

BTS SUPPORT À L'ACTION MANAGÉRIALE (OFFICE MANAGER)



Contenu de la formation

- Communication professionnelle (brochures, vidéos,...) et digitale (réseaux sociaux, sites) en français et en langues étrangères
 - Organisation des dossiers et des processus administratifs
 - Gestion de projets
 - Contribution à la gestion des ressources humaines
 - Veille informationnelle quant à l'évolution de l'environnement économique, juridique et managérial
 - Formation sur divers logiciels informatiques
- > Postes dans tout type et toute taille d'organisation ayant un rayonnement national voire international

Enseignement obligatoire	1 ^{ère} année	2 ^{ème} année
Culture générale et expression	3h	3h
Langue vivante A (anglais)	3h	4h
Langue vivante B (Espagnol ou Allemand)	3h	2h
Culture économique, juridique et managériale (CEJM)	4h	4h
Optimisation des processus administratifs	4h	4h
Gestion de projet	4h	4h
Contribution à la gestion des ressources humaines	4h	4h
Ateliers de professionnalisation et de CEJM appliquée	6h	6h
Total	31h	31h

14 semaines de **stage**
en **France** et/ou à **l'étranger**

Financement possible par :

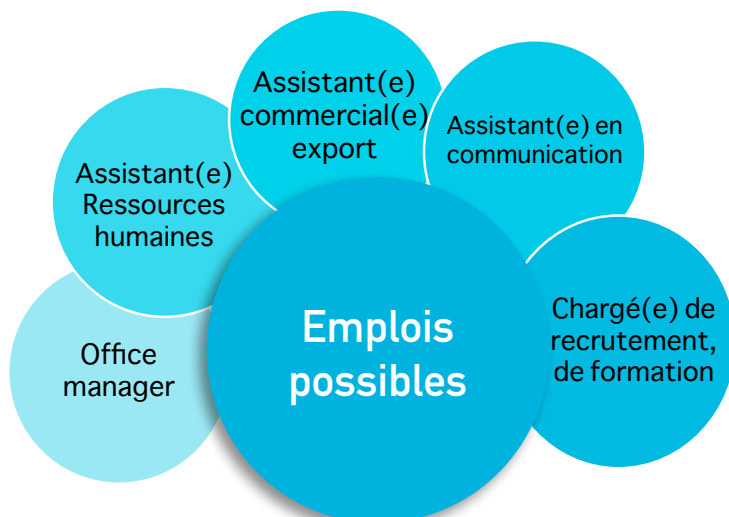


BTS SUPPORT À L'ACTION MANAGÉRIALE (OFFICE MANAGER)



Le rôle du futur titulaire :

- Apporter son appui à un ou plusieurs cadres, à une équipe projet ou au personnel d'une organisation en assurant des missions d'interface, de coordination et d'organisation dans le domaine administratif et en particulier les ressources humaines
- Contribuer à la productivité et à l'image de l'organisation ainsi qu'au développement du travail collaboratif



La poursuite Post-BTS

- ⇒ Licence pro Management PME
- ⇒ Licence pro RH
- ⇒ Licence pro commerce international
- ⇒ Licence pro Marketing et Communication
- ⇒ Licence EAS, LEA, IPAG
- ⇒ Bachelor
- ⇒ ...

- Assurer la gestion de dossiers et contribuer à l'amélioration des processus administratifs grâce à son expertise
- Utiliser une à deux langues étrangères pour collaborer et communiquer au sein d'organisations ouvertes à l'international

Les "+" de LA PROVIDENCE

- Suivi personnalisé des étudiants
- Aide à la recherche de stages et d'emplois
- Collaboration étroite et nombreuse avec les acteurs locaux du tissu économique choletais
- Interventions de professionnels : tables rondes, visites d'entreprises,...
- Parrainage de la promo par un(e) assistant(e)
- Missions réelles confiées aux étudiants par des entreprises, des associations, des collectivités,...
- Certification Voltaire
- Des espaces réservés aux étudiants (foyer, parking, salles de travail,...)



Conditions d'admission

- Baccalauréats technologiques tertiaires
 - Baccalauréats généraux
 - Baccalauréats professionnels

Admission «Parcours Sup»

- Étude du dossier



ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
LA PROVIDENCE
L'ESPACE POUR RÉUSSIR