

L'apprenti du BTS services et prestations des secteurs sanitaire et social, **participe à la réalisation des missions dévolues aux établissements et services sociaux, sanitaires, médico-sociaux, socio-éducatifs.**

Il travaille en grande proximité avec les professionnels de la santé, les travailleurs sociaux, les partenaires institutionnels. **Il inscrit son activité dans une logique de réseau.**

Il met **ses compétences techniques, administratives et relationnelles** au service de publics demandeurs de soins, de services, de prestations sociales.

Dans son cadre d'intervention, grâce **à une connaissance précise des offres de service et des publics**, il procède à l'analyse des besoins, il permet l'accès aux droits, il propose des services et prestations, il organise et gère leur mise en œuvre, il contribue au système d'information.

Il participe à l'évolution de la structure et, selon la structure-employeur il peut contribuer à la coordination et l'animation d'équipe.

L'action de l'apprenti se déroule dans le respect des obligations légales et contractuelles, des procédures internes, avec une marge d'autonomie définie avec l'employeur et le maître d'apprentissage.

Selon les établissements ou les services, l'apprenti devra se confronter à tout ou partie des fonctions de :

1. RELATION et de COMMUNICATION

- 1.1. Accueil et information des usagers, des familles
- 1.2. Collaboration avec d'autres professionnels, travail avec les partenaires
- 1.3. Participation à des réunions de services, à des réunions thématiques, à des réunions d'information

2. GESTION DE LA DEMANDE ET DU BESOIN DE L'USAGER

- 2.1. Traitement de la demande et du besoin en lien avec l'offre de services
- 2.2. Gestion de dossiers des patients, des usagers, des familles
- 2.3. Instruction de dossiers en vue de délivrer ou de percevoir des prestations, des aides

3. D'ORGANISATION ET DE PROMOTION DES ACTIVITES DE LA STRUCTURE

- 3.1. Gestion des documents liés aux activités de la structure
- 3.2. Participation à la gestion comptable des activités de la structure
- 3.3. Participation à la démarche qualité
- 3.4. Contribution à la démarche de projet
- 3.5. Préparation technique de réunions, d'événements liés au fonctionnement de la structure (séminaire, journée porte-ouverte...)
- 3.6. Veille technique permanente

4. D'ORGANISATION, DE GESTION ET D'ANIMATION D'EQUIPE

- 4.1. Participation, à la définition des profils de postes et des compétences associées, au sein de l'équipe
- 4.2. Participation à la gestion d'équipes
- 4.3. Coordination d'équipes

Ces différentes fonctions déclinées en activités que l'apprenti exerce d'abord en binôme puis en autonomie sous l'autorité de sa hiérarchie, peuvent ne pas être toutes exercées au sein de la structure employeur.