



SEMAINES			ALTERNANCE	SECTEURS PROFESSIONNELS POSSIBLES	COMPETENCES VISEES	TACHES POSSIBLES A REALISER			
11	13-mars-23	17-mars-23	MFR	Structures de loisirs et de tourisme : village vacance, camping, ferme pédagogique, hôtel, centre d'animation patrimoniale, culturelle, office de tourisme, musée, parc de loisirs, cinéma, théâtre, MJC...	Comprendre l'organisation et la polyvalence des activités de la structure - Repérer le cadre légal de l'entreprise et s'informer sur son statut juridique. - Connaître le projet d'établissement : origine, élaboration, mise en œuvre - Repérer les objectifs et les moyens de leur mise en œuvre - Repérer les différents services, leurs principales missions et leur complémentarité. - Repérer l'organisation des locaux, la signalétique, l'accessibilité - Comprendre et identifier l'organigramme de la structure - Identifier les organismes de tutelle et les partenaires.	- Repérer le cadre légal de l'entreprise et s'informer sur son statut juridique. - Connaître le projet d'établissement : origine, élaboration, mise en œuvre - Repérer les objectifs et les moyens de leur mise en œuvre - Repérer les différents services, leurs principales missions et leur complémentarité. - Repérer l'organisation des locaux, la signalétique, l'accessibilité - Comprendre et identifier l'organigramme de la structure - Identifier les organismes de tutelle et les partenaires.			
12	20-mars-23	24-mars-23	MFR						
13	27-mars-23	31-mars-23	Services aux territoires-accueil						
14	03-avr-23	07-avr-23	Services aux territoires-accueil						
15	10-avr-23	14-avr-23	MFR						
16	17-avr-23	21-avr-23	Vacances scolaires						
17	24-avr-23	28-avr-23	MFR						
18	01-mai-23	05-mai-23	Services aux territoires-accueil						
19	08-mai-23	12-mai-23	MFR						
20	15-mai-23	19-mai-23	Services aux territoires-accueil						
21	22-mai-23	26-mai-23	MFR	Collectivités territoriales ou leur regroupement : Mairie, Communauté de communes, Centre Communal d'Action sociale,...	Comprendre le fonctionnement global d'une structure dans son environnement local • Accueil physique et/ou téléphonique - Présentation et attitude positive et adaptée - Ecoute de la demande, note et transmission de messages - Identification des besoins - Information, orientation du public • Communication : interne et externe - Connaissance de l'existence de documents relatifs aux contrôles d'hygiène, de sécurité, de qualité - Préparation et organisation d'un espace d'accueil - Utiliser les outils de communication interne - Participer à l'élaboration d'un outil de communication (flyer, affiche...)	• Accueil physique et/ou téléphonique - Présentation et attitude positive et adaptée - Ecoute de la demande, note et transmission de messages - Identification des besoins - Information, orientation du public • Communication : interne et externe - Connaissance de l'existence de documents relatifs aux contrôles d'hygiène, de sécurité, de qualité - Préparation et organisation d'un espace d'accueil - Utiliser les outils de communication interne - Participer à l'élaboration d'un outil de communication (flyer, affiche...)			
22	29-mai-23	02-juin-23	MFR						
23	05-juin-23	09-juin-23	Services aux territoires-accueil						
24	12-juin-23	16-juin-23	Services aux territoires-accueil						
25	19-juin-23	23-juin-23	MFR						
26	26-juin-23	30-juin-23	Services aux territoires-accueil						
27	03-juil-23	07-juil-23	Services aux territoires-accueil						
							Participer à des tâches liées à l'accueil, la communication, la gestion	Identifier les principaux partenaires et prestataires (tutelles, fournisseurs, institutions...) - Repérer les finalités de la structure en lien avec le public et leurs besoins - Repérer le contexte géographique et démographique du territoire en lien avec la structure.	

Ce document est un **PLANNING DE STAGE**

- 1- Le présenter** lors des démarches de recherche de structure
- 2- Le compléter** après accord de l'entreprise
- 3- Le transmettre à la MFR** pour éditer la convention

Apprenant	Structure/Entreprise
Nom :	Nom de la structure :
Prénom :	Adresse :
Date de naissance :	Téléphone :
Classe :	Nom du signataire de la convention :
Adresse :	E-mail :
.....	Nom du tuteur chargé du suivi :
E-mail :	E-mail :