabore à la gestion des RH, gère des projets, des budgets, ... Les outils bureautiques et l'informatique n'ont pas de secret : logiciels de traitement de texte, de gestion de bases de données, de PréAO, tableur, réseaux sociaux...



Durée

Cette formation est réalisée en alternance Centre/Entreprise

- 1 350 heures sur 2 années
675 heures par an
- Alternance entre le centre de formation et l'entreprise :
2 jours/3 jours



Date de session

Une rentrée à l'automne (septembre/octobre) pour l'alternance



Coût de la formation

Apprentissage et Contrat Professionnalisation : Coût de la formation pris en charge par l'entreprise / OPCO



Lieu de la formation

Maison de la Formation
ZI de la République
120 rue du Porteau BP 495
86012 Poitiers Cedex



Contact

Corinne BARAUDON
cbaraudon@mdf86.net
05 49 37 44 58
www.poitiers.cci.fr

Voie d'accès : Alternance Formation continue Demandeurs d'emploi VAE

Pré-requis

Pour l'alternance

- Être titulaire d'un Bac ou d'un diplôme de niveau 4
- Pratiquer 2 langues étrangères (au minimum)

Activités professionnelles en entreprise

- Support opérationnel aux membres de l'entité
- Gestion de dossiers, des ressources de l'entité
- Conduite de projets
- Contribution à l'amélioration des processus
- Gestion des ressources humaines (accompagnement du parcours professionnel, collaboration aux relations sociales, contribution à l'amélioration de la vie au travail)

Conditions d'inscription

Pour l'alternance

- Être âgé de 16 à 30 ans non révolus pour l'apprentissage
- Se préinscrire en ligne
- Satisfaire aux prérequis et se présenter à l'entretien de motivation
- L'admission est définitive à la signature du contrat d'apprentissage ou de professionnalisation.



BTS SUPPORT À L'ACTION MANAGÉRIALE



Validation

Diplôme de niveau européen 5 (BAC +2) délivré par l'Éducation Nationale

Code RNCP : 34029



Comment s'inscrire ?



ou

Flashez-moi



<https://net-ypareo.mdf86.net/netypareo/index.php/preinscription>



Nos établissements sont engagés dans une démarche de progrès pour l'accessibilité des centres de formation, en collaboration avec le Centre Ressource Formation Handicap.

Pour connaître la faisabilité de votre

projet de formation, contactez directement notre référent handicap : cciv-formation-handicap@mdf86.net

Programme et contenu

6 blocs de compétences

- Optimisation des processus administratifs
- Gestion de projet
- Collaboration à la gestion des ressources humaines
- Culture générale et expression
- Expression et culture en langues vivantes étrangères (2 LVE)
- Culture économique, juridique et managériale

Débouchés professionnels

- Office manager
- Assistant (ressources humaines, logistique, commercial, marketing, de direction...)
- Chargé de recrutement, formation, relations internationales
- Adjoint, technicien administratif

Nos points forts

- Une équipe à votre disposition pour vous accompagner dans votre recherche d'entreprise
- Un accompagnement personnalisé (autoformation, suivi individualisé)
- Un équipement informatique à disposition (ordinateurs portables)
- Une dimension internationale (stage en contexte international de 4 semaines s'il n'y a pas de contexte international dans la structure d'accueil, en France ou en Europe)
- Un hébergement et une restauration possibles sur place

Poursuite d'études

- Accès à des formations Bac+3 (Licences professionnelles, Bachelors, titres professionnels...)
- Passerelles possibles (concours) vers des écoles de commerce et de gestion



CCI VIENNE FORMATION

120, rue du Porteau BP 495 - 86012 POITIERS Cedex
Tél : 05 49 37 44 50 E-mail : cciv.formation@mdf86.net
N° déclaration d'activité : 54860109086



www.poitiers.cci.fr/formation

CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DE LA VIENNE

Siège social : 7 Avenue du Tour de France
CS 50146 Chasseneuil - 86961 Futuroscope Cedex
Tél : 05 49 60 98 00
SIRET 18860003500144