

BTS SP3S par ALTERNANCE

APPRENTISSAGE OU STAGE

Permettre aux personnes d'accéder administrativement à leurs droits.



OBJECTIFS

- ✓ Analyser et répondre aux besoins de soins, de services et de prestations sociales du public.
- ✓ Exercer des fonctions administratives : organiser, gérer la mise en œuvre des services et prestations.
- ✓ Contribuer au système d'information à leur sujet.
- ✓ Agir en tant que responsable en gérant un service administratif.

ALTERNANCE

MFR / CFA



ENTREPRISE

40%

60%

DEVENIR UN PROFESSIONNEL RECONNU



CONTENUS

- 1-Connaissance des publics et des institutions des secteurs sanitaire, social et de la protection sociale.
- 2-Techniques de l'information et de la communication professionnelle.
- 3-Relation de travail et gestion des ressources humaines.
- 4-Gestion administrative et financière.

DEBOUCHES

- ⇒ Licences générales en sciences humaines et sociales.
- ⇒ Licences professionnelles intervention sociale, gestion, ressources humaines, administration.
- ⇒ Diplôme d'Etat d'Assistant de Service Social .
- ⇒ Départ à l'étranger, service civique, humanitaire...

MODALITES

Durée:

- ☐ De septembre 2022 à mai 2024

Certification:

- ☐ Diplôme de niveau 5 validé par l'Education Nationale

Admission:

- ☐ Diplôme BAC
- ☐ Sélection sur dossier et entretien.



PROFIL DU CANDIDAT

- ✓ Etre motivé par son projet professionnel.
- ✓ S'insérer dans une équipe et s'adapter à l'organisation.
- ✓ Etre apte à s'organiser sur le mode de l'alternance.
- ✓ Développer des compétences d'écoute et de communication avec des publics variés.

GESTIONNAIRE CONSEIL

EN ORGANISME DE

PROTECTION SOCIALE

CHRS

ADMR

Pôle Emploi

CHU Centre Social CAF

Responsable de secteur

PMI

en service

d'aide à domicile

Coordonnateur de secré-
tariats de services médicaux et

d'accueil

EHPAD MDPH

CDAS/CCAS

CONSEILLER

D'ACTION

SOCIALE



NOTRE ENGAGEMENT : FORMER DES FUTURS PROS EPANOUIS
DANS LEUR VIE COMME DANS LEUR JOB !

86% Taux de REUSSITE toutes formations confondues en 2020-2021

Pour quels publics ?



Lycéens
Etudiants
Adultes

Deux statuts possibles :

Apprenti
ou
Stagiaire de la formation continue

Plus de renseignements :



02 99 85 36 03

MFR.BAULON@MFR.ASSO.FR

L'alternance au



CFA de Baulon : 3 acteurs

- **L'apprenti ou le stagiaire** doit suivre avec assiduité sa formation, réussir son intégration dans sa structure, respecter l'organisation de l'entreprise et de l'établissement de formation.
- **L'employeur ou le maître de stage** doit favoriser l'insertion professionnelle de l'alternant, donner les moyens nécessaires à la formation pratique, permettre au tuteur d'assurer l'accompagnement de l'apprenti ou du stagiaire
- **Le centre de formation par alternance** assure la formation théorique, l'accompagnement de l'apprenant, pour l'acquisition d'une qualification et il développe le partenariat avec la structure d'accueil.

Pourquoi choisir de se former par l'apprentissage ?



- Apprendre un métier
- Bénéficier d'une formation gratuite et diplômante
- Avoir un statut de salarié (rémunération, congés payés, couverture sociale)
- Acquérir une expérience professionnelle en cours de formation
- Rendre son CV attractif à travers un parcours valorisant
- Développer ses capacités relationnelles au sein du CFA

Pour info:

Il est tout à fait possible de commencer le parcours de formation sans contrat d'apprentissage
(N'hésitez pas à nous contacter pour de plus amples renseignements).

