PROGRAMME DE FORMATION
BTS SUPPORT A L'ACTION MANAGERIALE (BTS SAM)
(A référentiel commun européen)

BAC + 2 - Diplôme Education Nationale, de niveau 5 européen

FILIERE : *GESTION ADMINISTRATION COMPTABILITE*

Public visé

- Candidats souhaitant préparer le BTS SAM dans le cadre d'un contrat d'apprentissage ou de professionnalisation sur 24 mois ;
- Salariés et demandeurs d'emploi dans le cadre de la formation professionnelle continue ;
- Toute personne dans le cadre d'une formation à titre individuel.

Prérequis

• Âge minimum en apprentissage : 16 ans, ou 15 ans sous conditions réglementaires.
• Âge maximum en apprentissage : 29 ans révolus. Jusqu'à 35 ans révolus dans les cas prévus par la réglementation. Aucune limite d'âge dans certaines situations, notamment pour un travailleur handicapé, un projet de création ou de reprise d'entreprise, un sportif de haut niveau ou un nouveau contrat après échec au diplôme.
• Accès au BTS : baccalauréat professionnel, technologique ou général, DAEU, titre ou diplôme RNCP de niveau 4 au moins, diplôme reconnu conjointement par la France et un État partenaire, ou admission sur décision du recteur après une formation suivie à l'étranger. La motivation et l'adéquation du projet sont vérifiées lors du recrutement.

Niveau d'entrée

Niveau d'entrée : niveau 4 (Baccalauréat).

Niveau de sortie

Niveau de sortie : niveau 5 (BTS, DUT, DEUG).

Diplôme obtenu

Intitulé du diplôme : BTS Support à l'Action Managériale (BTS SAM)
Certificateur : Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche
Code diplôme : 32032409
Code RNCP : 38364
Date de publication de la fiche RNCP : 11/12/2023
Date de début des parcours certifiants : 01/01/2024
Date d'échéance de l'enregistrement : 31/12/2027

Code NSF : 310p - Spécialités plurivalentes des échanges et de la gestion (organisation, gestion)
Formacodes :
32139 : Management situationnel
32142 : Management participatif
32145 : Management transversal

Objectifs

À l'issue de la formation, vous serez capable de :
• Apporter un appui opérationnel aux membres de l'entité et coordonner les activités administratives.
• Gérer des dossiers en responsabilité et contribuer à l'amélioration continue des processus administratifs.
• Préparer, conduire, suivre et évaluer des projets, notamment à l'aide d'une veille informationnelle adaptée.
• Collaborer à la gestion des ressources humaines, aux relations de travail, à la qualité de vie au travail et à la performance sociale.
• Communiquer et travailler de façon collaborative dans un environnement complexe, interculturel et digitalisé, en mobilisant deux langues étrangères.

Métiers visés : Office manager, assistant en ressources humaines, logistique, commercial ou marketing, chargé de recrutement, de formation ou de relations internationales, technicien administratif, adjoint administratif.

Après la formation

• **Correspondances RNCP :** aucune correspondance indiquée sur la fiche RNCP38364. Des dispenses d'unités peuvent toutefois être accordées selon les diplômes et unités déjà obtenus.
• **Passerelles :** Écoles de management (admission par concours passerelle). Bachelor Charge de Gestion et Management

• **Suites de parcours :**
• Licence universitaire (droit, économie…).
• Licence professionnelle (ressources humaines, marketing…).
• Bachelor en France ou à l'étranger.
• Concours d'entrée dans les grandes administrations.

• **Débouchés professionnels :**
Le BTS SAM prépare à des fonctions d'appui, de coordination et d'organisation dans des structures privées, publiques, associatives ou relevant de l'économie sociale et solidaire. Les emplois accessibles comprennent notamment office manager, assistant en ressources humaines, logistique, commercial ou marketing, chargé de recrutement, de formation ou de relations internationales, technicien administratif et adjoint administratif.

Entreprises d'accueil

Tout type et toute taille d'organisation ayant un rayonnement national voire international : entreprises privées ou publiques, des administrations, des associations ou des structures relevant de l'économie sociale et solidaire. Ces emplois s'exercent dans tous les secteurs d'activité (juridique, numérique, santé, évènementiel, bâtiment et travaux publics, transport, services à la personne, ...) Lorsque l'organisation qui emploie l'apprenti ne développe pas de relations avec des partenaires étrangers, un stage de 4 semaines sera organisé au sein d'une organisation à l'étranger ou dans un service à vocation internationale sur le territoire national.

Modalités d'accès

Recrutement :

Le recrutement se fait sur dossier de candidature, diagnostic de compétences et entretien de motivation.

Pour s'inscrire, le candidat doit remplir le dossier de candidature au CFA. Une fois la candidature reçue et examinée, un rendez-vous est programmé afin de passer le diagnostic de compétences et les entretiens de motivation.

Délai d'accès :

Une réponse vous sera communiquée sous **15 jours**.

Méthodes mobilisées

Formation par la voie de l'apprentissage.
Pédagogie de l'alternance.
L'enseignant-formateur construit des séquences d'apprentissage en lien avec les expériences en entreprise des alternant(e)s et le métier préparé.
Des outils de liaison relatifs au suivi de l'apprentissage sont mis en place, en particulier le livret d'apprentissage dont l'utilisation est obligatoire.
A minima, deux visites de suivi sont menées par les formateurs par année de formation, et un dialogue régulier est noué avec les maitres d'apprentissage.
Pédagogie active privilégiant :
• les mises en situation ou simulations individuelles et collectives de résolution de problèmes (exercices pratiques, travaux sur plateaux techniques)
• la mobilisation des savoirs acquis en cours théoriques sur l'élaboration de projets
• une organisation coopérative des apprentissages
• une responsabilité personnelle de l'alternant(e) (plan de travail, auto-évaluation).

Architecture et contenu de la formation

Enseignements généraux
- Culture générale et expression
- Langue vivante étrangère A : anglais
- Langue vivante étrangère B : espagnol
- Culture Economique, Juridique et Managériale

Enseignements professionnels
- Optimisation des processus administratifs
- Gestion de projet
- Collaboration à la gestion des ressources humaines

Blocs de compétences professionnels RNCP38364
Bloc 1 - Optimisation des processus administratifs
Bloc 2 - Gestion de projet
Bloc 3 - Collaboration à la gestion des ressources humaines
Enseignements généraux et unités du diplôme
U1 : Culture générale et expression ; U21 : langue vivante étrangère A ; U22 : langue vivante étrangère B ; U3 : culture économique, juridique et managériale.
Ces enseignements et unités sont présentés séparément des trois blocs professionnels de la fiche RNCP38364.

● **Validation partielle :** un bloc professionnel validé peut ouvrir droit à la dispense de l'épreuve correspondante, selon les règles applicables au candidat.

● **Conservation des résultats :** les notes égales ou supérieures à 10/20 obtenues aux unités du BTS peuvent être conservées pendant cinq ans, conformément aux règles de l'examen.

Lien RNCP France compétences : https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/38364/

Lieu de la formation

3 rue de la Liberté, Marigot, 97150 SAINT-MARTIN

Modalités de suivi

Administratif
- Feuilles de présence quotidienne émargées par les stagiaires et les formateurs,
- Attestations mensuelles d'assiduité.

Pédagogique
- Entretiens au premier 1/3 de la formation puis à mi-parcours avec la responsable pédagogique,

- Entretiens individuels de suivi avec la responsable pédagogique durant les périodes de stages en milieu professionnel,
- Conseils de classe semestriels pour établissement des bulletins scolaires.
- Accompagnement individualisé tout au long de la formation et également lors de la préparation des épreuves du BTS.

Contrôle des connaissances et compétences acquises durant la formation

Evaluation formative
Contrôle continu tout au long de l'action de formation sous la forme de :

- Devoirs sur table hebdomadaires, oraux professionnels, exposés, dossiers professionnels, devoirs à la maison…
- Examens blancs en conditions réelles à chaque fin de semestre.

Evaluation sommative
Présentation aux épreuves nationales du BTS Support à l'Action Managériale en fin de deuxième année.

Modalités d'organisation

Modalité d'action : Formation en présentiel.

Cette formation se déroule en alternance, en formation initiale ou dans le cadre de la formation professionnelle continue.

Début de la formation :
Démarrage en septembre.
En alternance : en septembre selon calendrier de formation fourni à l'entreprise d'accueil. 2 jours de cours par semaine et 3 jours en entreprise.

Session (préparation aux épreuves nationales de BTS : BTS Blanc).

Durée de la formation :
1 350 heures (sur 2 ans).

Validation des acquis

Cadre européen de la certification : niveau 5.
SEI est un CFA non habilité au CCF. Les apprentis sont évalués sous forme ponctuelle selon le règlement d'examen applicable.

Évaluations certificatives / Sessions d'examen

Épreuves	Coefficient	Type	Forme et durée
Culture générale et expression écrite	3	Ponctuel	Écrit, 3 h

Épreuves	Coefficient	Type	Forme et durée
LV A : Anglais	2	Ponctuel	Écrit, 2 h et oral, 20 min
LV B : Espagnol	1	Ponctuel	Écrit, 2 h et oral, 20 min
Culture économique, juridique et managériale	3	Ponctuel	Écrit, 4 h
Optimisation des processus administratifs	4	Ponctuel	Oral, 55 min
Gestion de projet	4	Ponctuel	Oral et pratique, 1 h 30
Collaboration à la gestion des ressources humaines	4	Ponctuel	Écrit, 4 h

Modalités financières

Aucun frais de scolarité pour l'apprenti.
Pour les employeurs relevant d'un OPCO, le financement est examiné selon le niveau de prise en charge applicable au contrat d'apprentissage, déterminé notamment par la branche professionnelle et les règles en vigueur.
Le montant applicable est celui du référentiel officiel des niveaux de prise en charge en vigueur à la date du contrat. Il ne constitue pas un tarif national uniforme du BTS SAM.
Pour les employeurs publics de l'État et hospitaliers, les conditions de financement relèvent des règles applicables à l'employeur concerné et doivent être vérifiées avant la conclusion du contrat.
Pour les employeurs publics territoriaux, le financement par le CNFPT n'est pas automatique. En 2026, il est soumis à la procédure préalable de l'employeur, aux critères d'éligibilité publiés et aux crédits disponibles, notamment pour les diplômes de niveaux 3 à 5 corrélés aux métiers considérés en tension.

Rémunération de l'apprenti

L'apprenti perçoit une rémunération brute minimale qui dépend de son âge et de l'année d'exécution du contrat. Les pourcentages ci-dessous constituent les minima réglementaires, sous réserve de dispositions conventionnelles plus favorables.

- de 18 ans	De 18 à 20 ans	De 21 à 25 ans	26 ans et +
1re année de contrat d'apprentissage			
27% du SMIC	43% du SMIC	53% du SMIC	100% du SMIC
2e année de contrat d'apprentissage			
39% du SMIC	51% du SMIC	61% du SMIC	100% du SMIC
3e année de contrat d'apprentissage			
55% du SMIC	67% du SMIC	78% du SMIC	100% du SMIC

Pour les apprentis de 21 à 25 ans, le minimum est le montant le plus élevé entre le pourcentage du SMIC et le même pourcentage du salaire minimum conventionnel correspondant à l'emploi occupé. À partir de 26 ans, le minimum est le montant le plus élevé entre le SMIC et le salaire minimum conventionnel. En cas de succession de contrats, les règles de

maintien diffèrent selon qu'il s'agit du même employeur ou d'un nouvel employeur ; les pourcentages liés à l'âge s'appliquent lorsqu'ils sont plus favorables.

Information Handicap

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Chaque situation étant unique, nous vous demandons de préciser votre situation à l'inscription. Nous pourrons ainsi confirmer l'ensemble des possibilités d'accueil et vous permettre de suivre la formation dans les meilleures conditions.
Pour toutes informations complémentaires, vous pouvez contacter la référente handicap de SEI
0590 87 33 12
Diane AUTIER : info@soualigaeducation.fr

Contact de la formation

Diane AUTIER : info@soualigaeducation.fr
0590 87 33 12
0690 24 87 67

Indicateurs de résultat 2025 et session 2026

- Nombre d'apprentis formés en 2025 : 14
- Taux de satisfaction 2025 : 7,3/10
- Taux de retour des enquêtes 2025 : 64 %
- Taux d'abandon 2025 : 0 % (aucune rupture de contrat)
- Session d'examen 2026 : 3 candidats présentés, 1 reçu.
- Taux de réussite 2026, validation totale du diplôme : 33 %.
- Taux de poursuite d'études 2026 : non renseigné dans les données disponibles.
- Taux d'insertion professionnelle 2026 : non renseigné dans les données disponibles.
- Taux d'insertion dans le métier visé et valeur ajoutée 2026 : non renseignés dans les données disponibles.
  Ces indicateurs sont actualisés annuellement au regard des données disponibles.