

BTS support à l'action managériale

Certifiante

Contrat appr.

Réf. : 24151812F — Mise à jour : 18 octobre 2024

Organisme responsable : ISIMI

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 œuvre 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

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
1834197	Présentiel	Rennes	31/08/2025	31/08/2027

Source : GREF Bretagne #24151812F