BTS S@M 2025

Support à l'Action Managériale

ENSEMBLE SCOLAIRE
STE THERESE
QUIMPER

OUVERTE À
L'INTERNATIONAL,
UNE FONCTION CLÉ
AU CÔTÉ DU DIRIGEANT,
POUR ORGANISER,
GÉRER, SUPERVISER.

Devenez Office Manager...

DÉCOUVREZ
LA FORMATION

BTS
CONTRÔLÉ
PAR L'ÉTAT

PRÉSENTATION
DIGITALE
INTERACTIVE

www.sainte-therese-quimper.org

BTS S@M 2025

Support à l'Action Managériale

ENSEMBLE SCOLAIRE STE THERESE QUIMPER

Sommaire

DEVENEZ OFFICE MANAGER

- L'entrée dans la formation
- Le contexte métier
- Les aptitudes requises

FOCUS SUR LA FORMATION

- Les enseignements et horaires
- Les activités professionnelles
- Les stages en entreprises en France ou à l'étranger

LA DIMENSION INTERNATIONALE

AVEC LE DIPLÔME EN POCHE

LES + DU BTS S@M AU LYCÉE STE-THÉRÈSE

- Le cadre des études
- La vie sur le campus

RENSEIGNEMENTS PRATIQUES

- Inscriptions et conditions d'admission
- Tarifs - Bourses - Se loger

L'ENSEMBLE SCOLAIRE STE-THÉRÈSE

- Un ensemble : trois univers
- Un ensemble scolaire à taille humaine
- Un socle éducatif fort
- Les axes du projet et les actions
- Les spécificités de Ste-Thérèse

L'entrée dans la formation

DEVENEZ OFFICE MANAGER

- L'entrée dans la formation
- Le contexte métier
- Les aptitudes requises

Après votre bac* !
Durant 2 ans simplement !
Apprenez à devenir et être un(e) Professionnel(le) dans le métier d'Office Manager, vous permettant d'intégrer une entreprise dans le secteur de votre choix...

* Ce BTS est accessible aux titulaires d'un baccalauréat technologique (STMG et ST2S), d'un baccalauréat général et d'un baccalauréat professionnel tertiaire.

UNE FORMATION BIEN ADAPTÉE AUX ATTENTES DES DIRIGEANTS

L'OFFICE MANAGER se place au cœur de la révolution numérique...

Outils collaboratifs et sociaux, gestion électronique des données (GED)... À l'heure de l'e-transformation, l'Office Manager est plus que jamais l'acteur(trice) et garant(e) des « bonnes pratiques » en entreprise.

Aujourd'hui, la transformation numérique est un enjeu majeur de la stratégie des entreprises : rester innovantes, compétitives et en phase avec les nouvelles tendances de collaboration et de partage des compétences.

Support charnière d'une Direction ou d'un service, l'Office Manager voit, dans cette évolution, la perspective exceptionnelle de valoriser la nature même de sa fonction, en s'appropriant les outils et en s'engageant dans de nouveaux process.

C'est pourquoi, les enseignements généraux et professionnels complétés de 14 semaines de stages se partagent à parts égales. Cette formation permet de rentrer directement dans la vie active ou de poursuivre les études, en Licence Pro notamment.

Le contexte métier

DEVENEZ OFFICE MANAGER

- L'entrée dans la formation
- Le contexte métier
- Les aptitudes requises

L'Office Manager exerce des fonctions d'assistance auprès d'un responsable, d'un cadre ou d'une équipe (service, groupe projet).

UN POSTE CLÉ DANS UN ENVIRONNEMENT EN MUTATION

- **Véritable collaboratrice(teur),** elle/il occupe un poste clé au niveau de la **communication**, de l'**organisation** et de la **gestion**.
- Dans un contexte **national et international,** elle/il trouve sa place dans **toutes les organisations** quels que soient leurs secteurs d'activité et leur dimension : entreprises, associations et administrations.
- **Les débouchés sont multiples, dans le secteur privé et public.**
- Les métiers de l'assistanat et de l'administratif sont les deuxièmes en nombre après l'enseignement. **De nombreuses appellations existent :** Office Manager, Assistant(e) RH, Assistant(e) de Communication, Assistant(e) Logistique, Assistant(e) Marketing, Assistant(e) de Direction, Assistant(e) des Achats, Assistant(e) Export, Assistant(e) Formation, Assistant(e) médical(e), Assistant(e) bilingue...

Les aptitudes requises

DEVENEZ OFFICE MANAGER

- L'entrée dans la formation
- Le contexte métier
- Les aptitudes requises

Les étudiants en BTS Support à l'Action Managériale doivent montrer des aptitudes à travailler en équipe, en coopération, avoir le sens des contacts humains et de la communication, posséder un bon niveau de culture générale, un esprit de curiosité, de la méthode, de la rigueur et de la motivation.

Office Manager, des compétences plurielles...

- **Comportementales**
  Sens du service, discrétion, réactivité, dynamisme, curiosité professionnelle...
- **Relationnelles**
  Aptitude au travail en équipe, aptitude à communiquer, faculté d'adaptation, maîtrise de soi, bienveillance, humour...
- **Langagières**
  Maîtrise de l'expression écrite et orale en français et en langues étrangères. L'ouverture internationale de la plupart des organisations exige des compétences linguistiques dispensées par cette formation.
- **Organisationnelles**
  Méthode et rigueur, autonomie, initiative, anticipation...

LES AXES FORTS D'UNE FORMATION PROFESSIONNALISANTE EN 2 ANS

Les enseignements et horaires

FOCUS SUR LA FORMATION

- Les enseignements et horaires
- Les activités professionnelles
- Les stages en entreprises en France ou à l'étranger

ZOOM SUR LES ENSEIGNEMENTS ET HORAIRES DES 2 ANNÉES

La formation permet à l'Office Manager d'appréhender les spécificités culturelles, langagières, organisationnelles et managériales des contextes professionnels, y compris européens et/ou internationaux.

Les matières principales étudiées durant la formation :

- les matières professionnelles [3 blocs],
- la culture économique, juridique et managériale,
- les langues étrangères et culture générale et expression, permettent d'acquérir les compétences professionnelles, comportementales, relationnelles, nécessaires à un(e) véritable Office Manager qualifié(e).

Les activités professionnelles

À travers ses activités, l'Office Manager soutient et contribue à l'efficacité du responsable, du cadre ou de l'équipe. Elle/il accompagne son ou ses supérieur(s) hiérarchique(s), prépare, facilite et suit son travail.

FOCUS SUR LA FORMATION

- Les enseignements et horaires
- Les activités professionnelles
- Les stages en entreprises en France ou à l'étranger

L'activité de l'Office Manager est essentiellement de nature relationnelle, organisationnelle, administrative... Elle peut être caractérisée par des activités d'optimisation des processus administratifs, de la gestion de projet et par de la collaboration à la gestion des Ressources Humaines. Celles-ci constituent le cœur du métier de l'office manager et se répartissent en 3 domaines :

Domaine d'activité 1

OPTIMISATION DES PROCESSUS ADMINISTRATIFS

L'Office Manager intervient dans le processus en tant que gestionnaire, réalisant en autonomie les missions opérationnelles qui accompagnent les décisions prises par l'encadrement.

Domaine d'activité 2

GESTION DE PROJET

L'Office Manager participe aux différentes étapes du projet dans des fonctions d'interface, de coordination et d'organisation. Elle/Il mène un travail de veille lié au projet tant pour suivre l'actualité règlementaire, juridique, économique, fiscale que pour s'informer sur son environnement.

Domaine d'activité 3

COLLABORATION À LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

L'Office Manager participe aux actions de gestion des Ressources Humaines concernant le recrutement, la formation, la gestion du contrat de travail, la carrière du personnel, qualité de vie au travail (QVCT), les opérations règlementaires. Elle/Il favorise les échanges entre les collaborateurs et la hiérarchie et aussi avec les partenaires internes et externes.

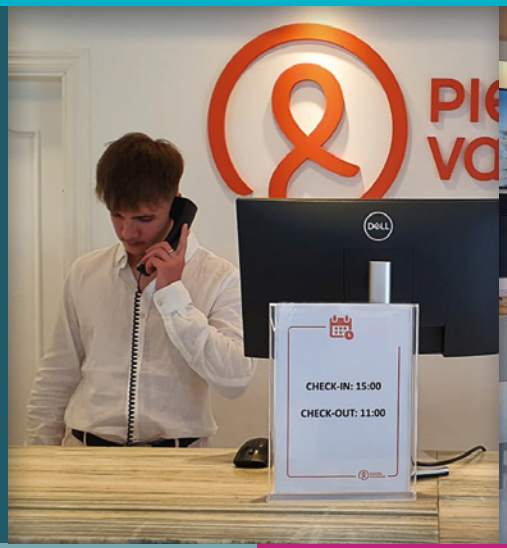
FOCUS SUR LES ACTIVITÉS PRINCIPALES ÉTUDIÉES AU COURS DES 2 ANNÉES

Les stages en entreprises en France ou à l'étranger

FOCUS SUR LA FORMATION

- Les enseignements et horaires
- Les activités professionnelles
- Les stages en entreprises en France ou à l'étranger

Objectif double :
Développer des compétences professionnelles en situation réelle de travail et améliorer la connaissance du milieu professionnel et de l'emploi.



TÉMOIGNAGE VIDÉO

En pratique

- **14 semaines minimum** réparties sur les 2 années dont une période effectuée dans un pays étranger ou dans un service à vocation internationale impliquant l'utilisation d'une langue étrangère.
- Pour les stages à l'étranger, les étudiants peuvent bénéficier d'un financement (Bourses : Erasmus+ ou de la Région Bretagne).

Erasmus+ Enrichit les vies, ouvre les esprits. UNION EUROPÉENNE

À noter

Le contenu du stage est mis en œuvre dans le cadre du référentiel du BTS concerné :

- Obligation des épreuves en CCF (Contrôle en Cours de Formation) et des épreuves en ponctuel (oraux).
- Obligation de langues vivantes.
- Réalisation de stages dans tous les secteurs d'activités / choix orientations étudiants.

La dimension internationale

La stratégie internationale du lycée Sainte-Thérèse consiste à préparer les élèves et les étudiants à s'ouvrir à l'Europe et au monde.

TÉMOIGNAGE VIDÉO

ATOUTS MAJEURS D'UNE APPROCHE TRÈS BÉNÉFIQUE ET FORMATRICE

Les stages à l'étranger

Des objectifs pluriels :
permettre aux étudiants de s'approprier une autre culture, d'améliorer leur niveau linguistique et culturel, de comprendre un contexte socio-économique différent, d'adapter des comportements citoyens, de développer l'employabilité par l'approche d'autres métiers et l'acquisition de savoir-faire spécifiques et professionnels.

erasmus-plus.ec.europa.eu/fr

Les stages à l'étranger permettent de :

- Favoriser l'employabilité : Europass, certifications (B1, B2...)
- Trouver plus aisément un futur emploi grâce aux contacts établis.
- Rehausser le niveau linguistique et culturel.
- S'approprier le langage des affaires dans le domaine économique, juridique et commercial.
- Développer la citoyenneté européenne.

Les séjours linguistiques

Un excellent moyen de renforcer ses bases dans une langue étrangère.

- Cours de langues
- Visites d'entreprises
- Découvertes culturelles

Avec le diplôme en poche

À l'issue de la formation initiale ou d'une formation complémentaire, les emplois s'exercent dans tous les secteurs d'activité : santé, numérique, évènementiel, bâtiment, travaux publics, transport, services à la personne, juridique, commerce, bancaire...

La poursuite des études universitaires

Selon votre niveau et suivant vos ambitions et votre projet professionnel, la formation initiale peut être un tremplin pour une poursuite d'études.

- Licence professionnelle en relations humaines, communication, événementiel, assurance, banque, finance, commerce ou management, tourisme, immobilier... (ex : adjoint de responsable export, assistant des ressources humaines, technico-commercial, assistant export trilingue...)
- Licence en droit, économie, AES (administration économique et sociale), en langues...
- Master
- Formations complémentaires : import/export, juridique, médical
- Écoles de commerce
- Préparations aux concours de la fonction publique
- Bachelor

L'entrée dans la vie active

Les débouchés sont multiples dans les secteurs privés et publics.

- Entreprises
- Offices de tourisme
- Campings internationaux
- Cabinets médicaux, dentaires, avocats, comptables
- Notariat
- Agences intérimaires, agences immobilières
- Associations, écoles, mairies, communautés des communes, conseils départementaux...
- Assurances, banques

Le cadre des études

LES + DU BTS S@M AU LYCÉE STE-THÉRÈSE

- Le cadre des études
- La vie sur le campus

Idéalement situé à proximité d'une zone tertiaire dynamique et attractive, le Lycée Ste-Thérèse offre aux étudiants un cadre de travail convivial et performant.

UN CAMPUS ACCUEILLANT POUR FAVORISER LA RÉUSSITE !

Les équipements

- Des locaux neufs et fonctionnels.
- Un parc informatique moderne et performant avec un espace numérique de travail (ENT).
- Des salles disposées en open space avec accès wi-fi pour les étudiants, équipement Office Pro Plus / Mindview.

L'accompagnement et le suivi

- Un réseau de professionnels impliqués dans la formation, des visites d'entreprises, des projets en lien avec les acteurs économiques, des séjours en Espagne et en Angleterre, certification Voltaire...
- Une aide au recrutement : formation aux techniques de recherche d'emploi...
- Un suivi individualisé avec une équipe dynamique au service des étudiants.

La vie sur le campus

LES + DU BTS S@M AU LYCÉE STE-THÉRÈSE

- Le cadre des études
- La vie sur le campus

Dans un environnement moderne et accueillant, les étudiants disposent de conditions favorables pour mener à bien études et vie universitaire.

LA VIE ÉTUDIANTE, ÇA COMPTE AUTANT QUE CE QUI SE PASSE AU LYCÉE !

Situation

- À 50 m du restaurant universitaire et de l'IUT.
- À 100 m de la résidence étudiante (CROUS).

Transport

- Arrêt de bus devant le lycée : le lycée est accessible par de nombreuses lignes urbaines (QUB - QUIMPER BUS, transport urbain) ainsi que par des cars de transport scolaire pour les communes environnantes : ***www.qub.fr***

Inscriptions et conditions d'admission

RENSEIGNEMENTS PRATIQUES

- Inscriptions et conditions d'admission
- Tarifs - Bourses - Se loger

Inscriptions

Pour vous inscrire en 1ère année BTS SAM/Support à l'Action Managériale au lycée Ste-Thérèse, vous devez vous connecter, pour la rentrée universitaire 2024/2025, sur la plateforme d'admission dans l'enseignement supérieur PARCOURSUP :

www.parcoursup.fr

- **Le 18 décembre 2024**
  Ouverture de la plateforme PARCOURSUP
- **Du 15 janvier au 13 mars 2025**
  Saisie de votre vœu sur la plateforme PARCOURSUP
- **À partir du 02 juin 2025**
  Vous recevrez la réponse à votre vœu (oui/non/en attente). L'acceptation des propositions d'affectation se fait au fur et à mesure de leur réception. Attention : une seule phase d'admission en continu.

Conditions d'admission

Pour les candidats retenus, l'inscription définitive sera effective :

- Dès votre acceptation d'admission au lycée Sainte-Thérèse par le biais du site PARCOURSUP.
- Par l'envoi de la confirmation d'inscription définitive écrite et le versement d'une avance sur scolarité de 150 € non remboursable en cas de désistement ou de départ en cours d'année (en cas d'échec à l'examen du baccalauréat et sur présentation du relevé de notes portant la mention « ajourné », ces droits seront remboursés au candidat).
- La réception de l'avis de succès au baccalauréat.

Si vous souhaitez nous rencontrer, vous pouvez dès à présent demander un rendez-vous auprès du secrétariat au

02 98 64 44 30

RENCONTRES INDIVIDUELLES
SUR RDV

56 av. de Remscheid • 29337 Quimper Cedex
02 98 64 44 30
lycee@sainte-therese-quimper.org

Tarifs - Bourses - Se loger

RENSEIGNEMENTS PRATIQUES

- Inscriptions et conditions d'admission
- Tarifs - Bourses - Se loger

Tarifs 2024

Frais de scolarité

- **800 euros l'année**, réglables en 10 mensualités

NB : Les règlements sont à effectuer par prélèvement automatique ou à réception des factures trimestrielles.

Bourses d'enseignement supérieur Logement en résidence universitaire

- Le lycée est habilité à recevoir des étudiants boursiers.
- Pour demander une bourse et/ou un logement universitaire, une seule procédure : votre dossier social étudiant est à saisir sur le site ***www.crous-rennes.fr/bourses*** à partir du mois de janvier.

L'étudiant ne peut présenter qu'un seul dossier même s'il est candidat à l'entrée de plusieurs établissements ou s'il sollicite plusieurs aides, quelle que soit l'académie.
www.crous-rennes.fr/bourses

Se loger

Afin de faciliter le logement de ses étudiants, le lycée Sainte-Thérèse met à disposition cette liste de logements étudiants.

- CROUS - Antenne de Quimper
- OPAC de Quimper Cornouaille
- Association Résidences Jeunes
- Résidence les Peintres de Cornouaille
- La Centrale du Logement Étudiant

CONTACTS ET ADRESSES POUR TROUVER SON LOGEMENT

Un ensemble : trois univers

L'ENSEMBLE SCOLAIRE STE-THÉRÈSE

- Un ensemble : trois univers
- Un ensemble scolaire à taille humaine
- Un socle éducatif fort
- Les axes du projet et les actions
- Les spécificités de Ste-Thérèse

Ensemble Scolaire Ste-Thérèse :

3 univers distincts

pour se former et évoluer tout au long de sa scolarité

Groupe scolaire bien implanté dans le paysage quimpérois, l'Ensemble Scolaire Ste-Thérèse comprend une école maternelle et primaire, un collège situé sur le site Kergoat Ar Lez et un lycée situé au sud de Quimper près du parc de loisirs de Creac'h Gwen, à proximité de l'UBO et de l'IUT.

ENSEMBLE SCOLAIRE
STE THERESE
QUIMPER

BTS SAM 2025

Support à l'Action Managériale

56 av. de Remscheid • 29337 QUIMPER Cedex

02 98 64 44 30

lycee@sainte-therese-quimper.org

RETROUVEZ
TOUTE L'ACTUALITÉ
DE L'ENSEMBLE SCOLAIRE
STE-THÉRÈSE

Conception / Réalisation digitale : APPALOOSA.fr
En partenariat avec les étudiants du BTS SAM de l'Ensemble Scolaire Ste-Thérèse Quimper
Crédits photos et vidéos : © Ensemble Scolaire Ste-Thérèse Quimper • Shutterstock (couverture)

BTS CONTRÔLÉ PAR L'ÉTAT

ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE DU FINISTÈRE