



Organiser, coordonner, valoriser : les pilotes de l'efficacité managériale !



formation financée par OPCO

Objectifs du BTS SAM

Le BTS SAM forme des professionnels capables d'assister un ou plusieurs cadres, équipes ou services, dans un contexte national et international, en contribuant à l'organisation, à la coordination et à l'efficacité de l'action managériale. La formation vise à développer des compétences organisationnelles, relationnelles et communicationnelles, intégrant les enjeux de transformation numérique, de gestion de projet et de responsabilité professionnelle.

Les objectifs sont :

- Assister la direction ou les équipes dans l'organisation et le suivi des activités
- Gérer l'information, les flux documentaires et la communication interne et externe
- Contribuer à la coordination de projets et d'actions collectives
- Participer à la gestion administrative, commerciale ou RH des activités
- Utiliser les outils numériques collaboratifs et professionnels
- Communiquer dans un environnement professionnel, y compris en langue

Modalités & Moyens Pédagogiques

- Cours & TD en présentiel
- Module en distentiel
- Rythme formation : **2 jours** UFA / **3 jours** entreprise



Pour qui ?

- Jeunes de 16 à 29 ans
- Français, UE

Modalités d'Accès

- Via **parcoursup** et Rendez-vous
- Étude du dossier & accompagnement
- Délais selon contrat d'apprentissage
- Ouvert aux personnes en situation de handicap
- **Prérequis** : titulaire d'un baccalauréat (ou équivalent)
- **Rentrée selon calendrier académique et contrat d'apprentissage**

Infos Réglementaires

- **Code diplôme** : 32031209
- **RNCP** : RNCP 38364
- **Niveau** : 5 (Bac +2)
- **Diplôme délivré par** : Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche

1 358 h à l'UFA La Salle Saint-Nicolas sur 2 ans - 120 ECTS - 61 semaines en entreprise

PASSERELLES, ÉQUIVALENCES, POURSUITE D'ÉTUDES ET DÉBOUCHÉS

Des possibilités d'équivalences ou de passerelles peuvent être envisagées en fonction du parcours de l'étudiant. Il est recommandé de contacter directement l'UFA de La Salle Saint-Nicolas afin d'obtenir des informations personnalisées et détaillées.

À l'issue du BTS SAM, les diplômés peuvent s'orienter vers des **licences professionnelles** dans les domaines de la gestion, des ressources humaines, de l'assistantat de direction, du management ou de la communication.

Débouchés professionnels

Exemples de métiers accessibles à l'issue de la formation :

- assistant de direction,
- assistant manager,
- assistant RH,
- assistant commercial,
- chargé de coordination administrative.

Prenez rendez-vous dès maintenant avec l'**UFA La Salle Saint Nicolas**, pour mieux préparer votre parcours !

✉ campus@st-nicolas.fr

☎ 01 71 16 22 07

Un CAMPUS urbain qui fait grandir les TALENTS

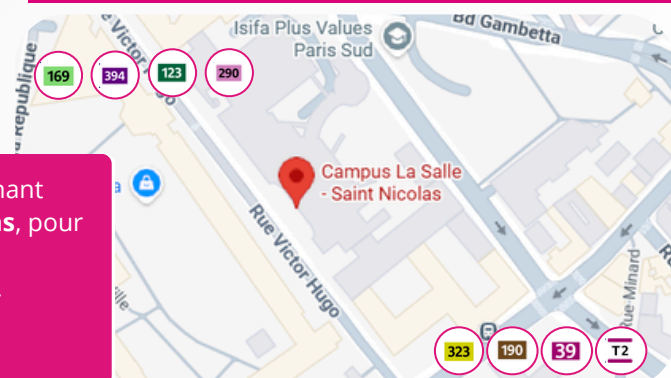
La Salle Saint-Nicolas d'Issy-les-Moulineaux propose bien plus qu'un lieu de formation :

- Un **campus** moderne et connecté
- Une **résidence étudiante** intégrée
- Un environnement qui favorise la **réussite**

Label Campus La Salle



L'enseignement sup' des **Frères des Ecoles Chrétiennes** : engagé dans l'accompagnement et la réussite de chaque jeune, dans l'esprit « Ensemble et par association ».



BTS SAM - ÉPREUVES BTS

Épreuves et modalités

14 HEURES DE COURS HEBDOMADAIRE

ÉPREUVES GÉNÉRALES

Épreuves	Unité	Intitulé	Coef.	1 ère année	2 ème année
E1	U1	Culture générale et expression	3	2h	2h
E2	U2	Langue vivante étrangère	2	2h	2h
E3	U3	Culture économique, juridique et managériale	3	2h	2h

ÉPREUVES PROFESSIONNELLES

Épreuves	Unité	Intitulé	Coef.	1 ère année	2 ème année
E4	U4	Optimisation des processus administratifs	4	3h	3h
E5	U5	Gestion de projet	4	2h	2h
E6	U6	Collaboration à la gestion des ressources humaines	4	3h	3h
OPTION	Le MOPI (Module Optionnel de Parcours Individualisé) permet aux étudiants de travailler en mode projet, individuellement ou en groupe, sur leur projet professionnel et/ou poursuites d'études, avec l'accompagnement de l'équipe pédagogique.				

L'APPRENTISSAGE : STATUT ET FINANCEMENT

- **Aucun reste à charge** pour l'apprenti et sa famille
- **Coût** de formation **pris en charge** par l'**Opco**
- Modalités **spécifiques** pour les **employeurs publics**
- **Aides** aux **apprentis** selon la réglementation en vigueur
- **Conforme au Code du travail** - Démarche



ACCESSIBILITÉ & INCLUSION

- Locaux accessibles PMR
- Parcours individualisés
- Accompagnement des besoins éducatifs particuliers

Référent handicap

Contact : sur demande auprès de l'UFA La Salle Saint-Nicolas

RÉSIDENCE ÉTUDIANTE

- **Hébergement** proposé aux apprenants du campus
- Facilite l'**autonomie** et la **vie étudiante**
- Votre point d'ancrage à Paris : installation rapide, immersion immédiate dans la vie de campus

INSCRIVEZ-VOUS !

SCANNEZ-MOI



VERSION MISE À JOUR - MARS 2026

BTS SAM

SUPPORT À L'ACTION MANAGÉRIALE

Devenir assistant manager et coordinateur administratif

Former des professionnels capables d'accompagner les managers dans l'organisation, la coordination et le suivi des activités d'une organisation.

CANDIDATURE

- ▶ Parcoursup

ADMISSION

- ▶ Étude du dossier
- ▶ Entretien de motivation
- ▶ Signature d'un contrat d'apprentissage

FORMATION (2 ANS)

- ▶ Formation en alternance (UFA / entreprise)
- ▶ Modules complémentaires en distanciel

COMPÉTENCES CLÉS

- ♥ Optimisation des processus administratifs
- ♥ Gestion et suivi de projets
- ♥ Communication professionnelle
- ♥ Collaboration à la gestion des ressources humaines

DIPLÔME

BTS Support à l'Action Managériale

Diplôme national de niveau 5 (Bac +2)

- ▶ Livres programmés (gestion, marketing, économie)
- ▶ Ecoles de commerce (selon niveau)

CAMPUS LA SALLE SAINT-NICOLAS
Issy-les-Moulineaux

01 71 16 22 07 | campus@st-nicolas.fr

Indicateurs de performance

0% rupture

95% Taux de satisfaction

100% Taux de réussite à l'examen

89% Taux d'insertion professionnelle à 6 mois après la sortie de formation

Source : données internes - UFA La Salle Saint-Nicolas
Indicateurs suivis et analysés - Année de référence : N-1

