



CONTEXTE

Le BTS SP35 s'adresse aux personnes qui ont pour projet professionnel, d'intégrer des établissements et services sociaux, sanitaires, médico-sociaux et sociaux-éducatifs dans des missions de gestion de dossiers, d'administration et de communication.

COMPÉTENCES DÉVELOPPÉES

Connaissance des publics et des institutions, de leur gestion administrative et financière

Accueillir et informer les usagers familles : adapter sa communication aux différents publics

Développer des projets et l'activité d'une structure et évaluer les résultats

Développer les techniques managériales, le travail et la communication avec des équipes de professionnels de santé, travailleurs sociaux, partenaires institutionnels

Appréhender la démarche pluriprofessionnelle du travail de terrain

Evoluer vers des fonctions d'encadrement

CONTENU PÉDAGOGIQUE

10 modules :

Institutions et réseaux

Publics

Prestations et services

Techniques de l'information et de la communication professionnelle

Relations de travail et gestion des ressources humaines

Techniques de gestion administrative et financière

Méthodologies appliquées aux secteurs sanitaire et social

Culture générale

Anglais

Projet tutoré

MÉTHODES ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

Co-animation

Développement des soft-skills (*prise de parole, théâtre, etc.*)

Vidéos, diaporamas, travaux dirigés, actions professionnelles, travaux de groupe

Projet en situation concrète sur la deuxième année

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Salles adaptées à la formation et équipées de PC et de vidéoprojecteurs

Visites de différentes institutions du secteur médico-social

Interventions des professionnels de terrain sur des domaines spécifiques : handicap, insertion, protection de l'enfance, etc.

Salles informatiques

Documents, bibliographie

Animation à distance en classe virtuelle TEAMS
CDI

ÉVALUATION DES ACQUIS ET DE LA SATISFACTION

Contrôle continu tout au long de la formation

7 validations blanches et intermédiaires sur deux ans

Suivis en entreprises avec le tuteur pour évaluer les compétences développées

Bilan pédagogique avec le référent à la fin de chaque semestre puis en fin de parcours

Enquête de satisfaction pédagogique et sur les moyens mis à disposition



OBJECTIFS

Maîtriser les techniques professionnelles requises pour l'exercice de la profession

Adaptabilité sur les postes du secteur social

Développer l'esprit d'équipe, l'initiative, l'autonomie et le sens des responsabilités

MODALITÉS & DÉLAIS

Etude du dossier, entretien de présélection et test de niveau *(en alternance)*

Dossier traité sous 48h, rentrée en septembre

PRÉ-REQUIS

Etre titulaire d'un diplôme de niveau 4 *(bac ou équivalent)*

INTERVENANTS

Formations assurées par des professionnels passionnés et experts dans leur domaine et professeurs Education Nationale

DÉBOUCHÉS PROFESSIONNELS

A l'issue de la formation : Conseiller en économie sociale et familiale, assistant délégué à la tutelle, conseiller d'action sociale dans les organismes de protection complémentaire, assistant médical, assistant de service social, coordinateur d'activités sociales, etc.

PLANNING

Durée	2 ans
Rythme en alternance	35h/semaine : 2 jours/semaine + 1 semaine/mois en centre de formation, le reste en entreprise
Rythme en initial	6 semaines dans le domaine de la protection sociale 7 semaines en institutions sanitaires et sociales

TARIFS

Formation en alternance	Pris en charge par l'entreprise
Rémunération en alternance	En fonction des barèmes officiels
Formation en initial	1 430€ par an <i>(en 8 mensualités)</i> <i>Organisme non soumis à la TVA</i>
Frais de dossier	40€ <i>(remboursés si participation aux Journées Portes Ouvertes)</i>

Les + CARREL

600 entreprises partenaires

Une aide à la recherche d'entreprise et de stage

Un accompagnement individualisé des étudiants

80 ans d'expérience dans le domaine de la formation

Promotions à taille humaine

Un enseignement interdisciplinaire qui permet de poursuivre son cursus à Carrel

Carrel adhère à la charte H+, garante de l'accueil et du suivi des personnes en situation de handicap



“”
Célestine

Les professeurs et les surveillants font en sorte que nous passions de belles années à l'école.

CONTACTS

Bureau des Inscriptions

04 37 28 75 82
inscriptions@carrel.fr
119, rue Boileau - 69006 LYON

www.carrel.fr

