



SUPPLÉMENT AU DIPLOME

Supplément au diplôme n°



Le présent supplément au diplôme suit le modèle élaboré par la Commission européenne, le Conseil de l'Europe et l'UNESCO/CEPES. Le supplément vise à fournir des données indépendantes et suffisantes pour améliorer la « transparence » internationale et la reconnaissance académique et professionnelle équitable de qualifications (diplômes, acquis universitaires, certificats, ...). Il est destiné à décrire la nature, le niveau, le contexte, le contenu et le statut des études accomplies avec succès par la personne désignée par l'attestation de diplôme originale à laquelle ce supplément est annexé.

INFORMATIONS SUR LE TITULAIRE DU DIPLOME

1.1 – Nom(s) de famille	
1.2 – Prénom(s)	
1.3 – Date de naissance	
1.4 – Numéro d'identification de l'étudiant (si disponible)	

INFORMATIONS SUR LE DIPLOME

2.1 – Intitulé du diplôme	BTS SERVICES ET PRESTATIONS DES SECTEURS SANITAIRES ET SOCIAL
2.2 – Principaux domaines d'études couverts par le diplôme	4 blocs de compétences : <ul style="list-style-type: none"> - - Accompagner et coordonner le parcours de la personne au sein de la structure en vue de lui permettre d'obtenir une réponse adaptée à ses besoins en prenant en compte ses choix - Participer aux projets en lien avec les activités de la structure et à la démarche qualité en vue d'améliorer le service rendu - Contribuer à la mise en œuvre de la politique de la structure sur le territoire en vue de concevoir des réponses adaptées aux enjeux de société - Collaborer à la gestion de la structure et du service en vue de s'adapter à l'évolution prévisible des métiers et promouvoir la qualité de vie au travail
2.3 – Nom et statut de l'établissement ayant délivré le diplôme	LEGT Jay de Beaufort Établissement public
2.4 – Nom et statut de l'établissement dispensant les cours	LEGT Jay de Beaufort Périgueux (24°
2.5 – Langue(s) de formation/d'examen	Les enseignements sont dispensés en langue française

INFORMATIONS SUR LE NIVEAU DE QUALIFICATION

3.1 - Niveau de qualification	Formation BAC + 2, diplôme national de l'Enseignement Supérieur de niveau 5 (120 crédits ECTS)
3.2 - Durée officielle du programme	4 semestres d'études supérieures après le baccalauréat soit deux années de formation à temps plein Les modules sont dispensés en langue française
3.3 - Conditions d'accès	Accès aux candidats titulaires du Baccalauréat général, technologique ou professionnelle Étude du dossier par la Commission de recrutement

INFORMATIONS SUR LE CONTENU ET LES RÉSULTATS OBTENUS

4.1 - Organisation des études	Temps plein en formation initiale sous régime étudiant																			
4.2 - Exigences du programme	<p align="center">PRÉSENTATION SYNTHÉTIQUE DU RÉFÉRENTIEL DU DIPLÔME</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">TABLEAU DE SYNTHÈSE ACTIVITÉS – BLOCS DE COMPÉTENCES – UNITÉS BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR « SERVICES ET PRESTATIONS DES SECTEURS SANITAIRE ET SOCIAL »</th> </tr> <tr> <th>Activités</th> <th>Blocs de compétences</th> <th>Unités</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> 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 pour répondre aux besoins de la personne - Développement de la relation client afin de renforcer l'accès aux droits et aux services - Mise en œuvre d'une veille documentaire </td> <td> Bloc de compétences 1 : Accompagner et coordonner le parcours de la personne au sein de la structure en vue de lui permettre d'obtenir une réponse adaptée à ses besoins et prenant en compte ses choix - Accueillir et accompagner la personne dans son parcours - Mettre en œuvre et suivre la logistique administrative au service de la personne - Coordonner, animer et encadrer des équipes pour répondre aux besoins de la personne - Développer la relation client pour renforcer l'accès aux droits et aux services - Mettre en œuvre une veille documentaire pour adapter son activité aux publics et aux contextes </td> <td align="center"> UNITÉ U5 ACCOMPAGNEMENT ET COORDINATION DU PARCOURS DE LA PERSONNE </td> </tr> <tr> <td> 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 </td> <td> Bloc de compétences 2 : Participer aux projets en lien avec les activités de la structure et à la démarche qualité en vue d'améliorer le service rendu - Concevoir et mettre en œuvre une démarche de projet - Participer à la mise en œuvre d'une démarche qualité </td> <td align="center"> UNITÉ U6 PROJET ET DÉMARCHE QUALITÉ </td> </tr> <tr> <td> Domaine 3 : Contribution à la mise en œuvre de la politique de la structure sur le territoire - Identification des besoins et des demandes de populations sur un 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 </td> <td> Bloc de compétences 3 : Contribuer à la mise en œuvre de la politique de la structure sur le territoire en vue de concevoir des réponses adaptées aux enjeux de société - Identifier les besoins et les demandes de populations sur un territoire - Identifier la place de la structure dans la déclinaison des politiques publiques - Participer à la mise en place de réponses adaptées à un type de public </td> <td align="center"> UNITÉ U4 POLITIQUE DE LA STRUCTURE ET TERRITOIRE </td> </tr> <tr> <td> Domaine 4 : Collaboration à la gestion de la structure et du service - Appui à la logistique financière - Participation au recrutement de personnel - Accompagnement de l'évolution des compétences et des conditions de travail liées à de nouvelles organisations, de nouvelles technologies </td> <td> Bloc de compétences 4 : Collaborer à la gestion de la structure et du service en vue de s'adapter à l'évolution prévisible des métiers et promouvoir la qualité de vie au travail - Apporter un appui à la logistique financière - Participer au recrutement de personnel - Accompagner l'évolution des compétences et des conditions de travail liées à de nouvelles organisations, de nouvelles technologies </td> <td align="center"> UNITÉ U3 GESTION DE LA STRUCTURE ET DU SERVICE </td> </tr> </tbody> </table>		TABLEAU DE SYNTHÈSE ACTIVITÉS – BLOCS DE COMPÉTENCES – UNITÉS BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR « SERVICES ET PRESTATIONS DES SECTEURS SANITAIRE ET SOCIAL »			Activités	Blocs de compétences	Unités	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 pour répondre aux besoins de la personne - Développement de la relation client afin de renforcer l'accès aux droits et aux services - Mise en œuvre d'une veille documentaire	Bloc de compétences 1 : Accompagner et coordonner le parcours de la personne au sein de la structure en vue de lui permettre d'obtenir une réponse adaptée à ses besoins et prenant en compte ses choix - Accueillir et accompagner la personne dans son parcours - Mettre en œuvre et suivre la logistique administrative au service de la personne - Coordonner, animer et encadrer des équipes pour répondre aux besoins de la personne - Développer la relation client pour renforcer l'accès aux droits et aux services - Mettre en œuvre une veille documentaire pour adapter son activité aux publics et aux contextes	UNITÉ U5 ACCOMPAGNEMENT ET COORDINATION DU PARCOURS DE LA PERSONNE	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	Bloc de compétences 2 : Participer aux projets en lien avec les activités de la structure et à la démarche qualité en vue d'améliorer le service rendu - Concevoir et mettre en œuvre une démarche de projet - Participer à la mise en œuvre d'une démarche qualité	UNITÉ U6 PROJET ET DÉMARCHE QUALITÉ	Domaine 3 : Contribution à la mise en œuvre de la politique de la structure sur le territoire - Identification des besoins et des demandes de populations sur un 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	Bloc de compétences 3 : Contribuer à la mise en œuvre de la politique de la structure sur le territoire en vue de concevoir des réponses adaptées aux enjeux de société - Identifier les besoins et les demandes de populations sur un territoire - Identifier la place de la structure dans la déclinaison des politiques publiques - Participer à la mise en place de réponses adaptées à un type de public	UNITÉ U4 POLITIQUE DE LA STRUCTURE ET TERRITOIRE	Domaine 4 : Collaboration à la gestion de la structure et du service - Appui à la logistique financière - Participation au recrutement de personnel - Accompagnement de l'évolution des compétences et des conditions de travail liées à de nouvelles organisations, de nouvelles technologies	Bloc de compétences 4 : Collaborer à la gestion de la structure et du service en vue de s'adapter à l'évolution prévisible des métiers et promouvoir la qualité de vie au travail - Apporter un appui à la logistique financière - Participer au recrutement de personnel - Accompagner l'évolution des compétences et des conditions de travail liées à de nouvelles organisations, de nouvelles technologies	UNITÉ U3 GESTION DE LA STRUCTURE ET DU SERVICE
TABLEAU DE SYNTHÈSE ACTIVITÉS – BLOCS DE COMPÉTENCES – UNITÉS BREVET DE TECHNICIEN SUPÉRIEUR « SERVICES ET PRESTATIONS DES SECTEURS SANITAIRE ET SOCIAL »																				
Activités	Blocs de compétences	Unités																		
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 pour répondre aux besoins de la personne - Développement de la relation client afin de renforcer l'accès aux droits et aux services - Mise en œuvre d'une veille documentaire	Bloc de compétences 1 : Accompagner et coordonner le parcours de la personne au sein de la structure en vue de lui permettre d'obtenir une réponse adaptée à ses besoins et prenant en compte ses choix - Accueillir et accompagner la personne dans son parcours - Mettre en œuvre et suivre la logistique administrative au service de la personne - Coordonner, animer et encadrer des équipes pour répondre aux besoins de la personne - Développer la relation client pour renforcer l'accès aux droits et aux services - Mettre en œuvre une veille documentaire pour adapter son activité aux publics et aux contextes	UNITÉ U5 ACCOMPAGNEMENT ET COORDINATION DU PARCOURS DE LA PERSONNE																		
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	Bloc de compétences 2 : Participer aux projets en lien avec les activités de la structure et à la démarche qualité en vue d'améliorer le service rendu - Concevoir et mettre en œuvre une démarche de projet - Participer à la mise en œuvre d'une démarche qualité	UNITÉ U6 PROJET ET DÉMARCHE QUALITÉ																		
Domaine 3 : Contribution à la mise en œuvre de la politique de la structure sur le territoire - Identification des besoins et des demandes de populations sur un 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	Bloc de compétences 3 : Contribuer à la mise en œuvre de la politique de la structure sur le territoire en vue de concevoir des réponses adaptées aux enjeux de société - Identifier les besoins et les demandes de populations sur un territoire - Identifier la place de la structure dans la déclinaison des politiques publiques - Participer à la mise en place de réponses adaptées à un type de public	UNITÉ U4 POLITIQUE DE LA STRUCTURE ET TERRITOIRE																		
Domaine 4 : Collaboration à la gestion de la structure et du service - Appui à la logistique financière - Participation au recrutement de personnel - Accompagnement de l'évolution des compétences et des conditions de travail liées à de nouvelles organisations, de nouvelles technologies	Bloc de compétences 4 : Collaborer à la gestion de la structure et du service en vue de s'adapter à l'évolution prévisible des métiers et promouvoir la qualité de vie au travail - Apporter un appui à la logistique financière - Participer au recrutement de personnel - Accompagner l'évolution des compétences et des conditions de travail liées à de nouvelles organisations, de nouvelles technologies	UNITÉ U3 GESTION DE LA STRUCTURE ET DU SERVICE																		
4.3 -Précisions sur le programme	Crédits ECTS – BTS 1^{ère} année																			
	60	60																		
	Crédits ECTS – BTS 2^{ème} année																			
	60	60																		

INFORMATIONS SUR LES FONCTIONS DU DIPLÔME

5.1 –Accès à un niveau supérieur d'études	Le BTS SP3S a pour objectif l'insertion professionnelle mais, avec un très bon dossier ou une mention à l'examen, une poursuite d'études est envisageable en licence
---	--

