

Rapport public Parcoursup session 2023

Lycée Providence Sainte-Thérèse - BTS - Services - Service et prestation des secteurs sanitaire et social

Les données de la procédure

Les données de la procédure correspondent aux données de la phase principale, calculées au 07 juillet 2023.

Formation d'affectation	Jury	Groupe	Nombre de places proposées	Nombre de vœux confirmés	Nombre de propositions d'admission en procédure principale	Rang du dernier admis en procédure principale	Taux minimum boursier	Taux bac pro
Lycée Providence Sainte-Thérèse - BTS - Services - Service et prestation des secteurs sanitaire et social	Jury par défaut	Autres candidats	3	51	15	15	21	34
	Jury par défaut	Bacheliers professionnels toutes séries	16	67	57	67	21	34
	Jury par défaut	Bacheliers technologiques toutes séries	16	79	60	76	21	34

Le rappel des caractéristiques de la formation

Attendus nationaux

Être intéressé par la prise en charge administrative des usagers du secteur sanitaire et social

Disposer de compétences scientifiques et techniques propres au secteur sanitaire et social ou au secteur de la gestion des ressources humaines

Disposer de compétences relationnelles et d'argumentation au service de la relation à l'utilisateur, être capable d'adopter des comportements et des codes professionnels

S'exprimer et communiquer correctement à l'écrit et à l'oral pour s'inscrire dans un travail en équipe, échanger avec les professionnels du secteur

Disposer de capacités d'organisation et d'autonomie

Attendus locaux

Un candidat en BTS SP3S doit aimer le contact humain et le travail d'équipe. L'altruisme et des aptitudes à la communication sont des atouts indéniables.

Ainsi, dès son entrée en BTS SP3S l'étudiant saura mettre à profit ces qualités pour relever les défis d'une formation dynamique et épanouissante, articulée autour d'une pédagogie de projets.

Conditions d'inscription

Les candidats, titulaires ou en préparation d'un baccalauréat français ou d'un titre admis en équivalence, sont autorisés à s'inscrire.

Contenu et organisation des enseignements pour la formation

Contenus pédagogiques :

- Français
- Institutions et réseaux
- Publics
- Techniques de l'information et de la communication professionnelle
- Prestations et services
- Techniques de gestion administrative et financière
- Méthodologies appliquées au secteur sanitaire et social
- Anglais
- Actions professionnelles
- Ressources humaines

Chaque élève effectuera 13 semaines de stages réparties sur les 2 années de formation.

Les modalités d'examen des vœux

Les modalités d'examen des vœux

La commission a pris en compte, en priorité les notes égales ou supérieures à un seuil décidé ainsi que les critères suivants :

- Motivation du candidat
- Cohérence d'ensemble avec le parcours préprofessionnel ou professionnel
- Compétences à l'écrit
- Qualités relationnelles

Avez-vous eu recours à un traitement algorithmique ?

Aucun traitement algorithmique n'a été mis en œuvre par la commission d'examen des vœux.

Enseignements de la session et conseils aux candidats

Enseignements de la session et conseils aux candidats

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

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

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

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

Bloc culture générale et expression

–Communiquer avec efficacité dans la vie courante et dans la vie professionnelle

–Tirer parti de documents lus et d'une réflexion

–Rendre compte d'une culture acquise en cours de formation

–Apprécier un message ou une situation

–Communiquer par écrit ou oralement

–Appréhender un message

–Réaliser un message

Bloc Communication en langue vivante étrangère Niveau B2 du CECRL pour l'activité langagière suivante :

- Compréhension de l'oral
- _Compréhension de documents écrits
- Production et interaction écrites
- Production et interaction orales

Bloc facultatif langue vivante étrangère Compétences de niveau B1 du CERCL (**attention on ne propose pas**)

- S'exprimer oralement en continu
- Interagir en langue étrangère
- Comprendre un document écrit rédigé en langue étrangère.

Bloc facultatif engagement étudiant

Approfondissement des compétences évaluées à l'épreuve E6

- Développement de compétences spécifiques à un domaine ou à une activité professionnelle particulière en lien avec le référentiel du diplôme et plus particulièrement s'agissant des compétences évaluées dans l'épreuve E6.

Etre intéressé par la prise en charge administrative des usagers du secteur sanitaire et social. Disposer de compétences scientifiques et techniques propres au secteur sanitaire et social ou au secteur de la gestion des ressources humaines Disposer de compétences relationnelles et d'argumentation au service de la relation à l'utilisateur, être capable d'adopter des comportements et des codes professionnels S'exprimer et communiquer correctement à l'écrit et à l'oral pour s'inscrire dans un travail en équipe, échanger avec les professionnels du secteur. Disposer de capacités d'organisation et d'autonomie

Tableau Synoptique

Champs d'évaluation	Rappel des critères généraux	Critères retenus par la commission d'examen des vœux	Éléments pris en compte pour l'évaluation des critères	Degré d'importance des critères
Résultat académique	Résultats dans les matières principales de la spécialité d'origine	Notes dans les matières principales	Notes de première et de terminale dans les matières principales	Essentiel
Compétences académiques, acquis méthodologiques, savoir-faire	Maîtrise de l'expression écrite et orale	Qualités rédactionnelles. Compétences argumentatives	Résultats des épreuves anticipées de français du baccalauréat Lettre de motivation	Très important
Savoir-être	Esprit d'équipe. Qualités relationnelles	Capacité à travailler en équipe. Capacité à s'impliquer dans les travaux demandés	Appréciations des professeurs sur les bulletins. Avis de l'équipe pédagogique	Essentiel
Motivation, connaissance de la formation, cohérence du projet	Motivation		Lettre de motivation. Cohérence du parcours préprofessionnel et/ou professionnel	Très important
Engagements, activités et centres d'intérêt, réalisations péri ou extra-scolaires	Engagement citoyen	Engagement scolaire et/ou périscolaire	Lettre de motivation Champ "engagement citoyen"	Complémentaire

Signature :

RICHARD TOUTAIN,
Proviseur de l'établissement Lycée Providence Sainte-Thérèse