

Rénovation BTS SP3S

Arrêté du 24 janvier 2022 portant définition et fixant les conditions de délivrance du brevet de technicien supérieur « Services et prestations des secteurs sanitaire et social » JORF – 23 février 2022

Première partie

Introduction

Référentiel des activités professionnelles

Organisation de la formation

Seconde partie

Arrêté du 24 janvier 2022

Les blocs de compétences : une obligation légale – Quelle traduction pour le BTS SP3S ?

Le plan de formation

Les épreuves

Première partie

Référentiel des activités professionnelles

Organisation de la formation

23 février 2022 JOURNAL OFFICIEL DE LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE Texte 14 sur 63

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION

Arrêté du 24 janvier 2022 portant définition et fixant les conditions de délivrance du brevet
de technicien supérieur « Services et prestations des secteurs sanitaire et social »

NOR : ESR52135011A



MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION

Brevet de technicien supérieur

Services et prestations des secteurs sanitaire et social

Sommaire

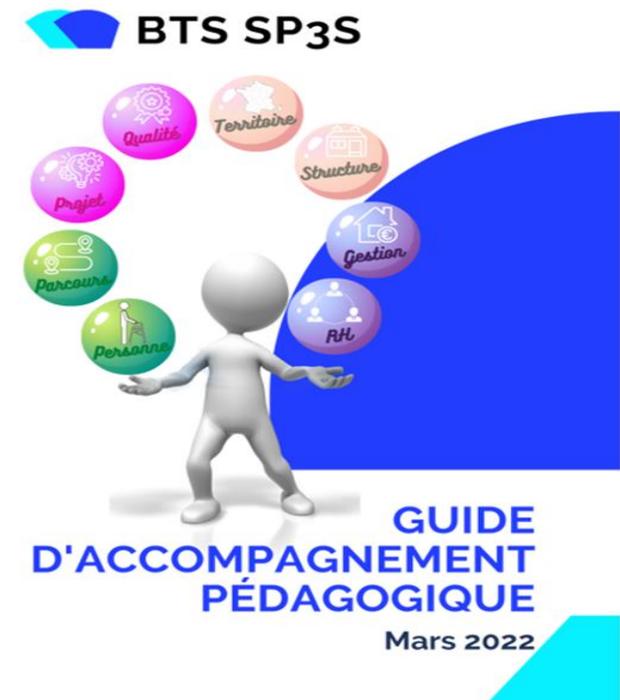
ANNEXE I : Présentation synthétique du référentiel du diplôme

ANNEXE II : Référentiel des activités professionnelles

ANNEXE III : Référentiel de compétences

ANNEXE IV : Référentiel d'évaluation

ANNEXE V : Organisation de la formation



REFERENTIEL DES ACTIVITES PROFESSIONNELLES

NOUVEAUTES 2022

Secteurs emplois

Protection judiciaire de la jeunesse, associations tutélaires / ESAT, SESSAD, SAVS / Services à domicile / organismes de pilotage sanitaire et médico-social (agences régionales de santé ARS, cohésion sociale).

Métiers

Coordonnateur réseau / chargé de relation avec les usagers / conseiller action sociale (insertion professionnelle) / chargé de projet / assistant qualité / assistant de direction / assistant de ressources humaines

Poursuites études

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 ; économie sociale et solidaire ; sciences sanitaires et sociales ; administration économique et sociale ; administration territoriale

Organisation de la formation : 4 axes essentiels

Développement
et évaluation de
compétences

Plan de formation
sur deux ans

Contextualisation

Autonomie de
l'étudiant
Posture
professionnelle

DOMAINES - BLOCS DE COMPÉTENCES - ÉPREUVES DU BTS SP3S



Domaine 1 : Accompagnement et coordination du parcours de la personne au sein de la structure

- 1.1 Accueil et accompagnement de la personne dans son parcours
- 1.2 Mise en œuvre et suivi de la logistique administrative au service de la personne
- 1.3 Coordination, animation et encadrement des équipes pour répondre aux besoins de la personne
- 1.4 Développement de la relation client afin de renforcer l'accès aux droits et aux services
- 1.5 Mise en œuvre d'une veille documentaire

Domaine 2 : Participation aux projets et à la démarche qualité de la structure

- 2.1 Conception et mise en œuvre d'une démarche de projet
- 2.2 Participation à la mise en œuvre d'une démarche qualité

Domaine 3 : Contribution à la mise en œuvre de la politique de la structure sur le territoire

- 3.1 Identification des besoins et des demandes de populations sur un territoire
- 3.2 Identification de la place de la structure dans la déclinaison des politiques publiques
- 3.3 Participation à la mise en place de réponses adaptées à un type de public

Domaine 4 : Collaboration à la gestion de la structure et du service

- 4.1 Appui à la logistique financière
- 4.2 Participation au recrutement de personnel
- 4.3 Accompagnement de l'évolution des compétences et des conditions de travail liées à de nouvelles organisations, de nouvelles technologies

Domaine 1 : Accompagnement et coordination du parcours de la personne au sein de la structure

Activité 1.5 Mise en œuvre d'une veille documentaire

- Utilisation de méthodes de recherche ou de veille
- Participation à la mise en forme, la diffusion et l'archivage des ressources documentaires

➤ Moyens et ressources

- Exemples de mise en œuvre de gestion électronique des documents
- Ressources documentaires spécialisées (ex : revues, sites Web)

➤ Résultat attendu

- Mise à disposition d'informations pertinentes, actualisées (ex : législatives, réglementaires, technologiques)
- Prise en compte des résultats de la veille dans les activités

ORGANISATION DE LA FORMATION

BTS SP3S	Horaire de 1 ^{ère} année				Horaire de 2 ^e année				Cycle de deux ans (1)
	Semaine	a (2)	b (2)	c (2)	Semaine	a (2)	b(2)	c (2)	Total heures
BC 1 - Accompagnement et coordination du parcours de la personne	5,5	0,5 ⁽⁴⁾	1 ⁽³⁾	4 ⁽⁴⁾	6,5	2 ⁽⁴⁾	0	4,5 ⁽⁵⁾	304,5
BC 2 - Projet et démarche qualité ⁽⁴⁾	4,5	0,5	0	4	4	1	0	3	217,5
BC 3 - Politique de la structure et territoires (4)	7,5	4,5	3	0	5,5	2,5	3	0	334,5
BC 4 - Gestion de la structure et du service	3	1,5	1,5	0	4	3	1	0	177
Culture générale et expression	3	2	1	0	3	2	1	0	153
Langue vivante étrangère	2	1	1	0	2	1	1	0	102
Actions professionnelles	2	0	2	0	2,5	0	2,5	0	114
Total	27,5	10	9,5	8	27,5	11,5	8,5	7,5	1402,5
Total heures-enseignant	45	10	19	16	43,5	11,5	17	15	
Enseignement facultatif LV 2	2	1	1	0	2	1	1	0	102
Stages	6 semaines soit 210 h				7 semaines soit 245 h				455

Stages 6 semaines en fin de première année

7 semaines consécutives. Réalisé, dans toute la mesure du possible avant fin mars

Objectifs des stages :

- Développer les compétences du diplôme
- Développer les qualités relationnelles
- Développer les attitudes et les comportements professionnels
- Développer le sens des responsabilités



Livret de stage

NOUVEAUTES 2022

- Suppression de l'obligation de faire un stage dans une "structure de protection sociale"
- Possibilité de faire ses deux stages dans la même structure, si services différents

Stages

Livret de stage – à construire en équipe

NOUVEAUTÉS 2022

- Convention de stage
- Attestation de stage
- Autoévaluation de l'atteinte des objectifs par l'étudiant
- Appréciation de la qualité de l'accueil par l'étudiant
- Evaluation qualitative du maître de stage - suppression note du maître de stage

Renforcement de la place du terrain de stage dans la formation : support épreuves (E5 et E6)

- Situations supports pour l'élaboration d'au moins 3 des 4 fiches techniques
- Démarche de projet ou démarche qualité

Actions professionnelles

Développer les compétences du référentiel ainsi que les savoir-être professionnels

Mise en pratique transversale des compétences du référentiel
Organisées sur 1/2 journée spécifique

NOUVEAUTES 2022

Les actions professionnelles doivent permettre de travailler les 5 compétences du BC 1, afin de pouvoir servir, si besoin, à l'élaboration d'une fiche technique support de l'épreuve E5

Seconde partie

Arrêté du 24 janvier 2022

Les blocs de compétences : une obligation légale – Quelle traduction pour le BTS SP3S ?

Les blocs de compétences : Caractéristiques essentielles et finalités

Le plan de formation

Les épreuves

**Arrêté du 24 janvier 2022 portant définition et fixant les conditions de délivrance du brevet de technicien supérieur « Services et prestations des secteurs sanitaire et social »
JORF – 23 février 2022**

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION

Arrêté du 24 janvier 2022 portant définition et fixant les conditions de délivrance du brevet de technicien supérieur « Services et prestations des secteurs sanitaire et social »

NOR : *ESRS2138611A*

Arrêté du 24 janvier 2022 portant définition et fixant les conditions de délivrance du brevet de technicien supérieur « Services et prestations des secteurs sanitaire et social » JORF – 23 février 2022

ANNEXE I : Présentation synthétique du référentiel du diplôme

ANNEXE II : Référentiel des activités professionnelles

ANNEXE III : Référentiel de compétences

Compétences et savoirs associés

ANNEXE IV : Référentiel d'évaluation

IV a : Dispenses d'unités

IV b : Règlement d'examen

IV c : Définition des épreuves

ANNEXE V : Organisation de la formation

V a : Grille horaire

V b : Stage en milieu professionnel

V c : Actions professionnelles

Les blocs de compétences : une obligation légale. Quelle traduction pour le BTS SP3S ?

- Introduction des blocs de compétences par la loi n° 2014-288 du 5 mars 2014 relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale.

Création du **compte personnel de formation (CPF)** : Possibilité de se former tout au long de la vie est à des formations inscrites au RNCP – Répertoire National des certifications professionnelles. Pour figurer au RNCP nécessité d'une organisation en blocs de compétences auxquels il est possible de se former de façon indépendante sans valider l'intégralité du diplôme.

- Régime juridique des blocs : loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel.
 - L' article L 6113-1 du code du travail – 3 axes
-

Les blocs de compétences : une obligation légale. Quelle traduction pour le BTS SP3S ?

Article L 6113-1 du code du travail – 3 axes

Axe 1 : « Un répertoire national des certifications professionnelles (**RNCP**) est établi et actualisé par l'institution nationale dénommée **France compétences** mentionnée à l'article L. 6123-5... »

On y retrouve le DECESF (passage en blocs de compétence depuis 2020)

https://www.francecompetences.fr/recherche_certificationprofessionnelle



Les blocs de compétences : une obligation légale. Quelle traduction pour le BTS SP3S ?

Article L 6113-1 du code du travail

Axe 2 : *Les certifications professionnelles (BTS SP3S après la session 2024) enregistrées dans le répertoire national des certifications professionnelles permettent une validation des compétences et des connaissances acquises nécessaires à l'exercice d'activités professionnelles.*

Elles sont définies notamment par :

- *un référentiel d'activités (annexe 2 du référentiel BTS SP3S) qui décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés,*
 - *un référentiel de compétences (annexe 3 du référentiel BTS SP3S) qui identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui en découlent*
 - *un référentiel d'évaluation (annexe 4 du référentiel BTS SP3S) qui définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis.*
-

Les blocs de compétences : une obligation légale. Quelle traduction pour le BTS SP3S ?

Article L 6113-1 du code du travail – Axe 3 : Définition de la notion de blocs de compétences

Les certifications professionnelles sont constituées de blocs de compétences, ensembles homogènes et cohérents de compétences contribuant à l'exercice autonome d'une activité professionnelle et pouvant être évaluées et validées.

<p>BC1 : 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</p>	<p>BC2 : Participer aux projets en lien avec les activités de la structure et à la démarche qualité en vue d'améliorer le service rendu</p>	<p>BC3 : 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>	<p>BC4 : 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</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • Concevoir et mettre en œuvre une démarche de projet • Participer à la mise en œuvre d'une démarche qualité 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • 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

Les blocs de compétences : caractéristiques essentielles et finalités

Note de France compétences : <https://www.francecompetences.fr/app/uploads/2019/12/note-bloc-de-compe%CC%81tences-version-au-24092019-003.pdf>

Point de départ :

La définition législative des blocs de compétences : art. L. 6113-1 du code du travail : «

Les

certifications professionnelles sont constituées de blocs de compétences, ensembles homogènes et cohérents de compétences contribuant à l'exercice autonome d'une activité professionnelle et pouvant être évaluées et validées. »

Les blocs de compétences : caractéristiques essentielles et finalités

Les blocs peuvent prendre différentes formes

La certification professionnelle peut être constituée d'autres éléments, notamment certains savoirs généraux qui ne contribueraient pas directement à l'exercice d'une activité professionnelle.

Au-delà des 4 blocs spécifiques au BTS SP3S :

- ➔ *Bloc culture générale et expression*
- ➔ *Bloc communication en langue vivante étrangère*

**Blocs de nature
transversale**

D'où la **dispense** de subir l'épreuve U1 « Culture générale » et U2 « Langue vivante étrangère » pour les titulaires d'un autre BTS ou d'un diplôme de niveau 5

Les blocs de compétences : caractéristiques essentielles et finalités

Caractéristiques essentielles:

- Un bloc : au moins 2 compétences car le bloc correspond à l'exercice d'une activité professionnelle de façon autonome. Par ex BC1 : Accompagner la personne...
- Les compétences sont spécifiques à un bloc : Elles ne sont pas présentes dans différents blocs.
- Une compétence ne peut être évaluée que dans une épreuve : 1 épreuve = 1 bloc
- Les blocs peuvent être acquis par la formation initiale / formation continue / VAE / parcours mixtes
- Les blocs peuvent s'acquérir de façon indépendante, ils sont capitalisés
- Pour l'utilisateur : Le bloc est acquis à vie – pas de durée de validité.

Quel lien avec la durée de la certification ?

Les blocs de compétences : caractéristiques essentielles et finalités

Caractéristiques essentielles:

La relation bloc de compétences / épreuve : Une épreuve = un bloc

- Attribuer une note égale ou supérieure à 10/20 : C'est permettre l'acquisition du bloc par le candidat. Permettre au candidat de se prévaloir dans la suite de son parcours des compétences associées au bloc.
- L'évaluation de l'épreuve doit être construite sur la base des **compétences à certifier**.

Tout ou partie des compétences en fonction des épreuves

- L'évaluation doit s'appuyer sur **les indicateurs de réussite** pour mener l'évaluation de chaque compétence (ex : Grille d'évaluation de la situation d'évaluation du CCF pour l'épreuve E5).

Nombre d'indicateurs à mobiliser variable en fonction des épreuves

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

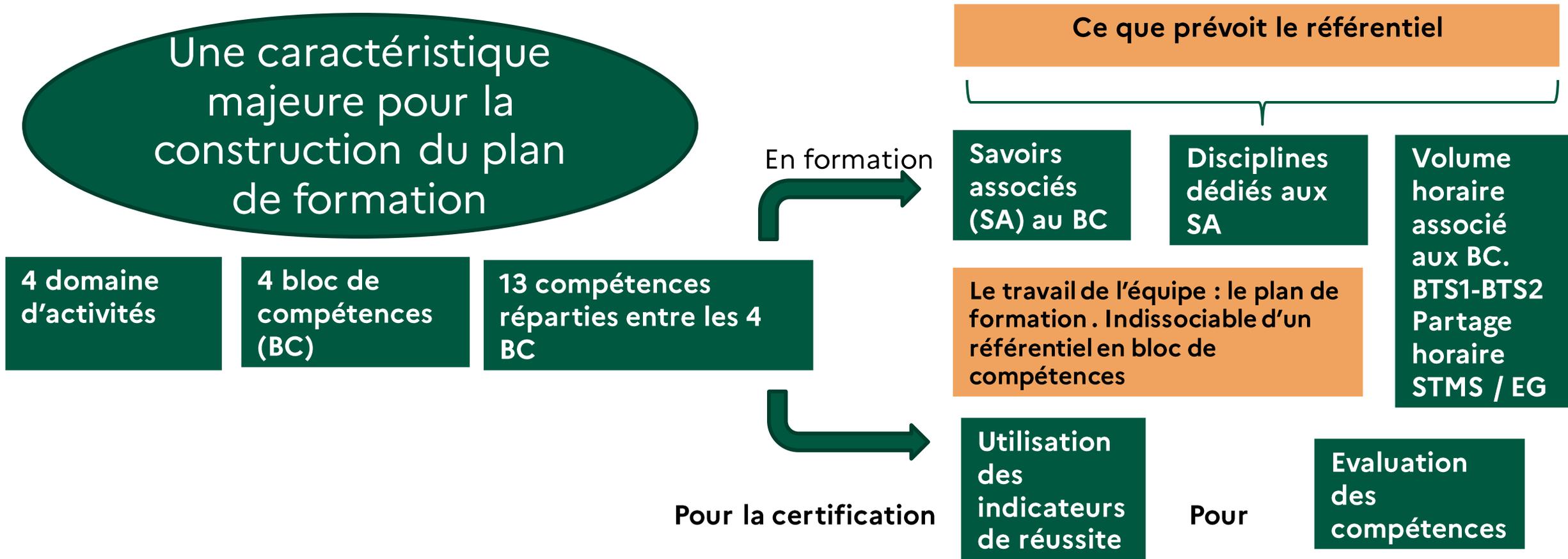
Compétences	Indicateurs de réussite
<p>Activité 2.1 Conception et mise en œuvre d'une démarche de projet</p> <p>Compétence 2.1. Concevoir et mettre en œuvre une démarche de projet</p>	<ul style="list-style-type: none"> • L'analyse, le diagnostic de situation est posé et permet de mettre en évidence les éléments saillants (ex : besoins, problématique) • Les priorités et objectifs sont définis en cohérence avec le diagnostic initial • Le plan d'action et les modalités de mise en œuvre sont élaborés de manière réaliste, en lien avec les priorités et objectifs, en prenant en compte les ressources et les contraintes • Le plan de communication est conçu et mis en œuvre par rapport aux objectifs qui lui sont assignés et aux moyens disponibles...
<p>Activité 2.2 Participation à la mise en œuvre d'une démarche qualité</p> <p>Compétence 2.2. Participer à la mise en œuvre d'une démarche qualité</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Les points forts et les points à améliorer sont repérés et étudiés • Les écarts à la norme sont identifiés et analysés • La contribution à la rédaction ou à l'adaptation de procédures et de documents relatifs à la qualité (ex : chartes, protocoles, guide de bonnes pratiques, outils d'évaluation) est réalisée dans le respect de la démarche qualité engagée...

<p>Données</p> <ul style="list-style-type: none"> • Exemples de contexte institutionnel lié à une structure (ex : statut, missions, activités, budget, ressources humaines et matérielles, partenaires) • Données sur l'environnement démographique, socio-économique • Bilans d'activités, résultats d'enquêtes de besoins, retours d'expérience • Exemples de projets, de ressources financières et techniques • Exemples de législations, conventions, cahier des charges • Exemples de politique de qualité, d'outils qualité (ex : référentiel qualité, manuel qualité, procédures), cartographie des processus 	<p>Savoirs associés</p> <p>STMS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Démarche d'étude • Démarche de projet • Démarche qualité 	<p>Une seule discipline : 1 ou des prof STMS. BTS 1: 4.5 h – BTS 2 : 4 h</p> <p>Des SA : contenus de formation à planifier par l'équipe sur les 2 ans de formation : le plan de formation</p>
---	--	---

Les blocs de compétences : caractéristiques essentielles et finalités

Caractéristiques essentielles:

- Le bloc de compétences ne se confond pas avec un module de formation: Possible de créer plusieurs « modules » (autre appellation possible) qui participent au bloc



Construire un plan de formation : S'appuyer sur le référentiel pour construire le projet

Les éléments dont on dispose

Vol horaires associé à chaque bloc (BTS 1 – BTS 2)

Répartition horaire au sein de chaque bloc entre classe entière – TD – TP

Répartition horaire disciplinaire au sein de chaque bloc (STMS – STMS/EG – EG)

Compétences associées à chaque bloc

Activités associées à chaque bloc

Savoirs associés pour chaque bloc

Indicateurs de réussite pour chaque bloc



Ce qui est à construire

Application des vol horaires Bloc / année

Application horaires au sein de chaque bloc entre classe entière – TD – TP

Quels professeurs (STMS / EG) selon quelle répartition (CE-TD-TP) BTS 1 / BTS 2 ?

Quelles compétences à travailler en BTS 1 / BTS2 ?

Sur quelle activités prendre appui en BTS 1 / BTS2 ?

Quels savoirs associés travailler en BTS 1 / BTS 2 ?
(en fonction des compétences et des professeurs)

Quelle utilisation ? (Formation – Evaluation)

Construire un plan de formation : Un exemple à partir du BC2 – Participer aux projets en lien avec les activités de la structure et à la démarche qualité en vue d'améliorer le service rendu

Le cadre réglementaire

Du choix des compétences à l'identification des professeurs responsables : le projet d'équipe

Année	Vol horaire hebdomadaire		Compétences travaillées	Modules	Savoirs associés travaillés	Durée Période	Organisation	Evaluation	Professeurs responsables	
BTS 1 27 semaines 121,5 h	Vol global 4,5 h STMS	Répartition CE : 0,5 h STMS TP : 4 h STMS	Concevoir et mettre e œuvre une démarche de projet	Module 1 : Le diagnostic	- Les outils... -	X s X h Période :	CE / TP	Modalités Objectifs	Mme ...	STMS
				Module 2 :	- -	X s X h Période :	CE / TP	Modalités Objectifs	Mme ...	STMS
				Module 3 :	- -	X s X h Période :	CE / TP	Modalités Objectifs	M...	STMS
BTS 2 24 Semaines 96 h										

Pour construire un module (et son évaluation), je m'appuie sur :
les SA – les activités détaillées liées à la compétence – les moyens et ressources – les résultats attendus et les indicateurs de réussite

Construire un plan de formation : des questions à partager en équipe... et quelques éléments de réponse

- **Qui sont les acteurs du projet ?**
 - Professeurs
 - Etudiants
 - Equipes de direction
- **Quelle évaluation du projet ?**
 - Quelles modalités ? Quelle temporalité ?
 - Qui pour participer à l'évaluation ?
- **Quelle communication du projet ?**
 - Vers le supérieur hiérarchique
 - Vers les étudiants
 - Vers les partenaires



Épreuves	Unité	Coef	Forme	Durée
E1 Culture générale et expression	U.1	2	Ponctuelle écrite	4 h
E2 Langue vivante étrangère 1	U.2	2	CCF 2 situations d'évaluation	
E3 Gestion de la structure et du service	U.3	4	Ponctuelle écrite	3 h 30
E4 Politique de la structure et territoire	U.4	5	Ponctuelle écrite	4 h
E5 Accompagnement et coordination du parcours de la personne	U.5	8	CCF 1 situation d'évaluation	
E6 Projet et démarche qualité	U.6	5	Ponctuelle orale	40 min
Épreuves facultatives (1)				
EF1 Langue vivante étrangère 2 (2)	UF.1		Ponctuelle orale	20 min (3)
EF2 Engagement étudiant	UF.2		Ponctuelle orale	20 min

E4 POLITIQUE DE LA STRUCTURE ET TERRITOIRE

NOUVEAUTES 2022

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

Epreuve E4 POLITIQUE DE LA STRUCTURE ET TERRITOIRE

L'évaluation des compétences se fait au travers des indicateurs de réussite du BC3.

E4 POLITIQUE DE LA STRUCTURE ET TERRITOIRE

Épreuve écrite, forme ponctuelle, durée de 4 heures – coefficient 5

Le sujet sera composé d'un contexte, d'une ou plusieurs consignes reliées entre elles et cohérentes au regard de la thématique du sujet et d'une base documentaire (annexes).

Sujet présente les éléments liés au contexte :

Thématique – Public cible

Structure et le territoire dans lequel elle se situe

Eventuellement offre de prestations et de services spécifiques au territoire concerné ou sur d'autres territoires ou structures

E4 POLITIQUE DE LA STRUCTURE ET TERRITOIRE

Le sujet s'appuie sur un dossier documentaire **contextualisé**.

Ce dernier est composé d'éléments textuels et chiffrés, illustrant une ou plusieurs situations **relatives à un établissement** du champ sanitaire, social, médico-social.

Il est attendu du candidat **une connaissance de toutes les politiques, listées dans le GAP**. Généralement, ces informations ne figureront pas dans le sujet, puisque le candidat doit être en capacité de les mobiliser.

Les étudiants doivent connaître **l'ordre de grandeur des principales prestations** et non pas leur montant exact. Les modalités de calcul de prestations servent à mener une réflexion sur les demandes des publics et les réponses possibles de la structure ou de ses partenaires.

EXEMPLE - Le sujet comportera :

- Un contexte présentant :

- une structure identifiée précisément
- un territoire sur lequel s'exerce les missions de la structure
- un public cible de la structure
- une thématique en lien avec les missions de la structure et le public

cible

- Des annexes pour permettre de :

- établir un constat sur la population au niveau du territoire de la structure
- mener des comparaisons avec des données plus larges (régionales/nationales/ européennes/ etc...)
- apporter des particularités liées au territoire

E5. ACCOMPAGNEMENT ET COORDINATION DU PARCOURS DE LA PERSONNE

NOUVEAUTÉS 2022

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

Epreuve E5 : ACCOMPAGNEMENT ET COORDINATION DU PARCOURS DE LA PERSONNE

**L'évaluation se fait en CCF – 1 situation d'évaluation au second semestre en deuxième année.
Le corps d'inspection veille au bon déroulement du CCF.**

E5. ACCOMPAGNEMENT ET COORDINATION DU PARCOURS DE LA PERSONNE

**Evaluation en CCF – 1 situation d'évaluation au second semestre en deuxième année.
Le corps d'inspection veille au bon déroulement du CCF.**

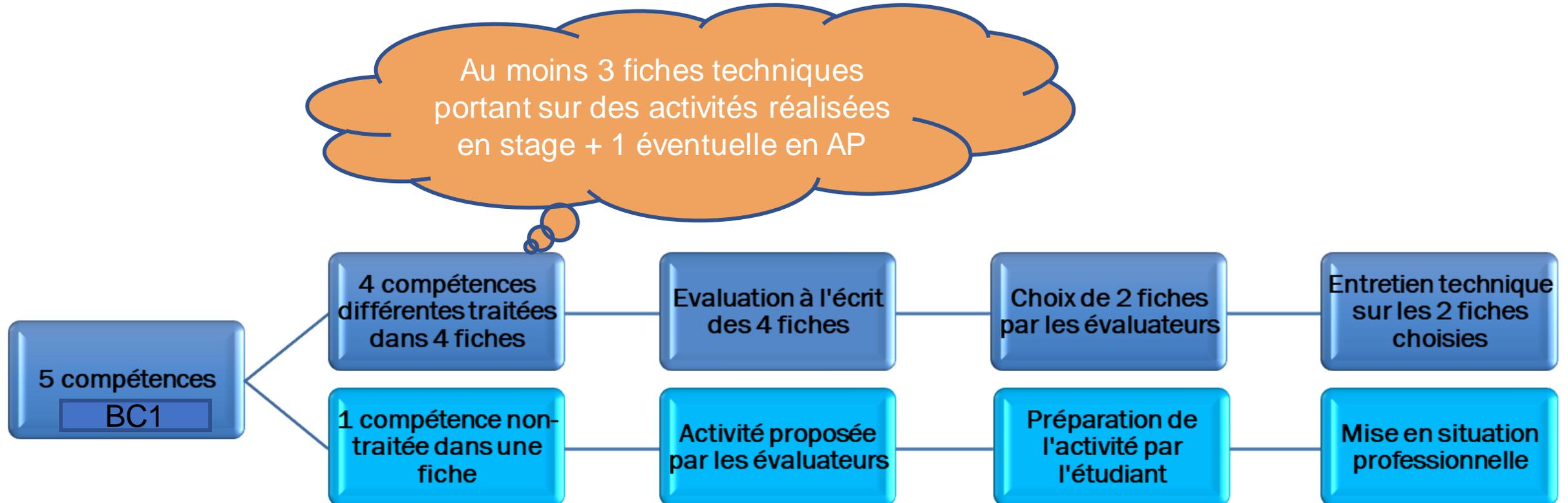
Evaluation dans le cadre d'une épreuve ponctuelle :

- Coefficient : 8
 - Durée : 1h15
 - Modalités :
 - Préparation : 45 minutes (préparation du sujet de la mise en situation professionnelle)
 - Mise en situation professionnelle : 10 minutes
 - Entretien technique : 20 minutes (deux entretiens de 10 minutes chacun)
-

E5. ACCOMPAGNEMENT ET COORDINATION DU PARCOURS DE LA PERSONNE

Préparation : 45 min - Mise en situation professionnelle : 10 min

Entretien technique : 20 min – Coefficient 8



Les fiches techniques – 40 points (4 fiches / 10 points) – 2 pages max / fiche

Les fiches techniques, réalisées (individuellement) par le candidat, contiennent :

- Une présentation pertinente du contexte de l'activité
- Une description de la mise en œuvre de l'activité par le candidat
- Une analyse de la mise en œuvre de cette activité par le candidat, au regard des résultats attendus précisés dans le RAP

Elles portent sur des activités du RAP du BC1, mises en œuvre, **en autonomie partielle ou totale**.

Evaluation des 4 fiches, chacune sur 10 points.

Les fiches techniques – 40 points (4 fiches / 10 points) – 2 pages max / fiche

Précisions du GAP :

Chaque fiche technique comporte les mentions suivantes :

- l'identité du candidat (nom, prénom, date de naissance)
- la dénomination du BTS, le nom de l'épreuve et la session d'examen
- un titre
- la compétence visée
- la modalité de réalisation de l'activité (milieu professionnel ou actions professionnelles)

Les règles de présentation sont :

- maximum 2 pages dactylographiées numérotées
 - Calibri ou Times New Roman
 - taille 11
 - interligne 1,25
 - marges 1,5 cm
-

Les fiches techniques – 40 points (4 fiches / 10 points) – 2 pages max / fiche

Précisions du GAP :

Chaque fiche peut comporter 1 ou 2 annexes pertinentes au regard de l'activité, qui permettent d'éclairer son analyse. Les annexes ne font pas l'objet d'une évaluation.

La fiche et les annexes doivent être anonymisées en ce qui concerne les personnes. En CCF, le rendu des fiches et des annexes peut se faire sous format papier ou numérique, au choix de l'équipe pédagogique.

En épreuve ponctuelle, les modalités de dépôts des fiches et de leurs annexes seront précisées dans la circulaire d'organisation nationale.

L'évaluation de chaque fiche se fait globalement par rapport aux indicateurs de la compétence. Les étudiants doivent donc s'appropriier les indicateurs visés afin de construire leurs fiches.

La notation des fiches techniques est arrêtée avant l'entretien technique.

L'entretien technique – 20 minutes /40 points

Choix de 2 des 4 fiches par les examinateurs pour mener l'entretien

Chaque compétence évaluée durant 10 min et notée sur 20 points

- L'entretien consiste à vérifier l'acquisition de la compétence à travers les indicateurs de réussite. Il ne s'agit pas d'une évaluation de connaissances, ces dernières devant être mobilisées au service de la démonstration.
- L'entretien permet d'explicitier et d'argumenter la mise en œuvre de l'activité présentée ainsi que les choix effectués dans ce cadre. Le candidat pourra éventuellement s'appuyer sur des documents professionnels complémentaires en lien avec l'activité.
- L'échange avec le jury peut porter sur tous les indicateurs de la compétence évaluée.

L'entretien technique – 20 minutes /40 points

Précisions du GAP :

L'entretien technique consiste en deux temps de 10 min portant chacun sur une des fiches choisies.

Le candidat ne réalise pas de présentation de ses fiches.

L'entretien consiste à vérifier l'acquisition de la compétence à travers les indicateurs de réussite. Il ne s'agit pas d'une évaluation de connaissances, ces dernières devant être mobilisées au service de la démonstration du candidat.

L'entretien permet d'explicitier et d'argumenter la mise en oeuvre de l'activité présentée ainsi que les choix effectués dans ce cadre. Le candidat pourra éventuellement s'appuyer sur des documents professionnels complémentaires en lien avec l'activité.

L'échange avec le jury peut porter sur tous les indicateurs de la compétence évaluée.

La mise en situation professionnelle – 55 minutes /40 points

Préparation – 45 minutes en salle informatique

Pour que le candidat réalise la ou les activités pédagogiques demandée(s) :

- fournir un poste informatique équipé : connexion internet; suite bureautique;
- indiquer les modalités d'enregistrement et/ou d'impression de ses productions

Mise en situation – 10 minutes

Évaluée par un binôme : 1 enseignant STMS avec un professionnel ou enseignant intervenant en BTS

La mise en situation professionnelle /40 points

Précisions du GAP :

- La compétence ne faisant pas l'objet d'une fiche est évaluée lors de la mise en situation professionnelle.

- Les évaluateurs proposent au candidat un sujet comportant :
 - Un questionnement professionnel qui définit la situation globale, la structure dans laquelle est positionné le technicien SP3S, ses missions et la compétence mobilisée

 - Une ou plusieurs consignes de travail permettant d'évaluer des indicateurs de réussite

 - Si nécessaire, des documents complémentaires

La mise en situation professionnelle /40 points

Précisions du GAP :

- Selon le sujet, la réponse au questionnement professionnel peut prendre la forme :
d'un jeu de rôle, qui peut être suivi par une analyse à travers un entretien avec le jury
d'une présentation du travail réalisé par le candidat pendant le temps de préparation, suivi
d'une analyse à travers un entretien avec le jury
- L'ensemble du travail réalisé par le candidat est évalué durant l'échange avec le jury.
- La forme choisie pour la présentation du travail réalisé par le candidat doit être pertinente au regard de la consigne (par exemple, si le candidat doit élaborer un devis de prestations, seul ce devis est présenté sans support complémentaire).
- Les consignes n'évaluant qu'une partie des indicateurs de réussite de la compétence, l'échange avec le jury peut porter sur d'autres indicateurs de la compétence évaluée, en lien avec la situation proposée.