



# BTS

# Office Manager

(Support à l'action managériale)

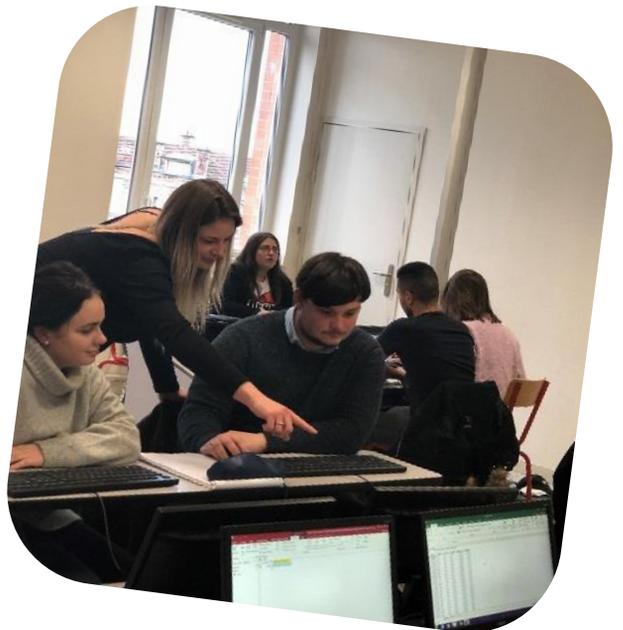


# L'ETABLISSEMENT

**Espace personnel proposé  
aux étudiants**



**De nombreuses sorties  
et activités culturelles**



**Proximité avec  
l'équipe pédagogique**

**Salles équipées**

**Suivi de l'équipe pédagogique**



**Réussite à l'examen  
supérieure à la moyenne  
nationale**

**Orientation internationale  
Partenariat ERASMUS**

**Projet Voltaire**

**Un statut ETUDIANT**



# LA FORMATION

## VOS CENTRES D'INTERET



- ◆ *Le management et la gestion des entreprises*
- ◆ *La communication écrite et orale*
- ◆ *Les métiers des services et de la relation client*
- ◆ *Les ressources humaines*
- ◆ *La découverte des outils numériques*
- ◆ *L'environnement économique et juridique des entreprises*
- ◆ *La gestion de projets*

## UNE FORMATION PROFESSIONNALISANTE

- ◆ Un stage de 14 semaines en entreprise réparti sur les deux années
- ◆ La digitalisation fait partie intégrante de la formation
- ◆ Des actions professionnelles menées tout au long des deux années et des stages permettent d'acquérir professionnalisme et autonomie



# LES DISCIPLINES



## Enseignement général

- Culture générale et expression
- Deux langues vivantes étrangères : Anglais / Espagnol / Allemand

## Enseignement professionnel

- Culture économique, juridique et managériale
- Optimisation des processus administratifs
- Gestion de projet
- Collaboration à la gestion des ressources humaines



# LES DEBOUCHES

## Les possibilités après l'obtention du BTS SAM

### *Intégrer le marché de l'emploi*

- ◆ Adjoint(e) administratif(ve) dans différents services
- ◆ Assistant(e) commercial(e)
- ◆ Chargé(e) de recherche en recrutement
- ◆ Assistant(e) juridique
- ◆ ....

### *Poursuivre ses études*

- ◆ Licences professionnelles dans les secteurs du marketing, droit, communication et ressources humaines
- ◆ Licences (LMD) : administration et gestion des entreprises, administration économique et sociale
- ◆ Diplôme de l'école de gestion et de commerce
- ◆ Diplôme du programme grande école de Néoma
- ◆ Intégration dans les centres de formation : banques et assurances, grande distribution,...



# COMMENT S'INSCRIRE ?



Du 22 janvier  
au 14 mars

- Inscription sur Parcoursup

Du 15 mars  
au 3 avril

- Confirmation des vœux

A partir du  
15 mai

- Choix de la formation

A partir du  
15 mai

- Inscription administrative

Entretien et/ou journée d'immersion à la demande





1 bis rue du Maréchal de Lattre de Tassigny  
52100 SAINT DIZIER

Tél. : 03.25.56.51.73

Fax : 03.25.56.45.46

[contact@estic.fr](mailto:contact@estic.fr)

Site internet : [estic.fr](http://estic.fr) - Page Facebook

## PARTENAIRES

De l'éducation / de la vie de l'ESTIC

