

Enseignements

- Matières générales :
 - culture générale et expression,
 - 2 langues vivantes (anglais et espagnol ou allemand),
 - culture économique, juridique et managériale.
- Les enseignements professionnels sont découpés en 3 blocs de compétences, ayant chacun son référentiel et son épreuve à l'examen. Ces blocs de compétences correspondent à des domaines d'activité qui attendent le titulaire du diplôme :
 - optimiser les processus administratifs : support opérationnel, gestion des ressources, prise en charge de dossiers, amélioration des processus,
 - gérer des projets : préparation, conduite, clôture, veille informationnelle associée,
 - collaborer à la gestion des ressources humaines : accompagnement des parcours professionnels, qualité de vie au travail, relations et performance sociale.

Chaque bloc de compétence intègre la dimension comportementale, la communication orale et écrite, la production et la gestion de l'information, l'usage des outils numériques et collaboratifs associés, des éléments d'économie, de droit et de management spécifiques aux situations étudiées.

- Les enseignements professionnels sont complétés par des mises en situations professionnelles au sein d'ateliers de professionnalisation en français et en langues étrangères.
- **Le tout dans un cadre national et international.**

Préparer le
BTS Support à l'Action Managériale
dans un établissement « Erasmus »
ouvert sur l'international

Sections de Techniciens Supérieurs
du Lycée Juliette RECAMIER

57 rue de la Charité

69287 LYON Cedex 02

Tel 04 72 41 65 30

Fax 04 72 41 65 31

www.lyceejulietterecamier.fr

Issu des BTS Assistant de Direction, Assistant Secrétaire Trilingue, et Assistant de Manager, le

BTS SUPPORT A L'ACTION MANAGERIALE (SAM)

est un nouveau diplôme adapté à l'entreprise d'aujourd'hui.

Un cursus de 2 années incluant 14 semaines de stage en France et à l'étranger qui vous apportera les savoirs, savoir-faire et aptitudes comportementales nécessaires à l'obtention d'un poste :

- d'assistant de manager,
- d'assistant spécialisé (RH, communication, juridique,...),
- d'assistant de projet,
- de chargé de projet,
- d'office manager,
- d'adjoint administratif,
- de technicien administratif,
- ...

Aptitudes du candidat

Bonnes aptitudes relationnelles et comportementales, attrait pour le travail en équipe et en mode projet.

Dynamisme, réactivité, autonomie et discrétion.

Rigueur et organisation.

Très bonne expression orale et écrite en français, bon niveau en anglais et en espagnol ou allemand. Attrait pour les contextes internationaux et interculturels. Attrait pour le management des organisations, l'actualité, l'économie, les questions juridiques.

Aisance et curiosité vis à vis des outils numériques simples (outils de communication et bureautiques) et complexes (logiciels de gestion, outils professionnels et spécifiques).

Poursuites d'études possibles

- licence générale,
- licence professionnelle,
- IUP,
- classe préparatoire spécifique (ATS),
- école de commerce,
- concours,
- ...

Recrutement, admission

- baccalauréats,
- admission sur dossier scolaire via Parcousup,
- 35 places disponibles.

Le lycée Juliette RECAMIER est un établissement public idéalement situé

3 minutes à pied de la gare de Lyon Perrache, de la ligne A du métro, des lignes 1 et 2 du tramway et de nombreuses lignes d'autobus.

Accès rapide depuis de nombreuses résidences étudiantes et cités universitaires.



Le Lycée Juliette RECAMIER, équipé d'un matériel informatique performant, est aussi marqué par une forte tradition d'ouverture européenne et internationale.

Il vous aidera à effectuer des stages en France et à l'étranger : Espagne, Royaume-Uni, Irlande,...

Il vous permettra d'obtenir des bourses de stages en entreprise de :

- la Commission Européenne (label établissement Erasmus),
- la région Rhône-Alpes (bourses BRMI).