

# BTS SP3S

## Services et Prestations des Secteurs Sanitaire et Social



### Objectifs

Le titulaire du BTS SP3S joue un rôle clé dans le bon fonctionnement de la structure, c'est pourquoi, cette formation a plusieurs objectifs qui ont pour finalité :

- d'accueillir et d'informer les usagers et les familles, de coordonner des équipes, de contribuer à la démarche de projet
- de collaborer avec d'autres professionnels, de travailler avec des partenaires
- de traiter la demande et le besoin de l'usager en lien avec l'offre de services
- de gérer les dossiers des usagers et familles ou d'instruire des dossiers en vue de délivrer ou percevoir des prestations et des aides
- de participer à la définition des profils de postes et des compétences associées au sein de l'équipe
- de participer à la gestion d'une équipe
- de participer à la gestion comptable et financière des activités de la structure
- de participer à la démarche qualité
- d'assurer la promotion et le développement de la structure

### Programme

**Domaine 1 : accompagnement et coordination du parcours de la personne au sein de la structure**

- accueil et accompagnement de la personne dans son parcours
- mise en œuvre et suivi de la logistique administrative au service de la personne
- coordination, animation et encadrement des équipes
- développement de la relation client afin de renforcer l'accès aux droits et aux services
- mise en œuvre d'une veille documentaire

**Domaine 2 : participation aux projets et à la démarche qualité de la structure**

- conception et mise en œuvre d'une démarche de projet
- participation à la mise en œuvre d'une démarche qualité
- Projet tutoré (dossier professionnel)

**Domaine 3 : contribuer à la mise en oeuvre de la politique de la structure sur le territoire**

- identification des besoins et des demandes de population sur le territoire
- identification de la place de la structure dans la déclinaison des politiques publiques
- participation à la mise en place de réponses adaptées à un type de public

**Domaine 4 : collaboration à la gestion de la structure et du service**

- appui à la logistique financière
- participation au recrutement du personnel
- accompagnement de l'évolution des compétences et des conditions de travail liées à de nouvelles organisations, de nouvelles technologies

- Enseignements généraux : français (culture générale), Langue Vivante (Anglais)
- Bureautique

### Métier

La formation BTS SP3S forme des professionnels qui exercent des fonctions administratives et de gestion au sein d'établissements médico-sociaux. Interlocuteur privilégié de l'usager, le titulaire d'un BTS SP3S met sa compétence technique et relationnelle au service de publics demandeurs d'accompagnement, de services et de prestations sociales. Sensible au secteur du sanitaire et du social, il analyse les demandes et les besoins des usagers, il facilite l'accès aux droits et aux prestations et services appropriés.

Dans son cadre d'intervention, grâce à une connaissance précise des offres de service et des publics :

- il / elle procède à l'analyse des besoins, permet l'accès aux droits, propose des services et prestations, organise et gère leur mise en œuvre, contribue au système d'information et à la mise en œuvre de projets et de la démarche qualité
- Il / elle est capable d'analyser et résoudre les problématiques qui se posent à lui ou à l'équipe, de proposer des solutions et de les argumenter
- Il / elle peut représenter la structure.

#### Contact - Information



Thomas Roussel - Chargé Relations Entreprises  
Tel. : 01 48 78 91 01 - thomas.roussel@afbb.org



Responsable Pédagogique  
Ferrouze Aroua - ferrouze.aroua@afbb.org

# BTS SP3S

## Services et Prestations des Secteurs Sanitaire et Social



### Evaluations et Validation

Validation du diplôme - épreuves :

- E1 : culture générale (coef 2)
- E2 : langue vivante étrangère 1 (coef 2 - écrit et oral)
- E3 : gestion de la structure et du service (coef 4)
- E4 : politique de la structure et du territoire (coef 5)
- E5 : accompagnement et coordination du parcours de la personne (coef 8 - écrit et oral)
- E6 : projet et démarche qualité (coef 5 - écrit et oral)

### Outils pédagogiques

- Salles de formation équipées de vidéoprojecteur facilitant ainsi la réalisation de la séquence de formation par les intervenants. Cette pédagogie interactive facilite l'apprentissage et rend le stagiaire acteur de sa formation.
- Salle multimédia en accès libre permettant au stagiaire de réaliser des exercices en groupe ou individuellement selon les demandes des formateurs
- Espace sur Galia disponible pour que les stagiaires puissent avoir accès à tout document distribué lors des cours, mais aussi des exercices, des corrigés et du travail à faire. Chaque stagiaire dispose d'une adresse mail lui permettant d'être contacté pour toute information émanant de la direction ou du secrétariat

### Voie d'accès

Formation initiale - statut étudiant

Contrat de professionnalisation

Rémunération :

- moins de 26 ans : de 55% à 80% du SMIC
- plus de 26 ans : 100% du SMIC

Contrat d'apprentissage

(jusqu'à 29 ans - exception pour les personnes disposant d'une RQTH)

Rémunération :

- moins de 26 ans : 25% à 61% du SMIC
- plus de 26 ans : 100% du SMIC

Formation professionnelle continue : nous contacter

### Débouchés

A l'issue du BTS, plusieurs orientations sont possibles :

- Responsable de secteur au sein d'une structure d'aide à la personne
- Gestionnaire de dossiers
- Chargé(e) du recouvrement
- Coordinateur(rice) d'activités sociales
- Assistant(e) aux délégués à la tutelle ...

### Organisation

- Lieu : AFBB - PARIS 75009
- Durée : 24 mois - 1350 heures en alternance
- Horaires : 9h00 - 17h00
- Dispositif : contrat de professionnalisation / contrat d'apprentissage / initial / formation continue
- Alternance :
  - 2 jour/semaine en formation
  - 3 jours/semaine en Entreprise
- Initial : 13 semaines de stage
- Formation continue : planning individuel sur dossier

### Prérequis

- Tout public (salarié(e)s, étudiant(e)s, demandeurs d'emploi.
- Admission avec Bac adapté à la spécialité du BTS : Bac ST2S, Bac Générale (ES, L), Bac Professionnel

### Dispenses / Allègements

- Dispenses et allègements possibles (voir le site). Voir avec le Responsable lors de l'entretien.

### Tarif

- Alternance : Formation gratuite et rémunérée - Prise en charge OPCO
- Formation initiale : statut étudiant - scolarité : 3800€ (modalités de paiements possibles)

### Inscriptions

- Réunion d'Information Collective + Dossier de candidature : [s'inscrire](#)
- Acceptation sur dossier + entretien + tests

### Accessibilité PSH



- Accès PMR
- Adaptation des moyens de la prestation



#### Référente Handicap

Linda Keomany - linda.keomany@afbb.org



#### Responsable Qualité

Vanessa Michel - vanessa.michel@afbb.org