

POURQUOI VENIR EN BTS SAM AU LYCÉE J.B. POQUELIN ?

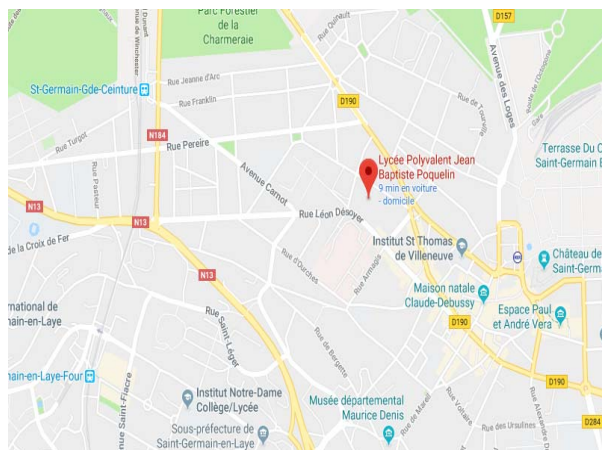
- ◆ Un souci constant d'accompagner personnellement tous les étudiants vers la réussite grâce à des modules de soutien dans certaines matières, le projet Voltaire pour l'orthographe, utilisation de logiciels professionnels... ;
- ◆ Un accompagnement personnalisé pour monter son projet professionnel ;
- ◆ Des partenariats avec des organisations locales notamment ;
- ◆ La possibilité de choisir en plus de l'anglais, l'espagnol, l'allemand ;
- ◆ Un lycée en centre-ville, bien desservi, calme et agréable ;
- ◆ Possibilité de quelques logements étudiants sur Saint Germain-en-Laye.

COMMENT VENIR AU LYCÉE J.B. POQUELIN?

- ◆ RER A direction Saint-Germain-en-Laye – gare terminus Saint-Germain-en-Laye
- ◆ Trains SNCF Grande Ceinture – Gare de Saint-Germain-en-Laye Grande Ceinture
- ◆ Nationale 13 sortie Saint-Germain-en-Laye – Bel Air



72, rue Léon Désoyer
78100 Saint-Germain-en-Laye
Tél : 01.30.87.44.00
<http://www.lycee-jbpoquelin.fr/>



72, rue Léon Désoyer
78100 Saint-Germain-en-Laye
Tél : 01.30.87.44.00
<http://www.lycee-jbpoquelin.fr/>



BTS SUPPORT A L'ACTION MANAGERIALE (SAM)



Une formation orientée vers l'international

- ✓ Deux langues vivantes étrangères obligatoires dont l'anglais
- ✓ Une période de stage réalisée de préférence à l'étranger

qui privilégie les qualités langagières et les savoir-être

- ✓ Les compétences en français sont renforcées
- ✓ Des ateliers de professionnalisation permettent de consolider les savoir-être attendus en entreprise

Des enseignements professionnels adaptés aux besoins des entreprises à l'ère du digital

- ✓ Utilisation tout au long de la formation de la suite bureautique (Excel, Word, Powerpoint...) mais aussi de logiciels spécialisés Ressources Humaines, gestion de projet...

- ✓ Baccalauréat général, technologique ou professionnel GA ;
- ✓ Bon niveau en langues vivantes étrangères ;
- ✓ Qualités d'expression écrite et orale ;
- ✓ Goût pour les technologies de l'information et de la communication ;
- ✓ Aptitude à la communication et qualités relationnelles fortes ;
- ✓ Capacité à fournir un effort personnel, soutenu et régulier.

Êtes-vous fait pour ce BTS ?

CE BTS EST FAIT POUR VOUS SI VOUS SOUHAITEZ

Être :

- ◆ Acteur(trice) dans une organisation nationale voire internationale, pour améliorer ses processus administratifs, participer à la gestion de ses projets ou de ses ressources humaines !

Collaborer :

- ◆ Avec un ou plusieurs managers, un dirigeant ou une équipe projet au sein d'une entité (PME, département, service, ...),
- ◆ En jouant un rôle d'interface, de coordination et d'organisation entre les différents acteurs internes et externes de cette entité.

Devenir :

- ◆ Office manager bilingue anglais ou personnel assistant,
- ◆ Assistant(e) ressources humaines,
- ◆ Chargé(e) de formation ou de recrutement,
- ◆ Assistant(e) commercial(e),
- ◆ Assistant(e) juridique,
- ◆ Assistant(e) ou adjoint(e) administratif(ve),
- ◆ Assistant de direction,
- ◆ Chargé(e) de relations internationales...
- ◆ Ou si votre projet n'est pas encore défini, valider un bac + 2 et continuer en licence professionnelle...

LES POURSUITES D'ÉTUDES

- ◆ **Licences professionnelles**
 - ✓ Métiers de la Gestion des Ressources Humaines, gestion de la paie,
 - ✓ Management de projet,
 - ✓ Management et gestion des organisations...
- ◆ **Se préparer à des concours administratifs, à des écoles de commerce...**

Organisation de la formation au lycée J.B. Poquelin

MATIÈRES ENSEIGNÉES ET EXAMENS

Matières	Volume horaire		Examens		
	1 ^{ère} année	2 ^{ème} année	Forme	Coeff.	Durée épreuve
Culture générale et Expression	3 H	3 H	Ponctuelle écrite	3	4 H
Expression et culture en langues vivantes étrangères LVA LVB	3 H 3 H	4 H 2 H	Ponctuelle écrite et orale	2 1	2 H 20
Culture économique, juridique et managériale	4	4	Ponctuelle écrite	3	4 H
Optimisation des processus administratifs	4	4	Ponctuelle orale	4	55 mn
Gestion de projet	4	4	Orale et pratique CCF*	4	1 H 30
Collaboration à la gestion des ressources humaines	4	4	Ponctuelle écrite	4	4 H
Ateliers de professionnalisation et de culture économique, juridique et managériale appliquée	6	6			
TOTAL	31 H	31 H			
Accès aux ressources informatiques de l'établissement en autonomie Langue vivante étrangère C	3	3			
		22 H	Ponctuelle orale	1	20 mn
Module de parcours individualisé			Ponctuelle orale	1	30 mn

*CCF : évaluation en cours de formation

14 SEMAINES DE STAGES RÉPARTIES SUR LES 2 ANS

- ◆ **Objectifs :**
 - ✓ Acquérir et renforcer des compétences professionnelles en situation réelle de travail ;
 - ✓ Conduire des activités ou des projets qui pourront servir de supports pour certaines épreuves du BTS.
- ◆ Une période de stage doit s'effectuer obligatoirement **dans une organisation à contexte international ou à l'étranger ;**