

BTS SP3S

Brevet de Technicien Supérieur
« Services et Prestations des
Secteurs Sanitaire et Social »

Textes réglementaires

- Décret du 9 mai 1995 modifié portant règlement général du brevet de technicien supérieur
- Arrêté du 9 mai 1995 fixant les conditions d'habilitation à mettre en œuvre le contrôle en cours de formation
- Arrêté du 24 juin 2005 fixant les conditions de dispense d'unités au brevet de technicien supérieur
- **Arrêté du 19 juin 2007** portant définition et fixant les conditions de délivrance du BTS SP3S
 - Journal Officiel du 12 juillet 2007
 - BOEN du 6 septembre 2007

Genèse du diplôme

- **Avis favorable** de la Commission professionnelle consultative sanitaire et sociale (décembre 2006), du Conseil national de l'Enseignement supérieur et de la recherche (mars 2007) et du Conseil Supérieur de l'Education (mars 2007)
- **Conception des référentiels** en lien avec les Directions de la Santé et de l'Action sociale, les organismes représentatifs de la protection sociale (UCANSS), de l'aide à domicile (UNA), des établissements de soins ...
- **Inscription au Répertoire national des Certifications professionnelles**, niveau 3, codes NSF 330, 331 et 332, fiches ROME 23112 et 32165
- **Ouverture nationale** en septembre 2007 en formation initiale (7 établissements) et par apprentissage (1 établissement)
- **Offre de sections à la rentrée 2008** : plus de 60 établissements publics et privés conventionnés ou non conventionnés

Secteurs d'emploi

- **Organismes de protection sociale** : Caisses de Sécurité sociale, mutuelles, groupes d'assurance, institutions de prévoyance ...
- **Etablissements et services sanitaires** : Structures de soins, structures de prévention ...
- **Etablissements et services sociaux, socio-éducatifs** : Centres communaux d'action sociale, services d'actions médico-sociales, service de protection de l'enfance ...
- **Etablissements et services médico-sociaux** : Etablissements et services pour enfants, personnes âgées, personnes handicapées ...
- **Structures développant des services à caractère sanitaire ou social** : Collectivités territoriales, associations et entreprises d'aide à la personne ...

Emplois associés

- **Gestionnaire** conseil dans les organismes de protection sociale
- **Conseiller** d'action sociale dans les organismes de protection sociale complémentaire
- **Responsable** de secteur en services d'aide à domicile
- **Coordonnateur** d'activités sociales
- **Assistant** au délégué à la tutelle
- **Assistant médical** dans les Centres de lutte contre le cancer
- **Coordonnateur** de secrétariats de services médicaux, de services sociaux

Quatre fonctions principales

- **Gérer la relation et la communication avec les publics :**
Accueillir et informer les usagers ; collaborer avec d'autres professionnels, avec les partenaires ; participer à des réunions de services ...
- **Gérer la demande et les besoins de l'utilisateur :**
Traiter la demande en lien avec l'offre de services ; gérer les dossiers des usagers ; instruire les dossiers en vue de délivrer ou de percevoir des prestations, des aides
- **Organiser et promouvoir des activités de la structure :**
Participer à la gestion comptable des activités, à la démarche de projet et à la démarche qualité ; préparer des événements (séminaires) ; assurer une veille technique permanente ...
- **Organiser, gérer et animer des équipes :**
Participer à la définition des profils de postes et des compétences associées au sein de l'équipe ; participer à la gestion et à la coordination d'équipes ...

Candidatures

- **Diversité des candidatures :**
 - **Elèves et étudiants titulaires d'un diplôme de niveau 4**
Admission prioritaire des bacheliers technologiques (ST2S, STG) et des professionnels ayant obtenu une mention TB ou B au baccalauréat professionnel (décret du 11 avril 2007)
 - **Jeunes et adultes en recherche d'emploi**
 - **Salariés des organismes de Sécurité Sociale ...**
- **Diversité de la formation :**
 - **Voie initiale** à temps plein (sous statut scolaire)
 - **Voie professionnelle continue** (sous statut salarié) : apprentissage, contrats de professionnalisation, congés individuels de formation
 - **Validation des acquis de l'expérience** : trois années d'expérience professionnelle quelque soit le niveau d'études initiales

Contenus de la formation

- **7 modules d'enseignement :**
 - Connaissance des **institutions** et **réseaux**
 - Connaissance des **publics**
 - Connaissances des **prestations** et **services**
 - Techniques de l'**information** et de la **communication**
 - Relations de travail et **gestion** des **ressources humaines**
 - Techniques de **gestion administrative** et **financière**
 - **Méthodologies** appliquées au secteur sanitaire et social
 - **Français**
 - **Langue vivante étrangère**
- **2 sessions de stage professionnel :**
 - 6 semaines en première année
 - 7 semaines en deuxième année

Culture juridique et psychosociale

Module A : Institutions et réseaux (120 h)

- *Cadre politique, juridique et financier*
- *Politiques sanitaires et sociales*
- *Compétences et fonctionnement des institutions*

Module B : Publics (140 h)

- *Contexte sociodémographique*
- *Éléments de psychologie sociale*
- *Analyse de la demande des publics, de l'offre des institutions*
- *Compréhension des dynamiques institutionnelles*

Module C : Prestations et services (130 h)

- *Notions de prestations et services*
- *Diversité des prestations et services*
- *Droit aux prestations, proposition de services*

Culture professionnelle

Module D : Techniques de l'information et de la communication (170 h)

- Théories et modèles de la communication
- Ethique et déontologie
- Techniques de communication
- Systèmes d'information et de communication du secteur sanitaire et social

Module E : Relations de travail et gestion des ressources humaines (75 h)

- Les organisations
- Relations collectives au travail
- Relations individuelles au travail
- Gestion des ressources humaines

Module F : Techniques de gestion administrative et financière (165 h)

- Gestion documentaire
- Techniques de recueil, traitement, stockage de l'information
- Comptabilité financière

Module G : Méthodologies appliquées au secteur sanitaire et social (230 h)

- Recueil de données, méthodes d'investigation
- Démarche de projet ; démarche qualité

Vers l'emploi dans les organismes de protection sociale après le BTS SP3S (1)

- **Exemple d'offre d'emploi dans une CPAM** : janvier 2009, UCANSS
 - Intitulé du poste : Technicien de prestations
 - Catégorie : employés et cadres
 - Niveau : 3
 - Formation: Bac + 2 validée
 - Description du poste : instruction des dossiers, traitement des rejets et réclamations ..
- **Exemple d'offre d'emploi dans une CRAM** : janvier 2009, UCANSS
 - Intitulé du poste : Conseiller retraite
 - Catégorie : employés et cadres
 - Formation : connaissances des prestations
 - Description du poste : accueil de l'assuré, enregistrement des demandes, opérations de régulation de carrière et liquidation des droits

Vers l'emploi dans les organismes de protection sociale après le BTS SP3S (2)

- **Exemple d'offre d'emploi dans une CAF** : janvier 2009, UCANSS
 - Intitulé du poste : Technicien Conseil en Prestations familiales
 - Catégorie : employés et cadres
 - Niveau : 3
 - Formation: Bac + 2 validée
 - Description du poste : gestion des dossiers prestations avec accueil aux guichets, connaissance de la législation des prestations familiales et des procédures informatiques
- **Exemple d'offre d'emploi dans une URSSAF** : janvier 2009
 - Intitulé du poste : Gestionnaire de comptes en charge de la relation de service
 - Catégorie : employés et cadres
 - Niveau : 3
 - Description du poste : accueil, promotion des offres de service de la branche, gestion administrative, comptable et contentieuse

Vers l'emploi dans les organismes de protection sociale après le BTS SP3S (3)

- **Exemple d'offre d'emploi dans une mutuelle** : janvier 2009, Mutualité française
 - Intitulé du poste : Spécialiste en prestations et services santé
 - Catégorie : employés et cadres
 - Niveau : 3
 - Formation: Bac + 2 validée
 - Description du poste : traitement des dossiers, veille, conseil et information, exploitation des données du système d'information, relation avec les mutualistes, les professionnels de santé, suivis d'activité de contrôle interne
- **Exemple d'offre d'emploi dans une mutuelle** : janvier 2009
 - Intitulé du poste : Assistant de Direction
 - Catégorie : employés et cadres
 - Formation : Bac + 2
 - Description du poste : organisation et coordination pour la Direction générale du suivi des dossiers, organisation des rendez-vous

Vers l'emploi dans les organismes et services sanitaires après le BTS SP3S

- **Exemple d'offre d'emploi dans un Centre hospitalier : Décembre 2008, Actualités sociales hebdomadaires (ASH)**
 - Intitulé du poste : Assistante de Direction
 - Formation: BTS Assistante
 - Description du poste : préparation des dossiers, gestion de l'agenda, organisation de réunions, séminaires, conférences, coordination des secrétariats des directeurs
- **Exemple d'offre d'emploi dans une structure de soins à domicile :**
 - Intitulé du poste : Assistant technique
 - Formation : Bac + 2
 - Description du poste : suivi des prestations, établissement des plannings, gestion des absences
- **Exemple d'offre d'emploi dans un service Espace Santé :**
 - Intitulé du poste : Coordonnateur
 - Formation : Bac + 2
 - Description du poste : assurer la cohésion du travail d'équipe, soutien du développement de nouveaux projets, recherche et suivi des dossiers de financement

Vers l'emploi dans les organismes et services socio-éducatifs après le BTS SP3S

- **Exemple d'offre d'emploi dans un Centre d'enfants et adolescents inadaptés** : Décembre 2008, Actualités sociales hebdomadaires (ASH)
 - Intitulé du poste : Secrétaire Assistant
 - Formation: BTS Assistant de Direction
 - Description du poste : Gestion administrative, logistique et secrétariat, Conseil technique (ingénierie de formation, réalisation d'études, expertises), participation aux activités d'information et de communication interne et externe
- **Exemple d'offre d'emploi dans maison départementale des personnes handicapées** : Décembre 2008,
 - Intitulé du poste : Coordonnateur
 - Formation : Diplôme de niveau 3 ou 2
 - Description du poste : coordination et animation de l'équipe d'évaluation pluridisciplinaire, animation de réunions, élaboration de plans de compensation, organisation des moyens humains et logistiques nécessaires à la réalisation des évaluations

Vers la poursuite d'études après un BTS SP3S

- **Licences professionnelles :**
 - Management opérationnel dans la protection sociale
 - Statistiques de la Protection sociale
 - Administration des établissements de santé
 - Gestion des établissements sanitaires et sociaux
 - Intervention sociale, gestion de la protection sociale
- **Masters professionnels :**
 - Ingénierie de la Protection sociale
 - Gestion des organismes de protection et d'Assurance sociale
 - Droit du travail et de la Protection sociale
- **Autres formations supérieures :**
 - Licence, mention Sciences de la santé (santé publique)
 - Licence Ingénierie des services de proximité
 - DU en management des organisations sanitaires et sociales

Licence Professionnelle Management d'une équipe dans la Protection Sociale

- Objectifs de la formation :

Acquérir des compétences nécessaires à l'exercice du métier de responsable d'unité de travail dans un organisme de protection sociale

- Compétences recherchées :

Déterminer les objectifs opérationnels de son secteur d'activités ; animer et manager son équipe ; mettre en œuvre des démarches de résolution de problèmes ; proposer des changements ; participer à des projets ; rechercher et développer des coopérations avec des réseaux de partenaires ...

- Conditions d'accès :

Etudiants en formation initiale (titulaires d'une licence , d'un DUT, BTS) ou continue (personnels des organismes de Sécurité Sociale)

- Responsabilité administrative et pédagogique :

- Nancy Université (UFR AES)

- Centre régional de formation professionnelle des organismes de Sécurité Sociale (Dijon),

- Union des Caisses nationales de sécurité Sociale (UCANSS)

Un exemple de section : Le BTS SP3S au lycée Arthur Varoquaux de Tomblaine (1)

● **Le cadre :**

- Etablissement général et technologique de 1700 élèves et étudiants situé dans l'agglomération de Nancy
- Des Pôles technologiques et professionnels identifiés : Laboratoire et Santé/Social
- Des formations secondaires (Bacs STL, ST2S) et supérieures (BTS ABM, TPIL, ME, ESF, DCESF)

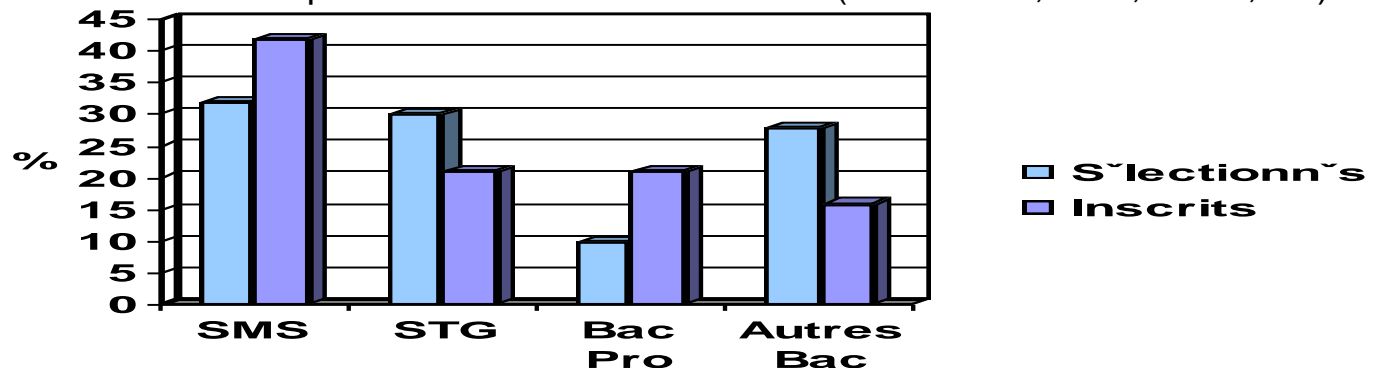
● **Une volonté académique :**

- Regrouper des formations identifiées dans un même établissement afin de faciliter la lisibilité de l'offre et mutualiser les moyens
- Faciliter la poursuite d'études supérieures pour les bacheliers technologiques grâce à une proximité des formations
- Permettre la constitution d'équipes pédagogiques qui peuvent enseigner leur discipline dans plusieurs niveaux et diplômes

Un exemple de section : Le BTS SP3S au lycée Arthur Varoquaux de Tomblaine (2)

● Structure prévisionnelle pour la rentrée 2008 :

- 18 places prévues en voie initiale
- 240 dossiers examinés en mai 2008 dont 86% de l'Académie de Nancy, 32% de bac SMS, 30% de bac STG et 10% de bacs professionnels
- Classement des dossiers par la Commission de sélection (Bacs ST2S, STG, SPVL, ES)



● Structure réelle en septembre 2008 : 23 étudiants

- 19 places en voie initiale
- 4 places en formation continue (GRETA)
- 42% de bacheliers SMS, 21 % de bacheliers STG, 21% de bacheliers professionnels SPVL, 16% autres bacs (ES, S)
- 1 abandon en janvier 2009 (bac professionnel pour vie active)

Un exemple de section : Le BTS SP3S au lycée Arthur Varoquaux de Tomblaine (3)

- **L'équipe pédagogique :**

- 4 professeurs de Sciences et Techniques médico-sociales
- 1 professeur de Sciences et Techniques de gestion
- 1 professeur de Lettres
- 2 professeurs de Langue vivante

- **L'espace pédagogique :**

- 1 salle de travail dédiée avec cours et TD/TP
- 23 postes informatisés, un équipement audiovisuel
- mutualisation de l'espace de travail ST2S et ESF

- **Le projet pédagogique :**

- Associer formation initiale et continue dans une même classe
- Créer des temps de rencontre pédagogique entre enseignants pour la mise en œuvre des modules, l'élaboration d'une progression, une réflexion sur les pratiques

Un exemple de section : Le BTS SP3S au lycée Arthur Varoquaux de Tomblaine (4)

- **Informier et Communiquer avec le milieu professionnel**
 - Réunion au lycée avec les employeurs potentiels, en mai 2008
 - Rencontres individuelles avec le Chef de Travaux, en mai et juin 2008
 - Envoi de courriers, appels téléphoniques ...
- **Informier et communiquer avec les acteurs de l'Education**
 - Supports utilisés : dossier et plaquette de présentation de la formation, diaporama
 - Participation des professeurs, des étudiants et du Chef de Travaux aux salons sur l'Orientation avec le GRETA
 - Participation aux Journées « Portes ouvertes » des lycées ...
- **Créer des événements**
 - Parrainage de la promotion en présence de professionnels
 - Inauguration des locaux pédagogiques par le Conseil régional et le Rectorat
 - Organisation de conférences, débats, expositions ...