

# BTS SP3S - Services et Prestations des Secteurs

## Sanitaire et Social En apprentissage

Niveau 5 – RNCP 36939 – Code diplôme 32033002

Certificateur : Ministère chargé de l'enseignement supérieur

Échéance de l'enregistrement au RNCP : 31/08/2027



### OBJECTIFS ET CONTEXTE DE LA CERTIFICATION

Dans le cadre de l'exercice et de la promotion des droits des publics, le ou la titulaire du BTS services et prestations des secteurs sanitaire et social, participe à la réalisation des missions dévolues aux structures et services relevant du champ sanitaire et social.

Le titulaire inscrit son activité dans une logique de partenariat et de réseau. Il ou elle met ses compétences techniques, administratives et relationnelles au service de publics demandeurs de soins, de services, de prestations sociales... ainsi qu'au service de la promotion des activités de la structure qui l'emploie.



### ACTIVITÉS VISÉES

Deux grands types d'activités peuvent être distinguées.

#### Les activités de support au fonctionnement des institutions

: dans son cadre d'intervention, grâce à une connaissance précise des offres de service et des publics, il ou 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.

**Les activités de soutien aux décisions des structures :** Le titulaire du BTS SP3S est capable d'analyser et résoudre les problématiques qui se posent à lui ou à l'équipe, dégager des solutions et les argumenter.



### DURÉE ET DATE DE LA FORMATION

**DURÉE 2 ANS :** 784 heures de formation en première année du contrat d'apprentissage et 566 heures de formation en deuxième année du contrat d'apprentissage. (Sous réserve de modification des programmes par le certificateur)

Lieu : UFA Haute Follis – 25 rue du Mans - Laval

**Temps en entreprise :** 2 jours par semaine en milieu professionnel selon le calendrier de l'alternance

**DATE DE LA FORMATION :** septembre année N au 31 août année N+2



### SECTEURS D'ACTIVITÉS ET TYPES D'EMPLOIS

Le ou la titulaire du BTS services et prestations des secteurs sanitaire et social exerce son emploi dans différentes structures publiques ou privées, notamment :

- Organismes de protection sociale (organismes de sécurité sociale, mutuelles, groupes d'assurance, institutions de prévoyance) ;
- Etablissements et services sanitaires (établissements de santé, organismes de prévention) ;
- Etablissements et services sociaux (centre communal d'action sociale CCAS, service d'actions sociale ou médico-sociale, protection judiciaire de la jeunesse, associations tutélaires) ;
- Etablissements et services médico-sociaux (établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes EHPAD, établissement et service d'aide par le travail ESAT, service d'éducation spécialisée et de soins à domicile SESSAD, service d'accompagnement à la vie sociale SAVS) ;
- Structures développant des services à caractère sanitaire ou social (collectivités territoriales, associations et entreprises d'aide à la personne, de services à domicile) ;
- Organismes de pilotage sanitaire et médico-social (agences régionales de santé ARS, cohésion sociale).

Les emplois sont dénommés différemment selon les secteurs. A titre d'exemples, ces professionnels sont identifiés actuellement sous les terminologies suivantes :

- Responsable de secteur en service d'aide à domicile ;
- Gestionnaire conseil, conseiller offre de services dans les organismes de protection sociale ;
- Coordonnateur réseau, coordonnateur d'activités sanitaires ou sociales ;
- Chargé de relation avec les usagers dans les établissements et services sanitaires, sociaux et médico-sociaux ;
- Conseiller d'action sociale (emploi, insertion socioprofessionnelle) ;
- Assistant aux mandataires à la protection des majeurs ;
- Chargé de projet, assistant qualité ;
- Assistant de direction, encadrant (secrétariats, pôle accueil, pôle standard) ;
- Assistant en ressources humaines.

## PRÉREQUIS

Pour intégrer la 1ère année de BTS SP3S, le candidat doit être titulaire d'un

- Baccalauréat Général ;
- Baccalauréat Technologique (STMG, ST2S...) ;
- Baccalauréat Professionnel en santé-social (ASSP, SPVL, SAPAT) ;
- Ou d'un titre admis en équivalence.



Les moyens techniques	Les moyens pédagogiques	Méthode mobilisée
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Salle informatique disponible en libre-service</li><li>✓ Suite office 365</li><li>✓ Salle équipée de vidéoprojecteur</li><li>✓ Espace numérique/one drive/teams/adresse mail personnalisée/Net Paréo</li><li>✓ Centre de documentation et d'information</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Cours dispensés en alternance</li><li>✓ Apports théoriques et exercices pratiques</li><li>✓ Devoir sur table</li><li>✓ Deux examens blancs</li><li>✓ Équipe pédagogique composée d'enseignants et de professionnels</li><li>✓ Mise à disposition des ressources sur One Drive et sur MOODLE, Teams</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Présentiel (distanciel possible si confinement)</li><li>✓ Face à face,</li><li>✓ Travail de groupes</li><li>✓ Remédiation individuelle</li><li>✓ Suivi hebdomadaire en groupe et possible en individuel si nécessaire</li></ul>
La modalité de formation	Le financement de la formation	Informations diverses
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Alternance : En moyenne 3 jours par semaine en centre et 2 jours par semaine en milieu professionnel</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Le financement est pris en charge par l'OPCO (opérateur de compétences) dont dépend l'entreprise d'accueil de l'apprenti</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Formation accessible aux personnes en situation de handicap</li><li>✓ Délais d'accès : septembre année N</li></ul>



### NOS VALEURS AJOUTÉES

- ✓ Un site de formation proche du centre-ville et de la gare SNCF
- ✓ Un open café à disposition pour la restauration et une maison des apprentis pour l'hébergement, contact : [gael.perrot@lhf53.eu](mailto:gael.perrot@lhf53.eu) ou 02 43 26 17 28
- ✓ Accompagnement de l'apprenti tout au long de son parcours y compris dans la recherche d'entreprise
- ✓ Réseau d'entreprises partenaires
- ✓ Intervenants professionnels
- ✓ Des formateurs qualifiés et expérimentés
- ✓ Des enseignements de qualité et d'excellents taux de réussite aux examens
- ✓ L'établissement est centre d'examen BTS, DCG et DSCG
- ✓ La gratuité de la formation



### NOS INDICATEURS DE RÉSULTATS

Les indicateurs de résultats cités à l'article L. 6111-8 du Code du travail, sont déterminés par les ministères chargés de la formation professionnelle et de l'éducation nationale avec obligation pour les CFA de les rendre publics. Nous vous informons de la mise à disposition de ces indicateurs sur les sites :

<https://www.lhf53.eu/formation-en-apprentissage/> et <https://cfa-ec53.fr/le-groupe-cfa-ec53/missions-du-cfa/>

Les modalités d'accès et délai	Contact	Informations diverses	
<p>✓ Pour candidater en 1ère année, suivre la procédure PARCOURSUP :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Saisie du vœu sur le site <a href="http://www.parcoursup.fr">www.parcoursup.fr</a> avant le 12 mars 2026</li> <li>• Confirmation de la candidature : 1er avril 2026</li> <li>• Proposition d'admission à partir du 2 juin 2026</li> </ul> <p>✓ Période de candidature : de janvier à fin août année</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> année</b> : Le dossier de candidature est téléchargeable sur les sites internet : <a href="https://cfa-ec53.fr/">https://cfa-ec53.fr/</a> et <a href="https://www.lhf53.eu/formation-en-apprentissage/">https://www.lhf53.eu/formation-en-apprentissage/</a></li> </ul> <p>✓ Période d'entretien : à réception du dossier de candidature vous serez convoqué(e) à un entretien avec la responsable pédagogique. Cet entretien a pour objectif d'apprécier l'adéquation du profil du candidat à la formation et au métier envisagé ainsi que sa motivation.</p> <p>✓ Décision : réponse par mail sous 8 à 10 jours.</p>	<p><b>Par mail :</b> jade.beauciel@lfh53.eu ou christine.galli@cfa-ec53.fr</p> <p><b>Par téléphone :</b> 02.43.59.70.44</p>	<p>✓ Formation accessible aux personnes en situation de handicap</p>	

2<sup>ème</sup> année du BTS SP3S

1<sup>ère</sup> année du BTS SP3S



## PROGRAMME ET UNITÉS D'ENSEIGNEMENT

THÈMES ÉTUDIÉS	
E1 – Culture générale et expression Niveau 5 – 76 heures	Thèmes à étudier au libre choix du formateur
E2 Langue Vivante Étrangère Niveau 5 - 51 heures	Entraînements C.O. / E.E / E.O.C. / E.O.I. Thèmes abordés : <ul style="list-style-type: none"> <li>- The job interview / How to make a CV in English</li> <li>- Coronavirus and its consequences around the world</li> <li>- Sick Leave in the US / UK</li> <li>- General Health in the US / UK</li> <li>- Pets Benefits</li> <li>- At the hospital</li> <li>- Benefits of physical activity</li> <li>- Addiction to smartphones in the world</li> </ul>
BC 1 - Accompagnement et coordination du parcours de la personne Niveau 5 – 194 heures	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Activité 1.1 Accueil et accompagnement de la personne dans son parcours</li> <li>- Activité 1.2 Mise en œuvre et suivi de la logistique administrative au service de la personne</li> <li>- Activité 1.3 Coordination, animation et encadrement des équipes pour répondre aux besoins de la personne</li> <li>- Activité 1.4 Développement de la relation client afin de renforcer l'accès aux droits et aux services</li> <li>- Activité 1.5 Mise en œuvre d'une veille documentaire</li> </ul>
BC 2 - Projet et démarche qualité Niveau 5 - 147 heures	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Activité 2.1. Conception et mise en œuvre d'une démarche de projet</li> <li>- Activité 2.2. Participation à la mise en œuvre d'une démarche qualité</li> </ul>
BC 3 - Politique de la structure et territoires Niveau 5 - 200 heures	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Activité 3.1 Identification des besoins et des demandes de populations sur un territoire</li> <li>- Activité 3.2 Identification de la place de la structure dans la déclinaison des politiques publiques</li> <li>- Activité 3.3 Participation à la mise en place de réponses adaptées à un type de public</li> </ul>
BC 4 - Gestion de la structure et du service Communication Niveau 5 - 53 heures	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Activité 4.1 Appui à la logistique financière</li> <li>- Activité 4.2 Participation au recrutement de personnel</li> <li>- Activité 4.3 Accompagnement de l'évolution des compétences et des conditions de travail liées à de nouvelles organisations, de nouvelles technologies</li> </ul>

THÈMES ÉTUDIÉS	
<b>U1 – Culture Générale Et Expression Niveau 5 – 76 heures</b>	Thème au programme 2025.2026 : Les animaux et nous : imaginer, comprendre et connaître l'animal
<b>E2 Langue vivante étrangère Niveau 5 - 51 heures</b>	Entraînements C.O. / E.O.C. / E.O.I. Thèmes abordés : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Social Security in the UK and the USA</li> <li>- The aging population. Management of the elderly in the UK / USA / Australia</li> <li>- Public health prevention policies in the Anglo-Saxon world</li> <li>- Healthy food / Junk Food / Organic Food</li> <li>- Disabilities</li> <li>- Assistant robots in hospitals and for the elderly</li> </ul>
<b>BC 1 - Accompagnement et coordination du parcours de la personne Niveau 5 – 110 heures</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Activité 1.1 Accueil et accompagnement de la personne dans son parcours</li> <li>- Activité 1.2 Mise en œuvre et suivi de la logistique administrative au service de la personne</li> <li>- Activité 1.3 Coordination, animation et encadrement des équipes pour répondre aux besoins de la personne</li> <li>- Activité 1.4 Développement de la relation client afin de renforcer l'accès aux droits et aux services</li> <li>- Activité 1.5 Mise en œuvre d'une veille documentaire</li> </ul>
<b>BC 2 - Projet et démarche qualité Niveau 5 - 70 heures</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Activité 2.1. Conception et mise en œuvre d'une démarche de projet</li> <li>- Activité 2.2. Participation à la mise en œuvre d'une démarche qualité</li> <li>- Préparation du dossier de l'épreuve E4</li> </ul>
<b>BC 3 - Politique de la structure et territoires Niveau 5 - 133 heures</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Activité 3.1 Identification des besoins et des demandes de populations sur un territoire</li> <li>- Activité 3.2 Identification de la place de la structure dans la déclinaison des politiques publiques</li> <li>- Activité 3.3 Participation à la mise en place de réponses adaptées à un type de public</li> </ul>
<b>BC 4 - Gestion de la structure et du service Communication Niveau 5 – 74 heures</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Activité 4.1 Appui à la logistique financière</li> <li>- Activité 4.2 Participation au recrutement de personnel</li> <li>- Activité 4.3 Accompagnement de l'évolution des compétences et des conditions de travail liées à de nouvelles organisations, de nouvelles technologies</li> </ul>



## COMPÉTENCES ET ÉVALUATIONS ENSEIGNEMENT GENERAL

UNITÉ D'ENSEIGNEMENT	COMPÉTENCES VISÉES	MODALITÉS D'ÉVALUATION
E1 – Culture générale et expression  Niveau 5	<p>1- S'exprimer à l'oral en interaction 2- S'exprimer en continu 3- Argumenter à l'écrit 4- Recourir aux écrits de travail 5- Comprendre et interpréter un texte 6- Tisser du lien entre les textes 7- Développer une réflexion sur la langue et améliorer une production écrite et orale 8- Mobiliser de façon personnelle une culture commune</p>	<p><b>Nature :</b> Questions sur un corpus de documents (notées sur 10) Essai (noté sur 10)</p> <p><b>Nature : épreuve écrite</b> portant sur l'étude d'un corpus constitué de trois à quatre documents de nature différentes (texte littéraires, textes non littéraires, documents iconographiques, tableaux statistiques...) choisis en référence au thème inscrit au programme de la 2ème année de BTS. Chacun d'eux est daté et situé dans son contexte.</p> <p><b>Première partie :</b> réponses rédigées aux questions sur le corpus de documents (notée sur 10)</p> <p><b>Deuxième partie :</b> essai (notée sur 10).</p> <p>Le candidat répond de façon argumentée à une question relative aux documents proposés.</p> <p><b>Durée :</b> 3 heures <b>Coefficient :</b> 2</p>
E2 Langue Vivante Étrangère  Production orale en continue et interaction  Compréhension de l'oral  Niveau 5	<p>Niveau B2 du CECRL (Cadre Européen Commun de Référence) pour les activités langagières suivantes : 1- Production et interaction orales 2- Compréhension de l'oral</p>	<p><b>Nature :</b> Contrôle en cours de formation (CCF)</p> <p><b>1-Production orale en continue et interaction :</b> <b>épreuve orale</b> : le candidat constitue un corpus de documents portant sur une thématique choisie en rapport avec le stage en entreprise réalisé au cours de la 2ème année de formation comprenant : - un document technique en anglais provenant du stage. - deux articles de presse traitant de la thématique choisie et offrant des points de vue différents. Les documents du corpus sont à comparer et contraster.</p> <p><b>Durée :</b> 20 minutes (5mn en EOC puis 15mn d'échange EOI). Pas de préparation.</p> <p><b>2- Compréhension orale</b> sous forme de 3 écoutes espacées de 2 minutes d'un ou de deux documents audio ou vidéo dont le candidat rendra compte par écrit ou oralement.</p> <p><b>Durée :</b> 20 à 25 minutes sans préparation</p> <p>Moyenne des deux notes /20</p>



## COMPÉTENCES ET ÉVALUATIONS ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL

UNITÉ D'ENSEIGNEMENT	COMPÉTENCES VISÉES	MODALITÉS D'ÉVALUATION
Domaine 1 :  Accompagnement et coordination du parcours de la personne au sein de la structure  Niveau 5	<p>Bloc de compétences 1 :</p> <p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accueillir et accompagner la personne dans son parcours</li> <li>- Mettre en œuvre et suivre la logistique administrative au service de la personne</li> <li>- Coordonner, animer et encadrer des équipes pour répondre aux besoins de la personne</li> <li>- Développer la relation client pour renforcer l'accès aux droits et aux services</li> <li>- Mettre en œuvre une veille documentaire pour adapter son activité aux publics et aux contextes</li> </ul>	<p>E5 — Accompagnement et coordination du parcours de la personne (U.5) Coefficient 8 Forme de l'évaluation : - épreuve orale et pratique, durée 1 h 15 Déroulement de l'épreuve : - préparation : 45 min ; - mise en situation professionnelle : 10 min - entretien technique : 20 min</p>
Domaine 2 : Participation aux projets et à la démarche qualité de la structure  Niveau 5	<p>Bloc de compétences 2 :</p> <p>Participer aux projets en lien avec les activités de la structure et à la démarche qualité en vue d'améliorer le service rendu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Concevoir et mettre en œuvre une démarche de projet</li> <li>- Participer à la mise en œuvre d'une démarche qualité</li> </ul>	<p>E6 — Projet et démarche qualité (U.6) Coefficient 5 Forme de l'évaluation : Forme ponctuelle : Au cours de la période en milieu professionnel identifiée comme support de l'épreuve, le candidat participe à l'élaboration de tout ou partie : - d'une démarche de projet ; - ou d'une démarche qualité, Dont l'objectif est l'amélioration du service rendu. Dossier : Le candidat rédige un dossier écrit de 10 pages, hors annexes. Déroulement de l'épreuve : L'épreuve consiste en une soutenance orale du candidat prenant appui sur un dossier écrit. - exposé : 15 min ; - entretien : 25 min.</p>
Domaine 3 : Contribution à la mise en œuvre de la politique de la structure sur le territoire  Niveau 5	<p>Bloc de compétences 3 :</p> <p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifier les besoins et les demandes de populations sur un territoire</li> <li>- Identifier la place de la structure dans la déclinaison des politiques publiques</li> <li>- Participer à la mise en place de réponses adaptées à un type de public</li> </ul>	<p>E4 — Politique de la structure et territoire (U.4) Coefficient 5 Forme de l'évaluation : - épreuve écrite, forme ponctuelle, durée de 4 heures.</p>
Domaine 4 : Collaboration à la gestion de la structure et du service  Niveau 5	<p>Bloc de compétences 4 :</p> <p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer au recrutement de personnel</li> <li>- Accompagner l'évolution des compétences et des conditions de travail liées à de nouvelles organisations, de nouvelles technologies</li> </ul>	<p>E3 — Gestion de la structure et du service (U.3) Coefficient 4 Forme de l'évaluation : Forme ponctuelle - épreuve écrite, durée de 3 h 30.</p>



## VALIDATION DU BTS SP3S

Une session en fin de 2ème année de formation

Inscriptions : octobre sur Cyclades

Examens : Mai

Résultats : début juillet

Le diplôme du BTS SP3S est délivré à l'issue de toutes les épreuves validées par candidat et qui obtient une moyenne générale supérieure ou égale à 10/20.



## POURSUITE D'ÉTUDES

Les titulaires de ce BTS peuvent avoir accès aux licences pour poursuivre leur parcours professionnel, dans le cadre de la formation tout au long de la vie.

Exemples de secteurs de poursuite d'études :

- Gestion de structures à caractère sanitaire, social, médico-social ;
- Service à la personne ;
- Protection sociale ;
- Intervention sociale ;
- Qualité ;
- Ressources humaines ;
- Economie sociale et solidaire ;
- Sciences sanitaires et sociales ;
- Administration économique et sociale ;
- Administration territoriale.



## NOS ÉTABLISSEMENTS DE FORMATION ET CONTACTS



[www.lhf53.eu](http://www.lhf53.eu)

02-43-59-70-44

[jade.beauciel@lhf53.eu](mailto:jade.beauciel@lhf53.eu)

**CFA** Centre  
Formation  
Apprentissage  
Enseignement catholique **EC 53**

[www.cfa-ec53.fr](http://www.cfa-ec53.fr)

06-70-96-56-09

[Christine.galli@cfa-ec53.fr](mailto:Christine.galli@cfa-ec53.fr)