

# BTS SUPPORT À L'ACTION MANAGÉRIALE

UFA Mariette - Boulogne-sur-Mer

SERVICES ADMINISTRATIFS

NIVEAU 3



## LE MÉTIER

L'assistant manager exerce ses fonctions auprès d'un responsable ou d'un cadre. Son activité de nature relationnelle, organisationnelle et administrative se caractérise par 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.

## LA FORMATION

Formation en 2 ans en alternance UFA/Entreprise Les enseignements sont identiques à la formation initiale sous statut scolaire mais adaptés à la pédagogie de la formation en alternance.

- Enseignement général : 700 heures pour les 2 ans
- Enseignement technologique et professionnel : 700 heures

Epreuves d'examens évaluées en contrôle en cours de formation (CCF) et en contrôles ponctuels (CP). La formation pratique en entreprise est assurée par le Maître d'apprentissage.

## RYTHME D'ALTERNANCE

- 1 semaine en centre de formation, 1 semaine en entreprise

## DÉBOUCHÉS

- Assistant Commercial
- Assistant en Ressources Humaines
- Assistant de Direction
- Secrétaire
- Secrétaire juridique

## POURSUITES D'ÉTUDES

- Licence Professionnelle activités juridiques spécialité droit, gestion ressources humaines appliquée aux PME
- Licence Professionnelle management des organisations
- Ecole de commerce via les admissions parallèles

## CONDITIONS D'ACCÈS

- Signature d'un contrat d'apprentissage avec un employeur
- Être âgé(e) entre 16 et 30 ans
- Être déclaré(e) apte physiquement au travail à effectuer en entreprise (visite médicale d'embauche obligatoire).
- Être titulaire d'un des Bac suivants : Bac général ES, Bac pro Gestion-administration, Bac techno STMG, Bac pro du tertiaire

## INFOS PRATIQUES

Internat : **OUI**

Accès : BUS, Train ,  
Gare à 200 mètres

Site : <http://mariette-boulogne-sur-mer.savoirsnumeriques5962.fr/>

Tel : **03.21.10.66.66**

Mail : [ufa.cazin@ac-lille.fr](mailto:ufa.cazin@ac-lille.fr)



## ADRESSE DE L'ÉTABLISSEMENT

**UFA Mariette**  
69 rue Beaufrepaire  
BP 759  
62321 BOULOGNE-SUR-MER  
CEDEX