

## Une formation tournée vers l'international

### Vos atouts

Intérêt pour les langues étrangères

Sens de l'initiative

Aptitude au travail en équipe



Enseignement axé sur le **management**, la **communication** et les **langues étrangères**

**Stage** de **14 à 16 semaines** de préférence dans un pays étranger grâce à la **charte Erasmus**

# BTS SUPPORT à l'ACTION MANAGÉRIALE

### Les débouchés

Ressources humaines, commerce import-export, management, communication

Contexte international ou national en situation d'échange avec des pays étrangers

Poursuite d'études en licence professionnelle

### Les études

Diplôme européen Bac+2

Statut étudiant

Sécurité Sociale étudiante

Accès aux services universitaires

Bourses d'enseignement supérieur

Scolarité gratuite

# BTS Support à l'Action Managériale

## Une formation professionnelle

- privilégiant la connaissance de l'entreprise dans un contexte international,
- s'appuyant sur la pratique de langues vivantes,
- tournée vers les ressources humaines, le suivi de projet, le travail collaboratif, la veille informatique, l'animation des communautés numériques

## Un métier passionnant et varié

en relation avec les partenaires étrangers dans les domaines **administratif, commercial, import-export, ressources humaines...**

- améliorer l'identité numérique de l'organisation
- développer des réseaux sociaux d'entreprise en créant une communauté d'utilisateurs.
- utiliser de façon raisonnée des réseaux sociaux pour communiquer avec les clients, les usagers ou encore les futurs collaborateurs : partage d'informations, organisation d'évènements, échange avec la communauté des consommateurs, etc.

## Horaires d'enseignement et épreuves d'examen

MATIÈRE	PREMIÈRE ANNÉE	DEUXIÈME ANNÉE	ÉPREUVE	
			Coeff	Forme
Culture générale et expression	3 h	3 h	3	Ecrit 4h
LV étrangère A (Anglais)	3 h	4 h	2	Ecrit 2h et Oral 20 mn
LV étrangère B (Allemand, Espagnol, Italien)	3 h	2h	1	Ecrit 2h et Oral 20 mn
Culture économique, juridique et managériale	4 h	4 h	3	Ecrit 4h
Optimisation des processus administratifs	4 h	4 h	4	Oral 55 mn
Gestion de projet	4 h	4 h	4	CCF 1,5 h
Contribution à la gestion des ressources humaines	4 h	4 h	4	Ecrit 4h
Ateliers de professionnalisation et de culture juridique et managériale	6 h	6 h		
Module optionnel	44 h			Oral 20 mn
<b>TOTAL</b>	<b>31 h</b>	<b>31 h</b>	21	

**Recrutement sur dossier : bulletins scolaires 1ère et terminale**

**BAC PRO, STMG, ST2S, L, ES, S**

**Lycée Albert Thomas**

20 rue Albert Thomas  
42328 ROANNE Cedex

Tél. : 04 77 23 64 20

E-Mail : 0420033h@ac-lyon.fr

Site Internet : [www.albert-thomas.org](http://www.albert-thomas.org)