



# Unité de Formation par Apprentissage du Lycée Valentine LABBE LA MADELEINE



## BTS SP3S

Brevet de Technicien Supérieur Services et Prestations des secteurs Sanitaire et Social

### Les finalités du diplôme

Les apprentis en BTS SP3S sont formés pour devenir des professionnels des services et prestations dans les organismes de protection sociale et les services à la personne pour :

- **Servir et conseiller les usagers**
- **Mettre en œuvre des compétences**
  - **Techniques** : connaissance de la législation, des publics, des produits et des services
  - **Relationnelles** : communication avec l'utilisateur, les partenaires, les professionnels de la structure
  - **Informatiques** : utilisation de systèmes d'information, de traitement de texte, de tableur/grapheur et de base de données.

### Les missions des apprentis en BTS SP3S au sein des structures :

- ➔ Participation à l'accueil, l'orientation des personnes
- ➔ Identification des besoins des usagers afin de les mettre en relation avec les services adéquats
- ➔ Travail en réseau avec les partenaires de la structure
- ➔ Gestion des dossiers des prestations et instruction en fonction des besoins identifiés
- ➔ Coordination et animation d'équipe, participation à la gestion des compétences
- ➔ Participation dans une démarche de gestion de projet : réalisation d'enquêtes, analyse de données, proposition d'actions
- ➔ Organisation de réunions, de séminaires sur le plan administratif et logistique
- ➔ Collaboration dans la gestion financière de l'entreprise

Ouverte aux titulaires d'un baccalauréat, cette formation repose sur 2 ans d'enseignement général et professionnel (1400 heures de cours en UFA) sous contrat d'apprentissage signé avec votre entreprise. **L'acte de candidature se fait via le portail admission-postbac.** Il est éventuellement suivi d'un entretien de motivation au centre de formation.

### Les débouchés / Les métiers accessibles :

- ➔ Responsable de secteur en service d'aide à domicile
- ➔ Coordinateur d'activités sociales
- ➔ Conseiller d'action sociale
- ➔ Gestionnaire conseil dans les organismes de protection sociale
- ➔ Assistant médical
- ➔ Coordinateur de secrétariat de services médicaux

### Le rythme de l'alternance

15 heures par semaine en entreprise

20 heures par semaine en centre de formation

### Le contenu de la formation en UFA

#### **Enseignement Général**

- ✓ Français
- ✓ Anglais

#### **Enseignement Professionnel**

- ✓ Institutions et réseaux
- ✓ Publics
- ✓ Prestations et services
- ✓ Techniques de l'information et de la communication
- ✓ Les relations de travail et la gestion des ressources humaines
- ✓ Techniques de gestion administrative et financière
- ✓ Méthodologies appliquées au secteur sanitaire et social

### Rémunération

	Moins de 18 ans	De 18 à 20 ans	De 21 à 30 ans
1 <sup>ère</sup> année	25 % du SMIC	41 % du SMIC	53 % du SMIC
2 <sup>ème</sup> année	37 % du SMIC	49 % du SMIC	61 % du SMIC



UFA Pôle Social du Lycée Valentine LABBE  
41, rue Paul Doumer – BP 20226 - 59563 LA MADELEINE  
Marc FAYE – Directeur de l'UFA  
Benoît BEVENOT Directeur Délégué des Formations Professionnelles  
Tel : 03.20.63.02.63 secret UFA : 03.20.63.89.88 Fax : 03.20.63.89.86  
Mail : [benoit.bevenot@ac-lille.fr](mailto:benoit.bevenot@ac-lille.fr) Mail secret: [ufa.vlabbe@ac-lille.fr](mailto:ufa.vlabbe@ac-lille.fr)

