

BTS SP3S

Services et prestations des secteurs sanitaire et social

Réussir sa VAE

Livret 1, Livret 2 et entretien avec le jury : la méthode complète.

Sommaire

Comment utiliser ce guide	6
Lire selon votre étape	7
Ce qui a changé : l'essentiel en une page	8
Le diplôme : un référentiel rénové, organisé en quatre blocs	8
La VAE : un parcours réformé depuis 2024	9
Ce qui ne change pas	9
Chapitre 1 – Le cadre de la VAE BTS SP3S	10
1.1 Le BTS SP3S en bref	10
1.2 Le métier décrit par le diplôme	10
1.3 Les emplois et les lieux d'exercice	12
1.4 SP3S, BTS ESF, DECESF : choisir le bon diplôme	13
1.5 La réforme de la VAE : ce qui s'applique à vous	14
1.6 Le référentiel en vigueur	15
1.7 Les étapes du parcours	16
1.8 Qui fait quoi	17
1.9 Frais et financement	17
1.10 Ce que la VAE évalue réellement	19
1.11 Votre profil : forces et points de vigilance	20
1.12 Ce qui conduit à une validation partielle ou à un refus	21
1.13 Seul ou accompagné ?	21
Chapitre 2 – Le référentiel décodé, bloc par bloc	23
2.1 Comment lire un référentiel	23
2.2 Bloc 1 – Accompagner et coordonner le parcours de la personne	24
2.3 Bloc 2 – Participer aux projets et à la démarche qualité	27
2.4 Bloc 3 – Contribuer à la politique de la structure sur le territoire	29
2.5 Bloc 4 – Collaborer à la gestion de la structure et du service	31
2.6 Ce qui traverse les quatre blocs	34
2.7 Les unités générales et leur traitement en VAE	34
2.8 Banque d'idées de situations	35
2.9 Cartographier votre expérience	36
Chapitre 3 – Le Livret 1 : réussir le dossier de faisabilité	38
3.1 Le rôle réel du dossier de faisabilité	38
3.2 Ce que le certificateur vérifie	38
3.3 Choisir les expériences à présenter	39
3.4 Décrire ses activités	39
3.5 Les justificatifs	40
3.6 Les erreurs fréquentes	41
3.7 Viser le diplôme entier ou des blocs	41
3.8 Si la recevabilité est refusée	42
3.9 Un exemple complet de dossier de faisabilité commenté	42
3.10 Trois profils, trois façons de présenter son parcours	46
Chapitre 4 – Le Livret 2 : rédiger un dossier de validation solide	48
4.1 Ce que le dossier doit démontrer	48

4.2 La trame académique	48
4.3 Choisir ses situations	49
4.4 Couvrir le référentiel	50
4.5 Structurer une situation	50
4.6 Passer de la description à l'analyse	51
4.7 Présenter son parcours et sa structure	52
4.8 Le style	52
4.9 Les annexes	53
4.10 Anonymat, secret et données personnelles	53
4.11 L'intelligence artificielle	54
4.12 Dix erreurs fréquentes et leur correction	54
4.13 Relire son dossier avec les yeux du jury	54
4.14 Une situation retravaillée pas à pas	55
4.15 Parler des difficultés et des limites	56
Chapitre 5 – Situations rédigées et commentées	58
5.1 Comment utiliser ces exemples	58
5.2 Situation 1 – Renouveler les droits d'un majeur protégé sans décider à sa place	58
5.3 Situation 2 – Ouvrir les droits d'une mère qui vient de se séparer	60
5.4 Situation 3 – Organiser un retour à domicile en quarante-huit heures	61
5.5 Situation 4 – Réorganiser l'accueil téléphonique pendant le pic de janvier	63
5.6 Situation 5 – Monter un forum d'accès aux droits avec les partenaires	64
5.7 Situation 6 – Améliorer l'accueil des familles le jour de l'admission	65
5.8 Situation 7 – Aller vers les jeunes qui ne demandent pas leurs droits	66
5.9 Situation 8 – Lever un frein à la mobilité dans une structure d'insertion	68
5.10 Situation 9 – Comprendre et corriger des écarts de facturation	69
5.11 Situation 10 – Recruter et intégrer des agents de service hôtelier	70
5.12 Ce que ces situations ont en commun	72
Chapitre 6 – Connaissances et posture professionnelles	73
6.1 Pourquoi ce chapitre	73
6.2 Le paysage de la protection sociale	73
6.3 Le secteur social et médico-social: les droits des usagers	74
6.4 Le secteur sanitaire: les droits des patients	75
6.5 Les prestations et dispositifs à connaître	75
6.6 Secret, discrétion, partage d'informations et RGPD	76
6.7 Qualité et évaluation	77
6.8 Gestion: budget, tarification, facturation	78
6.9 Recrutement, compétences et conditions de travail	79
6.10 La posture attendue	79
6.11 Les limites de fonction	80
6.12 Si votre expérience vient d'un seul secteur	81
6.13 Les outils numériques et les logiciels métiers	81
Chapitre 7 – L'entretien avec le jury	83
7.1 Le rôle de l'entretien	83
7.2 Le déroulement	83
7.3 Préparer votre présentation	84
7.4 Préparer les questions: la méthode	84
7.5 Banque de questions d'entraînement	85
7.6 Dix réponses commentées	88

7.7 Les questions déstabilisantes	92
7.8 Le jour J	93
7.9 Si l'entretien a lieu à distance	94
7.10 Après le jury	94
7.11 Organiser un entretien blanc	94
7.12 Les questions selon votre secteur	95
Chapitre 8 – Plan de travail et outils	96
8.1 Avant de démarrer le plan	96
8.2 Le plan sur douze semaines	96
8.3 Check-list avant le dépôt du dossier de faisabilité	97
8.4 Check-list avant l'envoi du dossier de validation	98
8.5 Check-list avant le jury	98
8.6 Questions fréquentes	99
Annexe 1 – Grilles d'auto-évaluation par bloc	101
Bloc 1 – Accompagner et coordonner le parcours de la personne	101
Bloc 2 – Projets et démarche qualité	102
Bloc 3 – Politique de la structure sur le territoire	102
Bloc 4 – Gestion de la structure et du service	103
Unités générales	103
Annexe 2 – Tableau blocs, unités et épreuves	104
Annexe 3 – Calendrier type 2026-2027	105
Annexe 4 – Modèle d'attestation d'employeur	106
Annexe 5 – Glossaire	107
Annexe 6 – Sources et liens utiles	110
Le diplôme	110
La VAE	111
L'Éducation nationale et les académies	111
Le financement	112

CHAPITRE 1

Le cadre de la VAE BTS SP3S

Avant d'écrire, il faut savoir précisément ce que vous visez, qui décide et dans quel ordre. Ce chapitre vous évite trois erreurs coûteuses : viser un diplôme qui ne correspond pas à votre métier, sous-estimer un bloc entier, ou laisser passer une échéance administrative.

1.1 Le BTS SP3S en bref

Le brevet de technicien supérieur Services et prestations des secteurs sanitaire et social est un diplôme national de niveau 5 (bac + 2). Le certificateur désigné par la fiche RNCP est le ministère chargé de l'enseignement supérieur. En pratique, pour la VAE, ce sont les rectorats qui instruisent les dossiers et organisent les jurys, à travers le dispositif académique de validation des acquis (DAVA) de chaque académie.

Élément	Ce qu'il faut retenir
Intitulé	BTS Services et prestations des secteurs sanitaire et social
Niveau	5 (bac + 2)
Fiche RNCP	RNCP36939 (remplace RNCP5297)
Texte de référence	Arrêté du 24 janvier 2022
Première session	2024
Échéance de la fiche	31 août 2027
Organisation	4 blocs professionnels, 2 unités générales
Interlocuteur VAE	DAVA de votre académie, via France VAE

1.2 Le métier décrit par le diplôme

La fiche RNCP résume la finalité du métier en une phrase : dans le cadre de l'exercice et de la promotion des droits des publics, le titulaire participe à la

réalisation des missions des structures et services du champ sanitaire et social. Le reste du texte précise comment.

Il travaille «en grande proximité» avec les professionnels de santé, les travailleurs sociaux et les partenaires institutionnels. Il met ses compétences techniques, administratives et relationnelles au service de publics qui demandent des soins, des services ou des prestations sociales. Grâce à une connaissance précise des offres de service et des publics, il analyse les besoins, permet l'accès aux droits, propose des services et des prestations, organise leur mise en œuvre et contribue au système d'information, aux projets et à la démarche qualité. Selon sa fonction, il encadre, coordonne ou anime une équipe. Il agit dans le respect des obligations légales et des procédures internes, avec une marge d'autonomie définie avec l'employeur.

Trois idées structurent ce métier, et votre dossier devra les faire apparaître.

L'interface. Vous êtes le point de passage entre la personne, la structure et les partenaires. Vous recevez une demande, vous la qualifiez, vous mobilisez le bon interlocuteur, vous suivez la réponse. Le jury cherche quelqu'un qui sait à qui s'adresser et pourquoi.

L'accès aux droits et aux services. Votre valeur ajoutée tient à votre connaissance des dispositifs : prestations, conditions d'attribution, pièces, délais, recours, offres de service de la structure. Vous rendez ces droits accessibles à des personnes qui, souvent, ne les connaissent pas ou s'y perdent.

L'organisation et la gestion. Vous ne faites pas qu'accueillir. Vous planifiez, vous coordonnez des intervenants, vous suivez un budget, vous participez à des projets et à l'amélioration du service, vous contribuez au recrutement. Le BTS SP3S est un diplôme de technicien supérieur polyvalent, pas un diplôme d'accueil.

CE QUE LE BTS SP3S N'EST PAS

Le titulaire du BTS SP3S n'est pas un travailleur social au sens des diplômes d'État (assistant de service social, éducateur spécialisé, conseiller en économie sociale familiale). Il ne conduit pas d'accompagnement social global, ne pose pas de diagnostic social et ne mène pas d'action éducative. Il n'est pas non plus soignant. Il travaille avec ces professionnels, à côté d'eux, et sait passer le relais. Cette frontière revient souvent dans les questions du jury : elle est traitée en détail au chapitre 6.

FIN DE L'EXTRAIT GRATUIT · 114 PAGES DANS LA VERSION COMPLÈTE

Vous avez aimé ces pages ? Choisissez votre formule.

Réussir sa VAE : BTS SP3S – Services et prestations des secteurs sanitaire et social.
Paiement sécurisé, PDF envoyé par e-mail juste après l'achat.

LE PLUS COMPLET

Guide BTS SP3S + guide de l'oral

Livret 1, Livret 2, jury, puis la préparation de l'entretien

24,90 € au lieu de 29,80 € séparément



Guide BTS SP3S seul

Livret 1, Livret 2 et jury, bloc par bloc

14,90 €



Relecture de votre Livret 2

Corrections et conseils sur votre dossier

dès 49 €



Touchez une formule pour l'ouvrir sur reussirmavae.fr · Toutes les formules : reussirmavae.fr/vae-par-diplome