

BTS support à l'action managériale

Option évènementiel d'entreprise

Certifiante

Contrat pro.

Contrat appr.

Formation continue.

Réf. : 23115352F — Mise à jour : 4 décembre 2025

Organisme responsable : **FORMATIVES - IGC BUSINESS SCHOOL - CPS/SUPVETO**

Contenu

Objectifs

- Conduire l'action administrative en appui aux membres de l'entité
- Conduire l'action administrative en gestionnaire de dossier
- Contribuer à la pérennisation des processus
- Rationaliser l'usage des ressources de l'entité
- Formaliser le cadre du projet
- Conduire une veille informationnelle
- Suivre et contrôler le projet
- Evaluer le projet
- Gérer la relation de travail
- Mettre en oeuvre des actions d'amélioration de la qualité de vie au travail
- Organiser les activités du champ des relations sociales
- Mobiliser les outils du développement de la performance individuelle et collective
- Appréhender et réaliser un message écrit
- Respecter les contraintes de la langue écrite
- Synthétiser des informations : fidélité à la signification des documents, exactitude et précision dans leur compréhension et leur mise en relation, pertinence des choix opérés en fonction du problème posé et de la problématique, cohérence de la production
- Répondre de façon argumentée à une question posée en relation avec les documents proposés en lecture
- S'adapter à la situation : maîtrise des contraintes de temps, de lieu, d'objectifs et d'adaptation au destinataire, choix des moyens d'expression appropriés, prise en compte de l'attitude et des questions du ou des interlocuteurs
- Organiser un message oral : respect du sujet, structure interne du message
- Analyser des situations auxquelles l'entreprise est confrontée
- Exploiter une base documentaire économique, juridique et managériale
- Proposer des solutions argumentées en mobilisant des notions économiques, juridiques ou managériales et les méthodologies adaptées aux situations proposées
- Établir un diagnostic (ou une partie de diagnostic) préparant une prise de décision stratégique
- Prendre des décisions opérationnelles intégrant les dimensions économique, juridique et managériale
- Exposer ses analyses et ses propositions de manière cohérente et argumentée

Certifications préparées et métiers visés

Niveau d'entrée

Niveau Bac général, pro ou techno, BP

Niveau de sortie

Niveau BTS - Bac +2

Liste des certifications

BTS support à l'action managériale Code RNCP : 38364
--

Métiers associés

M1604 — Assistanat de direction

Dates et lieux de formation

N° session	Modalité	Lieu	Du	Au
1580504	Présentiel	Plérin	10/09/2024	07/08/2026
1580505	Présentiel	Saint-Malo	10/09/2024	07/08/2026
1580506	Présentiel	Rennes	10/09/2024	07/08/2026
1842924	Présentiel	Rennes	07/09/2025	27/08/2027
1842934	Présentiel	Rennes	07/08/2025	27/08/2027

Source : GREF Bretagne #23115352F