

## Vos perspectives....

- **Possibilité de débouchés très variés**

Postes : Assistant RH, commercial, médical....

Services : administratifs, communication, financiers

Secteurs d'activité : Assurances, Professions libérales, Entreprises commerciales/industrielles.....

- **Possibilité de poursuite d'études**

Licences professionnelles : tourisme, marketing, commerce...

Études universitaires : AES, Droit, Communication....

- **Examens et concours**

Concours administratifs catégorie B (Bac +2) ou A (Bac +3)

**Vous pourrez vous spécialiser dans une fonction, devenir cadre administratif et prendre en charge une équipe**

**Pour toutes questions sur les métiers de l'assistantat, n'hésitez pas à consulter le site de La FFMAS, Fédération Française des Métiers de l'Assistantat et du Secrétariat**

**[www.ffmas.com](http://www.ffmas.com)**

# BTS Support à l'Action Managériale

## Ex Bts AM



*Lycée George Sand*

*Rue de la Mare au Diable*

*77350 LE MEE SUR SEINE*

*☎ 01 60 56 52 00*

*☎ 01 60 56 52 19*

*@ [ce.0771663p@ac-creteil.fr](mailto:ce.0771663p@ac-creteil.fr)*

*🌐 <http://www.lyceegeorgesand.fr/>*



Région académique  
ÎLE-DE-FRANCE

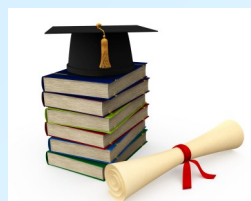


Venant en remplacement du BTS Assistant de Manager, le BTS Support à l'Action Managériale met l'accent sur ces points :

- Importance de la prise en compte de l'évolution des métiers par la **digitalisation** des activités,
- importance de la **communication** globale,
- importance de la communication écrite et orale et de la maîtrise de la **langue anglaise**.

### Profil de l'étudiant

- Organisé, méthodique, et dynamique
- Sens des relations humaines
- Patience, disponibilité
- **Culture générale**
- Maîtrise des **langues** vivantes
- Créativité et réactivité
- Esprit d'initiative
- Travail d'équipe



### Introduction d'un nouvel enseignement : **CEJM** (Culture Economique Juridique et Managériale) avec 6 thématiques

- La régulation de l'activité économique
- L'organisation de l'activité de l'entreprise
- L'impact du numérique sur la vie de l'entreprise
- L'organisation de l'activité de l'entreprise
- Les choix stratégiques de l'entreprise
- L'intégration de l'entreprise dans son environnement

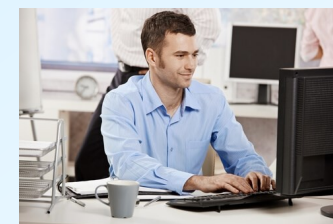
## Activités professionnelles

### Optimisation du processus administratif

- Support opérationnel aux membres de l'entité
- Gestion des dossiers en responsabilité
- Amélioration du processus administratif

### Gestion de projet

- Préparation du projet
- Conduite du projet
- Clôture du projet



### Collaboration à la gestion des ressources humaines

- Accompagnement du parcours professionnel
- Contribution à l'amélioration de la vie au travail
- Collaboration aux relations sociales
- Participation à la performance sociale

## Les enseignements généraux

- Culture et expression française
- 2 langues vivantes

