



## BTS Support à l'Action Managériale (en alternance) (2024-2026) RNCP : 38364

Nom du certificateur : Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche, Date d'enregistrement de la certification : 1er janvier 2024

### ● PUBLIC

Candidats âgés de 16 à 29 ans révolus.

Sans restriction d'âge dans le cas où le candidat est officiellement reconnu travailleur handicapé ou sportif de haut niveau, ou s'il envisage de créer ou reprendre une entreprise supposant l'obtention du diplôme.

### ● PRÉREQUIS

Etre titulaire d'un diplôme de niveau 4 (Baccalauréat Général - Bac Technologique - Bac Professionnel MCV / MACC ). Le permis B est vivement conseillé.

### ● MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

Une inscription sur Parcoursup est demandée et/ou une prise de contact avec l'UFA par mail : ufa@ddl-douai.fr ou par téléphone au 03 27 98 47 43.

Un entretien sur site ou téléphonique vous sera proposé afin de définir ensemble votre projet et les modalités d'inscription. Suite à cet entretien, il vous faudra démarcher les entreprises pour trouver un employeur. Nous pouvons également vous aider et vous orienter dans vos recherches.

Une fois l'employeur trouvé, le responsable de l'UFA prendra contact avec la structure afin d'établir votre contrat. L'inscription est possible jusqu'au 31/12/2024.

Délais : article L.6222-12 du code du travail : « La date de début de la formation pratique chez l'employeur ne peut être postérieure de plus de trois mois au début d'exécution du contrat. ».

### ● OBJECTIFS PROFESSIONNELS et MÉTIERS

Le titulaire du BTS Support à l'action managériale exerce ses fonctions auprès d'un responsable ou d'un cadre.

Il développe des compétences relationnelles, organisationnelles et administratives. Il remplit des activités de soutien et des activités déléguées plus ou moins spécialisées selon le service. Il est à même d'organiser des événements, des déplacements, de gérer l'information et de prendre en charge un certain nombre de dossiers, administratifs ou directement liés à l'activité générale de l'organisation.

Parler deux langues, voire trois, fait partie intégrante de la fonction. Il travaille dans une entreprise, une association, une administration ou tout autre type d'organisation.

Métiers ciblés : Assistant-e de direction / Assistant-e en ressources humaines / Assistant-e marketing / Office manager / Responsable administratif-ve.

### ● PERSPECTIVES POST-FORMATION

- Licence GDO Gestion des organisations au Campus DDL
- Bachelor Chargé(e) de recrutement et conseil en ressources humaines au Campus DDL



# ORGANISATION DE LA FORMATION

## MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Le BTS Support à l'action managériale en alternance est encadré par une équipe d'enseignants, en mesure de dispenser la formation en présentielle. Le rythme de l'alternance est de 1 semaine en entreprise / 1 semaine en UFA.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Nous proposons des évaluations et des devoirs surveillés chaque semaine de formation. Un BTS Blanc est aussi prévu en 2nde année.

## VALIDATION

Les apprentis passent certaines épreuves d'examen en CCF (1ère et 2nde année) et d'autres épreuves sous la forme ponctuelle. A la sortie ils sont titulaires d'une formation de niveau 5. Il n'y pas d'équivalence et pas de passerelle. Il n'y a de possibilité de valider de blocs de compétences.

## NOMBRE DE PARTICIPANTS

Nous avons une capacité maximale de 15 alternants.

## DURÉE DE LA FORMATION

Le BTS Support à l'action managériale se déroule du 01/09/2024 au 30/06/2026 soit 1410 heures.

## TARIFS DE LA FORMATION

Tarif de la formation : 9000€ pris en charge par l'OPCO.

Selon le décret n° 2019-956 du 13 septembre 2019 « fixant les niveaux de prise en charge des contrats d'apprentissage »

Le tarif de la formation est aligné sur le montant de la prise en charge de l'opérateur de compétences concerné. Il peut varier selon la convention collective dont dépend l'employeur de l'apprenti, et selon les besoins particuliers de celui-ci (complément de prise en charge pour les apprentis en situation de handicap)

Article L.6211-1 : « La formation est gratuite pour l'apprenti et pour son représentant légal. »

L.6227-6 du Code du travail : « Les personnes morales mentionnées à l'article L.6227-1 prennent en charge les coûts de la formation de leurs apprentis dans les centres de formation d'apprentis qui les accueillent ... »

Les employeurs du secteur public répondent à l'article L.6227-6 du code du travail : « Les personnes morales mentionnées à l'article L.6227-1 prennent en charge les coûts de la formation de leurs apprentis dans les centres de formation d'apprentis qui les accueillent (...), à l'exception du secteur public territorial qui bénéficie du décret n° 2020-786 du 26 juin 2020 relatif aux modalités de mise en œuvre de la contribution du Centre national de la fonction publique territoriale au financement des frais de formation des apprentis employés par les collectivités territoriales et les établissements publics en relevant.

Le reste à charge pour l'entreprise qui accueille l'apprenti est à 0€

## PÉDAGOGIQUES ACCESSIBILITÉ HANDICAP

Afin de sécuriser le parcours des personnes en situation de handicap, nous mettons en œuvre les moyens d'adapter la prestation.

Tous nos plateaux techniques sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.

Locaux : accessibles aux personnes à mobilité réduite - Réglementation ERP.

-Service Handicap du CFA Jean BOSCO :  
07.87.14.25.31 ou handicap@cfajeambosco.fr

-Service Mobilité du CFA Jean BOSCO :  
mobilit@cfajeambosco.fr

## LES TAUX POUR :

2024

Taux de réussite	- %
Taux de poursuite d'étude	- %
Taux d'interruption en cours de formation	- %
Taux d'insertion professionnelle	- %
Taux d'insertion dans un des métiers visés	- %

## VALEUR AJOUTÉE

-Un suivi individualisé des étudiants rendu possible par la taille humaine de la structure

-Un point écoute pour les étudiants

-Les salles spacieuses équipées wifi

-Open space convivial

-Des formateurs professionnels

-Foyez convivial

-Ordinateur sur toute la durée de l'apprentissage

Inscri-toi



EXPERT MISE EN RELATION SERVICE  
DÉVELOPPEMENT CFA DU SECTEUR :  
Mme Isabelle Leroux  
Mail: isabelle.leroux@cfajeambosco.fr

