

Après votre BTS ,
devenez

Assistant en ressources
humaines

Secrétaire de direction

Chargé de recrutement

Chargé de formation

Chargé de relations
internationals

Community manager

Responsable marketing

Ou poursuivez vos
études

En licences professionnelles

En grandes écoles

Le Creusot et la CUCM,
ce sont :

Un campus universitaire de 1200 étudiants avec
2 Lycées , un IUT et la Faculté Condorcet

Un restaurant Universitaire

Une bibliothèque universitaire et une médiathèque

Une antenne du Crous avec un parc de 200 logements
étudiants

Un bureau de Vie étudiante avec 6 associations

Une halle des sports

Une scène nationale L'ARC

Un conservatoire de musique et de danse L'ALTO

Une gare TGV à 1h 10 de Paris et 30' de Lyon

Un tissu industriel dense avec des entreprises leaders
mondiales tels que Michelin, Alstom, NFM, Industeel, ...

Une zone d'activité tertiaire Haut Débit Mach 2,...

...



BTS

Support à l'Action
Managériale

Lycée Léon Blum

62 rue Lavoisier
BP 120
71200 Le Creusot

Téléphone : 03 85 77 67 00
Mél : 0710026t@ac-dijon.fr
Site : <http://www.lyceeblum-creusot.fr>





Une place importante donnée aux stages

Les 14 semaines de stage dont l'un dans une entreprise internationale ont pour objectif de construire progressivement le parcours de formation, en se spécialisant dans un secteur (associatif, culturel, travaux publics, santé, etc.) ou dans un domaine fonctionnel (ressources humaines, communication digitale, etc.)

Les stages permettront enfin, à certaines étudiantes ou à certains étudiants, d'accompagner ou de développer un projet de création d'entreprise.

Vos cours:
5 blocs de compétences au cœur des métiers du tertiaire

La gestion de projet

manager un groupe en tant que chef de projet, gérer, planifier, ordonnancer, communiquer, produire des livrables à un maître d'ouvrage, mettre en place des méthodes agiles

La gestion des ressources

humaines :

définir des profils de postes, recruter, motiver, gérer la marque employeur, contribuer à l'amélioration des conditions de travail, accompagner les parcours professionnels

L'optimisation des processus administratifs

identifier et améliorer les processus, gérer les relations clients, coordonner les activités, animer les espaces de travail, sécuriser le système d'information, gérer les approvisionnements des matériels et leur recyclage

La communication en français et langues étrangères

Programme Voltaire en option,

Deux langues étrangères dont obligatoirement l'anglais

La culture économique, managériale et juridique

Mettre en place une veille concurrentielle et mener des analyses stratégiques d'entreprises

Connaître le droit commercial et civil et les procédures juridiques

Un diplôme niveau Bac+2 reconnu sur le marché du travail

avec des ateliers de
professionnalisations pour acquérir des savoir être et savoir faire

