

Support à l'action managériale

RNCP38364 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 5
Sigle	BTS — Brevet de technicien supérieur
Code(s) NSF	310p
Formacode(s)	32139, 32142, 32145
Code(s) ROME	M1604
Code(s) CFD	32032409 (BTS)
Type d'enregistrement	Enregistrement de droit
Date d'échéance	31/12/2027

Certificateur(s)

MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE · SIRET : 11004401300040

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

La personne titulaire du BTS Support à l'action managériale apporte son appui à une, un ou plusieurs cadres, à une équipe projet ou au personnel d'une entité, en assurant des missions d'interface, de coordination et d'organisation dans le domaine administratif. Par son action proactive et facilitatrice, elle contribue à la productivité et à l'image de l'entité ainsi qu'au développement du travail collaboratif. Ses missions s'inscrivent dans un environnement national et international avec des exigences relationnelle et comportementale essentielles pour interagir dans un contexte professionnel complexe, interculturel et digitalisé.

La personne titulaire du diplôme assure aussi la gestion de dossiers et son expertise lui permet de contribuer à l'amélioration des processus administratifs, impliquant des membres de l'entité mais aussi des partenaires de l'organisation.

ACTIVITÉS VISÉES

Support opérationnel aux membres de l'entité

Gestion des dossiers en responsabilité

Amélioration continue des processus

Gestion des ressources de l'entité

Préparation du projet

Mise en œuvre d'une veille informationnelle liée au projet

Conduite du projet

Clôture du projet

Accompagnement du parcours professionnel

Contribution à l'amélioration de la vie au travail

Collaboration aux relations sociales

Participation à la performance sociale

COMPÉTENCES ATTESTÉES

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

Blocs de compétences

RNCP38364BC01 — Optimisation des processus administratifs

LISTE DE COMPÉTENCES

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

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Scolaires (établissements publics ou privés sous contrat), Apprentis (CFA ou sections d'apprentissage habilités), Formation professionnelle continue (établissements publics habilités).

Ponctuelle orale

Formation professionnelle continue (établissements publics habilités à pratiquer intégralement le CCF pour ce BTS).

CCF 1 situation d'évaluation

Scolaires (établissements privés hors contrat), Apprentis (CFA ou sections d'apprentissage non habilités), Formation professionnelle continue (établissements non habilités), Au titre de leur expérience professionnelle, Enseignement à distance.

Ponctuelle orale

RNCP38364BC02 — Gestion de projet

LISTE DE COMPÉTENCES

Formaliser le cadre du projet
Conduire une veille informationnelle
Suivre et contrôler le projet
Evaluer le projet

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Scolaires (établissements publics ou privés sous contrat), Apprentis (CFA ou sections d'apprentissage habilités), Formation professionnelle continue (établissements publics habilités).

CCF 2 situations d'évaluation

Formation professionnelle continue (établissements publics habilités à pratiquer intégralement le CCF pour ce BTS).

CCF 2 situations d'évaluation

Scolaires (établissements privés hors contrat), Apprentis (CFA ou sections d'apprentissage non habilités), Formation professionnelle continue (établissements non habilités), Au titre de leur expérience professionnelle, Enseignement à distance.

Ponctuelle orale et pratique

RNCP38364BC03 — Collaboration à la gestion des ressources humaines

LISTE DE COMPÉTENCES

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

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Scolaires (établissements publics ou privés sous contrat), Apprentis (CFA ou sections d'apprentissage habilités), Formation professionnelle continue (établissements publics habilités).

Ponctuelle écrite

Formation professionnelle continue (établissements publics habilités à pratiquer intégralement le CCF pour ce BTS).

Ponctuelle écrite

Scolaires (établissements privés hors contrat), Apprentis (CFA ou sections d'apprentissage non habilités), Formation professionnelle continue (établissements non habilités), Au titre de leur expérience professionnelle, Enseignement à distance.

Ponctuelle écrite

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Les emplois que peut occuper la personne titulaire d'un BTS SAM intéressent tout type et toute taille d'organisation ayant un rayonnement national voire international. Ainsi ces emplois s'exercent dans des entreprises privées ou publiques, des administrations, des associations ou encore des structures relevant de l'économie sociale et solidaire. Ces emplois s'exercent dans tous les secteurs d'activité (juridique, numérique, santé, évènementiel, bâtiment et travaux publics, transport, services à la personne, etc.).

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Office manager,

Assistant (ressources humaines, logistique, commerciale, marketing, etc.),

Chargé de recrutement, de formation, de relations internationales, etc.,

Technicien administratif,

Adjoint administratif

Marché du travail

Indicateurs au niveau des familles professionnelles (FAP) des métiers visés, agrégés au niveau national — France Travail / DARES (open data).

Tension de recrutement (DARES 2024)	Modérée (3/5) Moyenne pondérée par l'emploi ; les familles ci-dessous s'échelonnent de 2 à 5 sur 5.
Facteurs principaux	Non-attractivité salariale
Salaire médian (mensuel)	2 288 €
Familles professionnelles (FAP)	L0X60 — Secrétaires bureautiques et assimilés · tension 2/5 (Faible) L3X80 — Secrétaires de direction · tension 5/5 (Très élevée) L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes) · tension 3/5 (Modérée)
Projets de recrutement (BMO 2026)	38 238
Jugés difficiles à recruter	30 %
Emplois saisonniers	8 %
Familles professionnelles (FAP)	L0X60 — Secrétaires bureautiques et assimilés L3X80 — Secrétaires de direction L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes)

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation initiale, Formation continue, Apprentissage, Contrat de professionnalisation, Candidature individuelle, VAE

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE, FORMATION CONTINUE, APPRENTISSAGE, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION, CANDIDATURE INDIVIDUELLE, VAE

Le jury, nommé pour chaque session par arrêté du recteur d'académie, est présidé par un enseignant-chercheur ou

par un inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régionale de la spécialité du diplôme. Il est composé à parts égales :

- De professeurs de l'enseignement public, représentant la majorité des personnels enseignants, dont un enseignant-chercheur, et s'il y a lieu, de professeurs de l'enseignement privé sous contrat ou exerçant en centre de formation d'apprentis ou en section d'apprentissage.
- De membres de la profession intéressée par le diplôme, employeurs et salariés.

ACCESSIBLE EN OUTRE-MER

Nouvelle-Calédonie, Polynésie française

Financement en alternance (NPEC)

Niveau de prise en charge d'un contrat d'apprentissage par les OPCO, fixé par France compétences par branche professionnelle (CPNE).

Prise en charge usuelle	7 393 €
Selon la branche	4 807 € – 7 680 €
Prise en charge	Branches concernées
7 393 €	Valeur par défaut · 128 branches
7 680 €	COPANIEF - Fabricant de sucres, CPNE Boulangerie-pâtisserie industrielles, CPNE Branche ITV, CPNE FP Commerce de Détail de l'Horlogerie Bijouterie, CPNE de la branche de l'hospitalisation privée à statut commercial et du thermalisme
7 478 €	CPNE Entreprises des activités du déchet et de la propreté urbaine, CPNE Expertise en automobile, CPNE Travail Temporaire, CPNE autoroutes, CPNE de l'exploitation des équipements thermiques et de genie climatique
7 517 €	CNPEFP des sociétés d'assistance, CPNE des agents généraux d'assurance, CPNE des métiers du géomètre, CPNEF Missions Locales et PAIO, CPNEFP de la profession d'économiste de la construction
7 672 €	CPNE Services de l'eau, CPNE chimie, CPNE de l'immobilier, CPNEF des Entreprises Sociales pour l'Habitat, CPNEF des organismes publics et coopératifs de l'habitat social
7 000 €	CPNE Banque, CPNE Branche Caisse d'Epargne, CPNE de la branche Banque Populaire, CPNEFP de l'enseignement privé indépendant
6 000 €	CNPE de la Plasturgie et des Composites, CPNEF inter-secteurs papier carton, CPNEFP Carrières et matériaux, CPNEFP de la métallurgie
7 494 €	CPNE des MFR, CPNE-FP Industries céramiques, CPNEFP de la Branche des Caisses régionales de Crédit Agricole et autres organismes
7 582 €	CPNEFP Import-Export, CPNEFP Sports Loisirs
7 446 €	CPNE du Commerce de détail et de gros à prédominance alimentaire, CPNE du commerce de détail alimentaire non spécialisé
7 423 €	CPNE des Vins et Spiritueux, CPNEFP de la Mutualité Sociale Agricole
6 500 €	CPN de la branche des Services de l'Automobile, CPNE des industries de santé (CPNEIS)
7 629 €	CNPE des sociétés financières
7 599 €	CPNEFP des cabinets d'avocats
7 576 €	CPNEFP de la branche de la promotion immobilière
7 540 €	CPNEF de l'audiovisuel
7 535 €	CPNE des Télécoms
7 429 €	CPNEF de la Publicité

7 417 €	CPNE de l'ingénierie, des services informatiques et du conseil
7 400 €	CPNEFP de la branche négoce et prestations de services dans les domaines médico-techniques
7 334 €	CPNE Industrie pétrolière
7 200 €	CPNEFP du négoce des matériaux de construction
6 475 €	CPNEFP de l'industrie cimentière
4 807 €	CPNE Personnel des administrateurs et mandataires judiciaires

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement	31/12/2027
Date de dernière délivrance possible	31/12/2030

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS
RNCP34029

Pour plus d'informations

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/38364/>

Où se former

Formations référencées	70
Organismes	32
Régions couvertes	12
Prix indicatif	450 € – 21 930 €
Durée	10 – 3350 h

Offre de formation — MonCompteFormation (Caisse des Dépôts), licence ouverte.

Se former en apprentissage

Formations en apprentissage	492
Organismes gestionnaires (CFA)	315
Organismes formateurs	433
Régions couvertes	16
Départements couverts	89
Organismes certifiés Qualiopi	423
Formations à distance	7
Sessions	de 07/2024 à 06/2030

Catalogue des formations en apprentissage — réseau des Carif-Oref. Sans frais pour l'alternant : formation financée par l'OPCO de la branche (NPEC).

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	457
Montant total engagé	1 001 466 €
Coût moyen par dossier	2 191 €
Durée moyenne	119 h
Période	01/2024 – 08/2026
France compétences	97 %
Reste à charge titulaire	2 %
France Travail	0 %
OPCO	0 %
Entreprise	0 %
Compte d'engagement citoyen	0 %

Formations engagées via le CPF — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.