

FORMATION PAR LA VOIE DE L'APPRENTISSAGE

BTS SUPPORT À L'ACTION MANAGÉRIALE

2026/2028

10/09/2026 -> 30/06/2028

Le BTS support à l'action managériale forme des managers capable d'apporter leur appui à une, un ou plusieurs cadres, à une équipe projet ou au personnel d'une entité, en assurant des missions d'interface, de coordination et d'organisation dans le domaine administratif.

LGT HONORE DE BALZAC

118 BOULEVARD BESSIÈRES
75017 PARIS

MÉTRO :
LIGNE 14 - PORTE DE CLICHY
LIGNE 13 - PORTE DE CLICHY

CONTACT

Kristina BRIAUDEAU
k.briaudeau@gretametehor.com
06 38 87 78 23

Taux de réussite : 93 %
Taux satisfaction : 91 %
taux d'insertion professionnel :
Taux de présentation à l'examen : 100 %
Taux de poursuite d'études : 63,63 %



BTS
Support à l'action
managériale

Toujours prêt à
passer à l'action !

@gretametehorparis



LES OBJECTIFS DE LA FORMATION

RNCP38364

- Apporter son appui à une, un ou plusieurs cadres, à une équipe projet ou au personnel d'une entité, en assurant des missions d'interface, de coordination et d'organisation dans le domaine administratif.
- Par son action proactive et facilitatrice, contribuer à la productivité et à l'image de l'entité ainsi qu'au développement du travail collaboratif.
- Inscrire ses missions dans un environnement national et international avec des exigences relationnelle et comportementale essentielles pour interagir dans un contexte professionnel complexe, interculturel et digitalisé.
- Assurer la gestion de dossiers, contribuer à l'amélioration des processus administratifs, impliquant des membres de l'entité mais aussi des partenaires de l'organisation.



CONTENU DE LA FORMATION

Bloc n°1 - Optimisation des processus administratifs :

- Conduire l'action administrative en appui aux membres de l'entité
- Conduire l'action administrative en gestionnaire de dossier

Bloc n°2 - Gestion de projet :

- Formaliser le cadre du projet
- Conduire une veille informationnelle
- Suivre et contrôler le projet
- Evaluer le projet

Bloc n°3 - Collaboration à la gestion des Ressources Humaines :

- Gérer la relation de travail
- Mettre en œuvre des actions d'amélioration de la qualité de vie au travail

Bloc n°4 - Culture générale, expression écrite et orale :

- Synthèse et analyse de documents, points de vue et argumentation
- Organisation de son intervention : expression et interaction à l'oral

Bloc n°5 - Expression et culture en langues vivantes étrangères :

- Langue étrangère A : anglais (Atteindre le niveau B2)
- Langue étrangère B : espagnol (Atteindre le niveau B1)

Bloc n°6 - Culture économique, juridique et managériale :

- Analyse des situations auxquelles l'entreprise est confrontée, analyse de bases documentaires
- Argumentation à partir de notions et de méthodologies économiques, juridiques, managériales
- Diagnostic pour préparer une prise de décision

LA FORMATION

- Formation certifiante (Bac +2)
- Tarif tout public : 7 680 €
- Aucun frais pédagogique à la charge de l'alternant
- Coût de la formation pris en charge par l'OPCO de l'entreprise d'accueil
- Rythme : 2 jours en centre de formation - 3 jours en entreprise
- 1350 H (en centre)
- 2 ans de formation
- Contrôle en cours de formation (CCF) par : évaluation et examen ponctuel



RECRUTEMENT ET CONDITIONS D'ACCÈS

Prérequis :

- Être titulaire d'un diplôme / d'une certification de niveau IV (Bac d'enseignement général, technologique ou professionnel)
- Avoir de bonnes capacités d'expression et de communication
- La connaissance des outils bureautiques (Word, Excel) et de l'anglais est indispensable, premières notions d'espagnol



Admission :

- Après entretien
- Après test
- Sur dossier



ÉVOLUTION DE CARRIÈRE - POURSUITE D'ÉTUDES

Après un BTS Support à l'Action Managériale, il est possible d'opter pour une licence professionnelle en gestion ou management, ou choisir de poursuivre des études supérieures telles qu'un Bachelor en Administration des Affaires (BBA) ou un Master en Gestion des Entreprises (MGE) pour accéder à des postes de responsabilité.

Métiers visés :

- Assistant manager
- Office manager
- Chargé de recrutement
- Assistant RH

CONTACTEZ-NOUS !

[HTTPS://GRETAMETEHOR.COM/](https://gretametehor.com/)

ou scannez le QR CODE

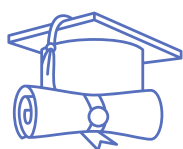


LES + DE L' ALTERNANCE

Contrat d'apprentissage



Des cours
théoriques
et pratiques



Un diplôme
reconnu



Une montée en
compétences
rapide et
opérationnelle



Le coût de la
formation pris
en charge par
l'entreprise



Un statut de
salarié avec
rémunération

