

PÔLE SUPÉRIEUR JEANNE D'ARC

“Une autre idée de la réussite”

BTS SUPPORT À L'ACTION
MANAGÉRIALEMENT



RenaSup
Ille-et-Vilaine



Erasmus+



SOMMAIRE

- Projet d'établissement 03
- Études et débouchés 05
- Conseils pédagogiques 09
- Modalités d'inscription 10
- Tarifs 25/26 et statut étudiants 11
- Galerie photos 12
- Contact 14



UNE PÉDAGOGIE ACTIVE ET BIENVEILLANTE

Nous encourageons un apprentissage positif, fondé sur l'autonomie, la curiosité et la collaboration.

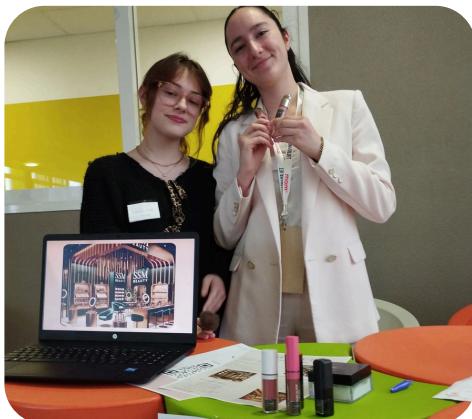
- **Collaborer** au sein de projets favorisant le développement de l'intelligence collective.
- **Apprendre par l'action (learning by doing)**, en expérimentant de manière proactive et en considérant l'erreur comme une opportunité de progression.
- **Développer la motivation et l'acquisition de méthodes de travail efficaces** afin de se préparer durablement à l'avenir.



DES PROJETS AU SERVICE DE L'ENSEIGNEMENT

Notre projet éducatif repose sur trois piliers complémentaires, pensés pour accompagner chaque étudiant.

- **S'inscrire dans les dynamiques sociales, sociétales et économiques actuelles**, tout en promouvant une démarche citoyenne engagée.
- **Explorer le monde**, vivre une mobilité internationale grâce à Erasmus, s'enrichir culturellement, s'engager en tant que citoyen et créer des partenariats durables.
- **Reconnaître les compétences acquises**, à travers des certifications telles que PIX, le TOEIC, le Certificat Voltaire, auto formation avec les MOOC.



SUPPORT À L'ACTION MANAGERIALE

COMPÉTENCES, MISSIONS ET PERSPECTIVES

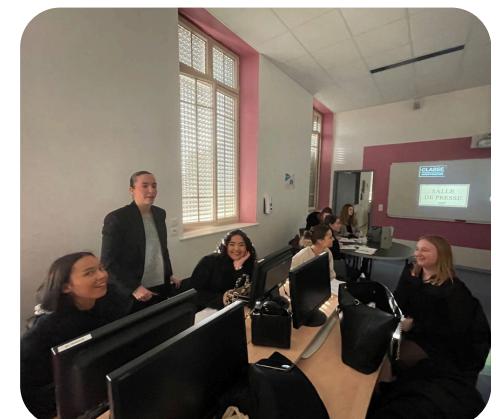


La personne titulaire du diplôme apporte un soutien aux cadres, équipes projets ou services en assurant des missions d'interface, de coordination et d'organisation administrative.

Son rôle, central au sein de l'entreprise, s'intègre au carrefour des Ressources Humaines, de l'organisation et de la gestion. Il s'articule autour de plusieurs matières professionnelles et générales :

- L'optimisation des processus administratifs
- La gestion de projet
- La collaboration à la gestion des ressources humaines
- La culture juridique, économique et managériale."

Cette formation développe des compétences générales et transversales, ouvrant la voie à une grande diversité de métiers et de secteurs. La personne titulaire du diplôme assure aussi la gestion de dossiers et son expertise lui permet de contribuer à l'amélioration des processus administratifs.



STAGE



Le stage en milieu professionnel se déroule dans une ou plusieurs entreprises. Ces entreprises doivent placer le stagiaire dans des situations professionnelles conformes aux exigences et à l'esprit du diplôme.

Le stage en milieu professionnel a pour objectif de permettre à l'étudiant d'acquérir et/ou d'approfondir des compétences professionnelles en situation réelle de travail et d'améliorer sa connaissance du milieu professionnel, de prendre en compte la dimension interculturelle de son activité.

La durée total des stages sur l'ensemble des deux ans de formations, s'élève à une quinzaine de semaines, réparties sur les deux ans.

- 9 semaines de stages (non rémunérés) en première année, idéalement à l'étranger (non francophone) ou à défaut, en France, dans un environnement international et interculturel non francophone,
- 5 à 6 en deuxième année, en France ou à l'étranger.



GRILLE HORAIRE

Enseignements	Première année			Deuxième année				
	Horaire hebdomadaire étudiant/étudiante			Volume annuel (à titre indicatif)	Horaire hebdomadaire étudiant/étudiante			Volume annuel (à titre indicatif)
	Total	Cours	TD		Total	Cours	TD	
Culture générale et expression	3	1	2	90	3	1	2	90
Langue vivante étrangère A	3	2	1	90	4	2	2	120
Langue vivante étrangère B	3	2	1	90	2	2	0	60
Culture économique, juridique et managériale	4	4	0	120	4	4	0	120
Optimisation des processus administratifs	4	2	2	120	4	2	2	120
Gestion de projet	4	2	2	120	4	2	2	120
Collaboration à la gestion des ressources humaines	4	3	1	120	4	3	1	120
Ateliers de professionnalisation et de culture économique, juridique et managériale appliquée *	6	6	0	180	6	6	0	180
TOTAL	31	22	9	930	31	22	9	930
Accès aux ressources informatiques de l'établissement	3			66	3			66
Module optionnel de parcours individualisé								44
Langue vivante étrangère C								22

* Les ateliers de professionnalisation et de culture économique, juridique et managériale appliquée sont conduits en co-animation par deux professeurs de l'équipe pédagogique (soit 12 heures-profsesseurs). Cet enseignement nécessite des locaux et des équipements permettant le travail de groupes.

Conduite des enseignements :

- L'une des deux langues vivantes (A ou B) est l'anglais.
- Les blocs professionnels sont assurés par des professeurs d'économie et gestion administrative ou de bureautique et communication administrative (BCA). Ils peuvent être confiés à des professeurs d'économie et gestion d'autres options ayant obtenu une autorisation des autorités académiques.
- On privilégie la conduite des enseignements professionnels d'un niveau par deux professeurs.
- Un bloc professionnel ne peut pas être pris en charge par plusieurs enseignants sur un niveau.
- La langue vivante étrangère C peut être préparée soit dans l'établissement, soit par un enseignement à distance (CNED, MOOC, etc.).

MODALITÉS D'EXAMEN

BTS Support à l'action managériale					
Intitulés et coefficients des épreuves et unités				Voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité, formation professionnelle continue dans les établissements publics habilités	Formation professionnelle continue dans les établissements publics habilités
Épreuves	Unités	Coef.	Forme	Durée	Évaluation en cours de formation
E1 Culture générale et Expression	U1	3	Ponctuelle Écrite	4 heures	CCF 3 situations d'évaluation
E2 Expression et culture en langues vivantes étrangères Sous-épreuve E21 Langue A *	U21	2	Ponctuelle	2 heures 20 minutes	CCF 4 situations d'évaluation
	U22	1	Écrite Orale		
E3 Culture économique, juridique et managériale	U3	3	Écrite Orale	2 heures 20 minutes	CCF 4 situations d'évaluation
	U4	3	Ponctuelle Écrite		
E4 Optimisation des processus administratifs	U4	4	Ponctuelle	4h	CCF 2 situations d'évaluation
	U5	4	Orale		
E5 Gestion de projet	U5	4	Ponctuelle	55 minutes	CCF 1 situation d'évaluation orale
	U6	4	CCF 2 situations d'évaluation		
E6 Collaboration à la gestion des ressources humaines	U6	4	Écrite	15 minutes	CCF 1 situation d'évaluation
	EF 1*** Langue vivante étrangère C**		Ponctuelle orale		
EF 2*** Module de parcours individualisé			Ponctuelle orale	20 minutes	Orale

* Liste des langues autorisées : anglais, allemand, arabe, chinois, espagnol, italien, portugais, russe, japonais et hébreu. L'une des deux langues vivantes étrangères choisies par la candidate ou le candidat est l'anglais.

** La langue vivante étrangère choisie au titre de l'épreuve facultative est obligatoirement différente de celles choisies au titre de l'épreuve obligatoire.

*** Pour ces deux épreuves facultatives, seuls comptent les points au-dessus de la moyenne.

CARRIÈRES ENVISAGÉES

La polyvalence des enseignements proposés en BTS SAM permet d'envisager de multiples poursuites de parcours : rejoindre le monde du travail ou poursuivre ses études.

Toutes les organisations, quelle que soit leur taille, seront intéressés par ce diplôme : grandes entreprises internationales, PME, collectivités, associations.

Une palette de métiers très large est envisageable, de l'assistant en RH ou de Direction, à l'office manager, en passant commercial ou secrétaire de Direction.

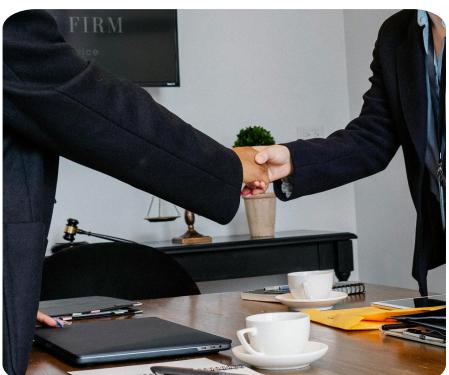
De la même manière, ce diplôme est un véritable tremplin pour la poursuite d'études, du BAC+3 au BAC + 5 :



OFFICE MANAGER



ASSISTANT DE DIRECTION



ASSISTANT COMMERCIAL



ASSISTANT RESSOURCES HUMAINES

Après le BTS SAM :

- Assistant(e) en événementiel ou en communication
- Assistant(e) de Direction
- Assistant(e) RH
- Chargé(e) de mission ou de formation
- Assistant(e) Manager

Domaine et secteurs :

- Industrie, Services, Agro-alimentaire...
- Entreprises, Collectivités, Associations

Poursuite d'études :

- **École préparatoire aux Masters** en Ecoles de Commerce ou en IAE (Instituts d'Administration des Entreprises)
- **Licence des organisations** (Lycée Jeanne d'Arc)
- **Licence professionnelle** en formation initiale ou alternance en Marketing, RH, Gestion, Management..."

RÉUSSIR EN BTS SUPPORT À L'ACTION MANAGÉRIALE

Un comportement proactif

- Concentration et implication
- Prise de notes pertinente
- Participation active en classe
- Esprit d'initiative

Un travail personnel méthodique

- Rigueur dans l'apprentissage
- Curiosité pour élargir les connaissances
- Esprit de synthèse
- Capacité d'analyse

Des qualités relationnelles

- Attitude d'entraide
- Maturité et capacité à s'intégrer dans le monde du travail
- Ouverture d'esprit
- Sens des responsabilités

TAUX DE RÉUSSITE

2022	2023	2024	2025
91,5%	92,5%	94,3%	82%

CONDITIONS D'ADMISSION

- Étude du dossier de candidature
- Entretien, dont le but est de vérifier les motivations
- Obtention du Baccalauréat

PROCÉDURE ET CALENDRIER

Lien vers Parcoursup : <https://www.parcoursup.gouv.fr/>

Je m'informe sur la formation BTS SAM

- Site internet
- Portes ouvertes
- Réseaux sociaux
- Sites de référencement : ONISEP...

Du 19 Janvier au 12 Mars 2026

Mercredi 1er Avril 2026

Dernier jour pour compléter son dossier et confirmer ses vœux

Dès le 2 Juin 2026

Début de la phase d'admission, réponse de la formation

Du 11 Juin au 10 Septembre 2026

Phase complémentaire

CONTRIBUTIONS DES FAMILLES

Tarif 2025-2026 à titre informatif. Contribution sur 10 mois.

119,40€ /mois

ou

124,30€ /mois

ou

128,40€ /mois

Tarif de base

Tarif de solidarité 1

Tarif de solidarité 2

+

450€ /an

en première année

300€ /an

en deuxième année

Activités pédagogiques obligatoires et achats de manuels.
Ajustements au coût réel en fin de cursus.

1ère année : provision du voyage prévu.

2ème année : solde du voyage. Si la totalité du budget des activités pédagogiques n'a pas été utilisé, le solde vous sera reversé en fin de cursus.

STATUT DES ÉTUDIANTS

Les étudiants peuvent bénéficier :

- D'un repas chaud + un dessert à la cafétéria
- De l'accès aux restaurants universitaires
- D'une mutuelle complémentaire de la Sécurité Sociale
- D'une bourse de l'enseignement supérieur (demande à faire sur le site www.etudiant.gouv.fr)
- D'un logement en résidence universitaire (demande à faire sur le site www.etudiant.gouv.fr)

GALERIE PHOTOS



GALERIE PHOTOS





NOUS VOUS ATTENDONS !



02 99 84 30 30



secretariat.sup@lja35.fr



61 rue La Fontaine, CS 20816 - 35708 Rennes



www.essfa.fr

SUIVEZ NOUS SUR LES RÉSEAUX



[@lyceejarennnes](https://www.instagram.com/@lyceejarennnes)



[Lycée Jeanne d'Arc Rennes](https://www.facebook.com/Lyc%C3%A9e.Jeanne.d'Arc.Rennes)



Lycée Jeanne d'Arc Rennes



Pôle supérieur
Jeanne
d'Arc Rennes
Ensemble Scolaire
St François d'Assise