

BTS SAM

Support à l'action managériale

Réussir sa VAE

Livret 1, Livret 2 et entretien avec le jury : la méthode complète.

Sommaire

Comment utiliser ce guide	5
Ce qui a changé : l'essentiel en une page	7
Chapitre 1 – Le cadre de la VAE BTS SAM	9
1.1 Le BTS SAM en bref	9
1.2 La réforme de la VAE : ce qui s'applique à vous	11
1.3 Le référentiel en vigueur	12
1.4 Les étapes du parcours	14
1.5 Qui fait quoi	15
1.6 Le financement	15
1.7 Ce que la VAE évalue réellement	16
1.8 Votre profil : forces et points de vigilance	17
1.9 Seul ou accompagné ?	19
1.10 Ce qui conduit à une validation partielle ou à un refus	20
Chapitre 2 – Le référentiel décodé, bloc par bloc	21
2.1 Comment lire un référentiel	21
2.2 Bloc 1 – Optimisation des processus administratifs	22
2.3 Bloc 2 – Gestion de projet	25
2.4 Bloc 3 – Collaboration à la gestion des ressources humaines	27
2.5 Les unités générales et leur traitement en VAE	30
2.6 Cartographier votre expérience	31
2.7 Banque d'idées de situations	33
Chapitre 3 – Le Livret 1 : réussir le dossier de faisabilité	35
3.1 Le rôle réel du dossier de faisabilité	35
3.2 Ce que le certificateur vérifie	36
3.3 Choisir les expériences à présenter	36
3.4 Décrire ses activités	37
3.5 Les justificatifs	39
3.6 Les erreurs fréquentes	40
3.7 Viser le diplôme entier ou des blocs	40
3.8 Deux outils prêts à adapter	41
Chapitre 4 – Le Livret 2 : rédiger un dossier de validation solide	43
4.1 Ce que le dossier doit démontrer	43
4.2 Choisir ses situations	44
4.3 Couvrir le référentiel	44
4.4 Structurer une situation	45
4.5 Passer de la description à l'analyse	46
4.6 Le style	47
4.7 Les annexes	48
4.8 L'anonymisation	48
4.9 L'intelligence artificielle	48
4.10 Les erreurs fréquentes	49
4.11 Présenter son parcours et ses structures	50
4.12 Une situation retravaillée pas à pas	50

4.13 Relire son dossier avec les yeux du jury	51
Chapitre 5 – Situations rédigées et commentées	53
5.1 Comment utiliser ces exemples	53
5.2 Situation 1 – Refonte du classement partagé d’une direction	53
5.3 Situation 2 – Renégociation du contrat d’impression	55
5.4 Situation 3 – Le forum annuel d’une association	57
5.5 Situation 4 – Dématérialisation des notes de frais	58
5.6 Situation 5 – Recrutement et intégration d’un alternant	60
5.7 Situation 6 – Élections du CSE et tableau de bord social	61
5.8 Ce que ces six situations ont en commun	63
Chapitre 6 – Connaissances et posture professionnelles	64
6.1 Pourquoi ce chapitre	64
6.2 Repères pour le bloc 1: processus administratifs	64
6.3 Repères pour le bloc 2: gestion de projet	66
6.4 Repères pour le bloc 3: ressources humaines	67
6.5 Repères pour les unités générales	69
6.6 La posture attendue	69
6.7 Les limites de fonction	70
6.8 Lexique du BTS SAM et de la VAE	70
6.9 Si vous venez du secteur public ou associatif	72
Chapitre 7 – L’entretien avec le jury	73
7.1 Le rôle de l’entretien	73
7.2 Le déroulement	73
7.3 Préparer votre présentation	74
7.4 Préparer les questions: la méthode	74
7.5 Banque de questions d’entraînement	75
7.6 Six réponses commentées	77
7.7 Les questions déstabilisantes	79
7.8 Le jour J	80
7.9 Après le jury	80
7.10 Les erreurs qui coûtent cher à l’oral	81
7.11 Les fiches de révision par situation	81
7.12 Si l’entretien a lieu à distance	82
Chapitre 8 – Plan de travail et outils	83
8.1 Un plan sur douze semaines	83
8.2 Check-list avant le dépôt du Livret 1	84
8.3 Check-list avant l’envoi du Livret 2	85
8.4 Check-list avant le jury	85
8.5 Questions fréquentes	86
Annexe 1 – Grilles d’auto-évaluation par bloc	88
Annexe 2 – Sources et liens utiles	91

Comment utiliser ce guide

Ce guide s'adresse aux personnes qui veulent obtenir le BTS Support à l'action managériale (SAM) par la validation des acquis de l'expérience (VAE). Vous êtes peut-être assistante de direction, assistant RH, office manager, assistante de gestion, secrétaire de direction, assistant d'équipe ou gestionnaire administratif. Vous faites ce métier depuis des années, parfois sans diplôme correspondant. La VAE vous permet de faire reconnaître ce que vous savez déjà faire.

Ce livre n'est pas un cours. C'est un outil de travail. Il suit l'ordre réel de votre parcours.

- **Chapitre 1** : les règles du jeu (le diplôme, la réforme de la VAE, France VAE, le DAVA, le financement).
- **Chapitre 2** : le référentiel décodé, bloc par bloc, avec des questions pour retrouver vos situations.
- **Chapitre 3** : le Livret 1, ou dossier de faisabilité.
- **Chapitre 4** : le Livret 2, ou dossier de validation, avec la méthode pour rédiger une situation.
- **Chapitre 5** : six situations fictives rédigées et commentées.
- **Chapitre 6** : les repères professionnels que le jury peut vérifier.
- **Chapitre 7** : l'entretien avec le jury, avec plus de 40 questions d'entraînement.
- **Chapitre 8** : le plan de travail sur douze semaines et les check-lists.
- **Annexes** : les grilles d'auto-évaluation et les sources officielles.

Lire selon votre étape

Vous vous renseignez. Lisez le chapitre 1 en entier, puis les deux premières sections du chapitre 2. Vous saurez si le BTS SAM correspond à votre expérience.

Vous préparez le Livret 1. Lisez les chapitres 1 à 3. Remplissez le tableau de cartographie de la fin du chapitre 2 avant d'écrire.

Vous rédigez le Livret 2. Travaillez avec les chapitres 2, 4 et 5 ouverts côte à côte. Utilisez les grilles de l'annexe 1 pour vérifier que chaque bloc est couvert.

CHAPITRE 1

Le cadre de la VAE BTS SAM

1.1 Le BTS SAM en bref

Le brevet de technicien supérieur Support à l'action managériale est un diplôme national de niveau 5 (bac + 2). Il est enregistré au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) sous le numéro **RNCP38364**. Le certificateur désigné par la fiche est le ministère chargé de l'enseignement supérieur. En pratique, pour la VAE, ce sont les rectorats qui organisent les parcours, à travers le DAVA (dispositif académique de validation des acquis) de chaque académie.

Élément	Ce qu'il faut retenir
Intitulé	BTS Support à l'action managériale
Niveau	5 (bac + 2)
Fiche RNCP	RNCP38364 (succède à RNCP34029)
Échéance de la fiche	31 décembre 2027
Texte de référence	Arrêté du 16 février 2018, modifié
Première session	2020
Interlocuteur VAE	DAVA de votre académie, via France VAE le plus souvent

Le métier décrit par le diplôme

La fiche RNCP résume le métier ainsi : le titulaire apporte son appui à un ou plusieurs cadres, à une équipe projet ou au personnel d'une entité. Il assure des missions d'interface, de coordination et d'organisation dans le domaine administratif.

Trois idées structurent ce métier.

- **L'appui** : vous facilitez le travail d'un manager ou d'une équipe. Vous prenez en charge l'organisation, l'information, les documents, les agendas, les déplacements, les réunions.

- **La gestion de dossiers**: vous ne faites pas qu'exécuter. Vous pilotez des dossiers en responsabilité, vous menez des projets, vous proposez des améliorations.
- **La dimension humaine**: vous participez à la gestion des ressources humaines (recrutement, intégration, formation, relations sociales, qualité de vie au travail).

Le BTS SAM n'est donc pas un diplôme de « secrétariat » au sens ancien. Il valorise un assistant capable d'analyser, d'organiser et d'améliorer. C'est ce que le jury cherche dans votre dossier.

Les emplois concernés

Les fiches officielles et les sites d'orientation citent notamment :

- office manager ;
- assistant ou assistante de direction, de manager, d'équipe ;
- assistant ou assistante ressources humaines ;
- assistant commercial, marketing, logistique, de communication ;
- chargé de recrutement, de formation, de relations internationales (en début de carrière) ;
- technicien administratif, adjoint administratif ;
- secrétaire de direction, assistant de gestion, gestionnaire administratif.

Les lieux d'exercice

Le métier s'exerce dans tous les secteurs : entreprises privées de toutes tailles, entreprises publiques, administrations et collectivités, établissements de santé, associations, structures de l'économie sociale et solidaire. Cette diversité est un atout pour la VAE : une expérience dans une mairie, une association ou un cabinet libéral peut être aussi pertinente qu'une expérience dans un grand groupe.

FIN DE L'EXTRAIT GRATUIT · 93 PAGES DANS LA VERSION COMPLÈTE

Vous avez aimé ces pages ? Choisissez votre formule.

Réussir sa VAE : BTS SAM – Support à l'action managériale. Paiement sécurisé, PDF envoyé par e-mail juste après l'achat.

LE PLUS COMPLET

Guide BTS SAM + guide de l'oral

Livret 1, Livret 2, jury, puis la préparation de l'entretien

24,90 € au lieu de 29,80 € séparément



Guide BTS SAM seul

Livret 1, Livret 2 et jury, bloc par bloc

14,90 €



Relecture de votre Livret 2

Corrections et conseils sur votre dossier

dès 49 €



Touchez une formule pour l'ouvrir sur reussirmavae.fr · Toutes les formules : reussirmavae.fr/vae-par-diplome