

### Qu'est-ce que le BTS SAM ?

- Diplôme d'Etat post-bac
- Durée de la formation : 2 ans
- Niveau terminal d'études : Bac + 2
- Les métiers autour du secrétariat de direction (assistant manager ou d'office manager) exercent leurs fonctions auprès d'un responsable, cadre ou équipe (service, groupe projet).
- Ils assurent des **missions d'interface, de coordination et d'organisation dans le domaine administratif** avec une attention sur :
  - L'optimisation du processus administratif,
  - La gestion de projet,
  - La gestion des ressources humaines.

### Quel profil pour ce BTS ?

#### Les aptitudes :

- Une grande aisance communicationnelle sous toutes ses formes (orales, écrites et dans le domaine du numérique) ;
- Des compétences transversales : maîtrise des fondamentaux en expression et pratique des langues ;
- Des compétences comportementales d'initiative, responsabilité et engagement.

#### Les compétences développées en formation :

- Maîtrise des langues française et anglaise (et d'une 2<sup>ème</sup> LV obligatoire et d'une 3<sup>ème</sup> facultative) ;
- Une posture spécifique au métier : autonomie - initiatives - adaptabilité et réactivité - relationnel ;
- L'usage approfondi de tous les outils du numérique (au-delà de la bureautique avec tous les outils de communication et de digitalisation des activités, la sécurité informatique) ;
- Travailler en mode projet.

#### Les conditions d'accès :

- Baccalauréat technologique STMG (RH, autres...),
- Baccalauréat professionnel GA,
- Baccalauréat général (ES, L, S),
- Tout autre baccalauréat sous réserve d'accompagnement du projet professionnel.

### Contenu de la formation

Enseignements	1 <sup>ère</sup> année	2 <sup>ème</sup> année
Culture générale et expression	3 h (1+2)	3 h (1+2)
Langue vivante A	3 h (2+1)	4 h (2+2)
Langue vivante B	3 h (2+1)	2 h (2+0)
Culture économique, juridique et Managériale	4 h	4 h
Organisations des processus administratifs	4 h (2+2)	4 h (2+2)
Gestion de projet	4 h (2+2)	4 h (2+2)
Contribution à la gestion des ressources humaines	4 h (3+1)	4 h (3+1)
Ateliers de professionnalisation et de culture économique, juridique et managériale appliquée	6 h	6 h
<b>TOTAL</b>	<b>31 h</b>	<b>31 h</b>
Accès aux ressources informatiques de l'établissement	3 h	3 h
Module optionnel de parcours individualisé		44 h année
Langues vivante étrangère C	-	22 h

### Les stages en entreprises

#### Des périodes d'immersion en entreprise :

- 14 semaines avec un prolongement possible de 2 semaines sur la période des vacances scolaires.

#### Ces stages permettent :

- Acquérir et/ou approfondir les compétences déployées en formation,
- Développer les qualités relationnelles, attitudes et postures selon le type d'organisation,
- Préparer les épreuves de certification (examen),
- Développer un projet personnel en privilégiant des activités internationales ou en se spécialisant dans un secteur ou domaine professionnel.

### Pour quels débouchés ?

Les emplois d'office manager concernent tout type et toute taille d'organisations (entreprises, associations, administrations, autres organismes publics et privés) nationaux ou internationaux.

Les appellations les plus fréquentes pratiquées par les organisations sont les suivantes :

- Assistant de direction,
- Assistant d'équipe, assistant de groupe projet,
- Assistant RH, assistant commercial, assistant en communication,
- Chargé de recrutement, de formation, de relations internationales...
- Technicien ou adjoint administratif,
- Gestionnaire : protection sociale, billetterie...

### Où se former ?

**En formation initiale :** 4 établissements dans l'île

- Lycée Antoine Roussin – Saint-Louis
- Lycée Bois Joly Potier – Le Tampon
- Lycée Marguerite Jauzelon – Saint-Denis
- Lycée Nelson Mandela – Saint-Benoît

**En alternance :**

- CCIR Pôle formation Nord (Saint-Denis) – Est (Saint-Benoît) – Ouest (Le Port) – Sud (Saint-Pierre)
- GRETA Réunion Antenne Nord – Saint-Denis
- GRETA Réunion Antenne Sud – Saint-Pierre
- Centres de formation privés

Nécessité d'avoir une entreprise pour les formations en alternance.

### Informations complémentaires

Réforme du BTS SAM en vigueur depuis la rentrée 2018.

### Quelles formations après ?

Le BTS a pour objectif l'insertion professionnelle mais avec un bon dossier, une poursuite d'études est envisageable :

- **En licence professionnelle :** Bachelor RH (CCIR), Master (IAE), Management et gestion des organisations (IAE), licence à l'université ;
- **En licence Communication :** L3 à l'université avec très bon dossier ou/et examen d'entrée ;
- **Pour les autres licences à l'université, avec un très bon dossier possibilité d'intégrer L2 :** en AES, en langues...
- Il est également tout à fait possible de poursuivre des études dans des secteurs tels que **le tourisme, la banque et l'assurance.**

### Les formations dispensées dans l'île

*(liste non exhaustive)*

#### ⊙ **En formation initiale :**

Licence « Management des organisations »  
- IAE - Saint-Denis -

Licence « Administration Economique et Sociale »  
Licence « Economie et gestion »  
- Université de La Réunion - Saint-Denis

Licence « Communication »  
- Université de La Réunion - Le Tampon -

Classe Préparatoire ATS « Adaptation Technicien Supérieur » - Lycée Marguerite Jauzelon  
Saint-Denis

#### ⊙ **En formation en alternance :**

Bachelor « Ressources Humaines »  
CCIR Saint-Pierre - Saint-Benoît - Saint-Denis

Licence « Assurance, Banque, Finance »  
- IUT de La Réunion - Saint-Pierre -

Licence « Métiers de la Communication »  
- Université de La Réunion - Le Tampon -

Licence « Métiers du tourisme et des loisirs »  
- IAE - Saint-Denis -