

## MÉTIERS DE L'ADMINISTRATION

# BTS

## SUPPORT À L'ACTION MANAGÉRIALE

### EN APPRENTISSAGE



#### SITE DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE (UFA)

UFA du Lycée Jean Macé  
20 Rue Gustave Eiffel, 79000 Niort  
Tel : 05 49 77 19 50  
Contact : Mme Sandra VIGNAUD - Animatrice pédagogique -  
sandra.vignaud@cfa-acad-poitiers.fr

### LE MÉTIER

L'Office manager épaula un ou plusieurs responsables dans les domaines des ressources humaines, de la communication, du marketing, du droit. Il peut exercer ses activités au sein des PME-PMI, des grandes entreprises mais aussi des associations.

Son activité, essentiellement de nature relationnelle, organisationnelle et administrative, peut se décliner par des activités de soutien qui contribuent à l'efficacité du responsable (organisation d'événements, de déplacements, gestion de l'information...), ou par la gestion de projets et de dossiers spécifiques.

### OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

- Optimiser le processus administratif.
- Gérer des projets.
- Collaborer à la gestion des ressources humaines.

### INSERTION PROFESSIONNELLE

- Office manager ; assistant.e (ressources humaines, logistique, commerciale, marketing...)
- Chargé de recrutement, de formation.
- Adjoint administratif.

### CONDITIONS D'ACCÈS

- Être titulaire d'un baccalauréat général ou technologique ou d'un baccalauréat professionnel tertiaire.
- Être âgé de moins de 30 ans ou sans limite d'âge pour les personnes en situation de handicap (autres dérogations possibles).
- Avoir signé un contrat d'apprentissage, pour lequel vous pouvez être accompagné.

### CALENDRIER DE LA FORMATION

- Rythme de l'apprentissage : de septembre à début juillet pour la première année et de fin août à mi-mai pour la deuxième année, soit 20 semaines par an.
- Volume d'heures d'enseignement général, technologique et professionnel : 1350h.

**Nom du certificateur :** Éducation Nationale

**Code RNCP :** RNCP38364

**Date d'enregistrement de la certification :** 11/12/2023

### POURSUITE D'ÉTUDES

- Licence professionnelle ou générale : RH, management des entreprises, entrepreneuriat, événementiel, communication digitale...

### DÉLAIS D'ACCÈS

Date théorique de début de formation : septembre + possibilité d'intégration en cours d'année selon le parcours du candidat.

### MÉTHODES MOBILISÉES

L'apprentissage repose sur le principe de la formation partagée : alternance entre enseignements théoriques et professionnels en centre de formation des apprentis (CFA) et formation au métier chez l'employeur avec lequel l'apprenti a signé son contrat.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Les modalités d'évaluation sont conformes au référentiel du diplôme et laissées à l'appréciation des équipes pédagogiques de l'UFA (CCF, ponctuel, ...).

### TARIFS

Entreprises privées		Fonction publique territoriale, fonction publique d'état et hospitalière	
Tarifs *:	prise en charge	Tarifs *:	prise en charge
à partir de 7629€	à 100% par les OPCO	à partir de 5500€	à 100% par le CNFPT

\* Pour toutes les formations : reste à charge pour l'apprenti 0%

### ACCESSIBILITÉ

Tous les établissements membres du CFA académique sont habilités à recevoir du public en situation de handicap.

Nous consulter pour une étude personnalisée par notre référente handicap.

#### INDICATEURS MOYENS DE LA FORMATION 2023-2024

- Taux de présentation aux examens : 100,00 %
- Taux de réussite aux examens : *Données non disponibles*
- Taux d'insertion : *Données non disponibles*
- Taux de poursuite d'étude : *Données non disponibles*
- Taux d'insertion global dans l'emploi : *Données non disponibles*
- Taux d'insertion dans le métier visé : *Données non disponibles*
- Taux de rupture : se référer aux indicateurs présents sur notre site web [www.cfa-acad-poitiers.fr](http://www.cfa-acad-poitiers.fr)

