

Retrouvez l'ensemble des informations pratiques sur le contrat d'apprentissage à l'adresse

[www.stv-st-germain.fr](http://www.stv-st-germain.fr)



Dans l'onglet

**Supérieur en apprentissage**

Rubrique **informations pratiques**



Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Sauf restriction liée à l'inhabilité et/ou contre-indication médicale.

Pour plus d'informations, contactez notre référent handicap : [responsableufa@stv-st-germain.fr](mailto:responsableufa@stv-st-germain.fr)



Supérieur  
Saint-Thomas  
de Villeneuve  
Saint-Germain-en-Laye

**Supérieur Saint-Thomas  
de Villeneuve**

2, avenue du Président John  
Fitzgerald Kennedy  
78100 Saint-Germain-en-Laye  
01 39 21 83 25  
[secretariatufa@stv-st-germain.fr](mailto:secretariatufa@stv-st-germain.fr)



À proximité  
du RER A et  
du TRAM ligne 13



Supérieur  
Saint-Thomas  
de Villeneuve  
Saint-Germain-en-Laye

**BTS**

# Support à l'action managériale

**Niveau 5** anciennement III

**Durée** 2 ans, contrat d'apprentissage

**Rythme** 3 jours en entreprise / 2 jours en formation  
& 2 jours en entreprise / 3 jours en formation

**Rentrée** début septembre 2023

Formation gratuite pour l'apprenti (prise en charge par le coût contrat), et rémunérée selon son âge et son niveau de formation.



© Yan Kraikau

# Objectifs de la formation



L'office Manager apporte son appui à un ou une cadre, à une équipe projet ou au personnel d'une entité.

Ses missions s'inscrivent dans un environnement national et international avec des exigences relationnelles et comportementales.

L'Office Manager assure la gestion administrative du service en relation avec les partenaires internes et externes, la gestion de projets et participe à la gestion des ressources humaines et organise les événements du service (réunions, séminaires, salons).



## Contenu des enseignements

### MATIÈRES GÉNÉRALES

**UNITÉ 1** Culture générale et expression

**UNITÉ 2.1** Langue vivante étrangère A

**UNITÉ 2.2** Langue vivante étrangère B

**FACULTATIVE** Langue vivante étrangère C

**UNITÉ 3** Culture économique, juridique et managériale

### MATIÈRES PROFESSIONNELLES

**DA1 / UNITÉ 4** Optimisation des processus administratifs

**DA2 / UNITÉ 5** Gestion de projet

**DA3 / UNITÉ 6** Collaboration à la gestion des ressources humaines

Mis à jour le 02.12.2022

### 1 Méthodes mobilisées

Cours magistraux, études de cas, ateliers professionnels, travail collaboratif, environnement numérique de travail.  
(Plateforme interactive YPAREO)

### 2 Modalités d'évaluation

- Au cours de l'année: DST, DM, QCM, 2 BTS Blancs et oraux d'entraînement
- Obtention du diplôme: épreuve ponctuelle + CCF (habilitation aux contrôle en cours de formation)

### 3 Conditions d'admission

- Inscription sur Parcoursup ou directement à l'UFA à partir de mi-janvier 2023
- Niveau de recrutement: bacs généraux et technologiques, bacs professionnels
- Sélection des candidats sur dossier et entretien individuel
- Admission définitive à la signature d'un contrat en alternance

### 4 Prérequis

- Cette formation s'adresse aux baccalauréats STMG, aux baccalauréats professionnels et à tous les autres bacs
- Autonomie, sens du travail en équipe, esprit d'initiative, sens des relations humaines, adaptabilité, rigueur et organisation

### 5 Débouchés professionnels

Les emplois d'Office Manager touchent tous les types et toutes les tailles d'organisation.

- Assistant d'équipe
- Assistant de groupe projet
- Assistant ressources humaines / commercial / en communication / marketing

### 6 Parcours post-diplôme

- Licence générale Gestion des Organisations
- Licence professionnelle et Bachelor (Ressources Humaines, Management de Projets, Développement Commercial, Logistique, Gestion)
- Écoles de management (admission Bac+2)
- Filières linguistiques
- Insertion professionnelle

## Notre valeur ajoutée

- Taux de réussite 2022 : **81%**
- Suivi individualisé pour la recherche d'entreprise
- **90%** des apprentis placés au sein de notre réseau d'entreprises partenaires
- Séminaire de rentrée
- Tutorat, suivi individualisé
- Certification PIX, préparation au TOEIC



Le BTS est un diplôme de niveau Bac+2 qui valide 120 crédits ECTS