



BTS S.A.M.



Lycée Jules Guesde
LJG
Montpellier



BTS S.A.M. SUPPORT A L'ACTION MANAGÉRIALE

PROCÉDURE D'ADMISSION EN CLASSE DE BTS

Vous devez candidater sur le site national :

<https://www.parcoursup.fr/>

LE LYCÉE JULES GUESDE

Un lycée innovant sur un campus rénové, accueillant environ 500 étudiants répartis en quatre BTS (CG, CI, MCO et SAM), une filière DCG, trois classes préparatoires (CPGE Économique et Commerciale Option Technologique, CPGE Littéraire et d'une classe préparatoire ATS après BTS, IUT ou L2).



LYCÉE INTERNATIONAL JULES GUESDE
110 AVENUE DE LODÈVE
CS 89004
34060 MONTPELLIER CEDEX 2
☎ 04 67 10 33 78

 : <https://jules-guesde.mon-ent-occitanie.fr/>



Ligne 3 du tramway

Arrêt Jules Guesde

LE MÉTIER D'OFFICE MANAGER

L'office manager joue un rôle décisif dans l'entreprise, il [elle] **exerce ses fonctions auprès** d'un responsable, d'un cadre ou d'une équipe, au sein de tout type de structure et d'organisation. Il [elle] doit être force de proposition et a une vraie fonction de coordination et de support des managers et de leurs équipes.

Ses activités sont essentiellement de nature : relationnelles, organisationnelles, administratives.

Il [elle] évolue dans un contexte national ou international. La connaissance de **deux langues vivantes étrangères** est donc **indispensable**.

CURSUS SCOLAIRE

Le BTS S.A.M. est une formation sur 2 années, fortement ancrée en milieu professionnel.

En première année

2 semestres de cours

8 semaines de stage réparties en 2 périodes :

⇒ 2 semaines de stage

⇒ 6 semaines de stage

En deuxième année

2 semestres de cours

6 semaines de stage

LES STAGES EN MILIEU PROFESSIONNEL

Objectifs

Les stages doivent permettre à l'étudiant d'acquérir et /ou d'approfondir ses compétences professionnelles ainsi que la communication en français et en langue étrangère en situation réelle de travail.

Modalités

Les stages peuvent se dérouler dans tout type d'organisation.

L'un des stages, de préférence celui de la première année, doit se dérouler soit dans un pays étranger, soit dans un service à vocation internationale sur le territoire français, impliquant l'utilisation d'une langue étrangère.

Possibilité d'obtention d'une bourse Erasmus (si 8 semaines de stage dans un pays européen)



LES DISCIPLINES

3 DOMAINES D'ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

Optimisation du processus administratif

Gestion de projet

Collaboration à la gestion des ressources humaines

ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL

Culture générale et expression

Expression et culture en langues vivantes étrangères A B et C*

CEJM : Culture économique, juridique et managériale

ATELIERS DE PROFESSIONNALISATION ET DE CEJM APPLIQUÉE

*LV A : Anglais

*LV B : Espagnol, (Allemand, Arabe, Italien si effectif suffisant)

*LV C : Portugais

COMPÉTENCES CLEFS

Communication écrite et orale

Communication digitale et **usage du numérique**

Veille informationnelle

Travail en **mode projet** et prise d'initiative

Coordination **d'activités multiples** :

↳ Ressources humaines, événementiel, management, juridique, finance

APRES LE BTS S.A.M

Soit une poursuite d'études :

Université : licence AES, Information Communication, LEA

Licence professionnelle

Classe préparatoire : intégration en classe ATS : préparation des concours d'entrée en Écoles Supérieures de Management et préparation L3 AES en parallèle.

Soit une entrée dans la vie active :

Dans les secteurs : ressources humaines, digital, média, communication, administration...

