



# 1<sup>ère</sup> professionnelle SAPAT

## ENTREPRISE N°2 : Services aux territoires-accueil

Participer à des tâches liées à l'accueil, la communication, la gestion, l'accompagnement, l'orientation des personnes  
Comprendre le fonctionnement administratif d'une structure  
Comprendre la place de la structure sur son territoire

SEMAINES			ALTERNANCE	SECTEURS PROFESSIONNELS POSSIBLES	COMPETENCES VISEES	TACHES POSSIBLES A REALISER
10	07-mars-22	11-mars-22	MFR	<p><b>Structures de loisirs et de tourisme :</b> village vacance, camping, ferme pédagogique, hôtel, centre d'animation patrimoniale, culturelle, office de tourisme, musée, parc de loisirs, cinéma, théâtre, MJC...</p> <p><b>Collectivités territoriales ou leur regroupement :</b> Mairie, Communauté de communes, Centre Communal d'Action sociale,...</p> <p><b>Associations spécialisées dans l'animation ou l'action solidaire :</b> Centre de loisirs, Banque alimentaire, Emmaüs, Croix Rouge...</p> <p><b>Organismes de Services Aux Personnes en Milieu Rural :</b> Mission d'accueil, d'orientation du public dans des magasins de producteurs, des commerces de proximité, à la poste...</p>	<p><b>Comprendre l'organisation et la polyvalence des activités de la structure</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Repérer le cadre légal de l'entreprise et s'informer sur son statut juridique.</li> <li>- Connaître le projet d'établissement : origine, élaboration, mise en œuvre</li> <li>- Repérer les objectifs et les moyens de leur mise en œuvre</li> <li>- Repérer les différents services, leurs principales missions et leur complémentarité.</li> <li>- Repérer l'organisation des locaux, la signalétique, l'accessibilité</li> <li>- Comprendre et identifier l'organigramme de la structure</li> <li>- Identifier les organismes de tutelle et les partenaires.</li> </ul>
11	14-mars-22	18-mars-22	MFR			
12	21-mars-22	25-mars-22	Services aux territoires-accueil			
13	28-mars-22	01-avr-22	Services aux territoires-accueil		<p><b>Comprendre le fonctionnement global d'une structure dans son environnement local</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Accueil physique et/ou téléphonique</b></li> <li>- Présentation et attitude positive et adaptée</li> <li>- Ecoute de la demande, note et transmission de messages</li> <li>- Identification des besoins</li> <li>- Information, orientation du public</li> <li>• <b>Communication : interne et externe</b></li> <li>- Connaissance de l'existence de documents relatifs aux contrôles d'hygiène, de sécurité, de qualité</li> <li>- Préparation et organisation d'un espace d'accueil</li> <li>- Utiliser les outils de communication interne</li> <li>- Participer à l'élaboration d'un outil de communication (flyer, affiche...)</li> </ul>
14	04-avr-22	08-avr-22	MFR			
15	11-avr-22	15-avr-22	Services aux territoires-accueil			
16	18-avr-22	22-avr-22	Congés		<p><b>Participer à des tâches liées à l'accueil, la communication, la gestion</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifier les principaux partenaires et prestataires ( tutelles, fournisseurs, institutions...)</li> <li>- Repérer les finalités de la structure en lien avec le public et leurs besoins</li> <li>- Repérer le contexte géographique et démographique du territoire en lien avec la structure.</li> </ul>
17	25-avr-22	29-avr-22	Services aux territoires-accueil			
18	02-mai-22	06-mai-22	MFR			
19	09-mai-22	13-mai-22	Services aux territoires-accueil			
20	16-mai-22	20-mai-22	MFR			
21	23-mai-22	27-mai-22	Services aux territoires-accueil			
22	30-mai-22	03-juin-22	MFR			
23	06-juin-22	10-juin-22	Services aux territoires-accueil			
24	13-juin-22	17-juin-22	MFR			
25	20-juin-22	24-juin-22	MFR			
26	27-juin-22	01-juil-22	Services aux territoires-accueil			
27	04-juil-22	08-juil-22	Services aux territoires-accueil			

### 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

Nom : .....

Prénom : .....

Date de naissance : .....

Classe : .....

Adresse : .....

.....

E-mail : .....

### Structure/Entreprise

Nom de la structure : .....

Adresse : .....

Téléphone : .....

Nom du signataire de la convention : .....

E-mail : .....

Nom du tuteur chargé du suivi : .....

E-mail : .....