



BTSA DATR 1ère année

ENTREPRISE N°2 : Activité de Services aux Territoires

Activités de services relatives à l'animation et au développement des territoires ruraux

SEMAINES			ALTERNANCE	SECTEURS PROFESSIONNELS POSSIBLES	COMPETENCES VISEES
2	09-janv-23	13-janv-23	Activité de Services aux Territoires	<ul style="list-style-type: none"> • Associations et organismes liés à la préservation du patrimoine (fédérations de protection de la nature, du patrimoine rural, associations de valorisation du patrimoine...) • Associations et organismes liés à la promotion du territoire (Offices de tourisme, musée) • Collectivités territoriales (Mairies, EPCI- Etablissement public de coopération intercommunale- Communautés de communes, Syndicats intercommunaux...) • Associations, organismes culturels ou socio-éducatifs (Maisons de la Jeunesse et de la Culture, centre social, bibliothèque...) • Chambre d'agriculture, Syndicats agricoles et para agricoles ... 	<p>Connaître le territoire et ses acteurs (population, partenaires, concurrents...) Développer ses capacités à communiquer Développer des capacités d'animation et de développement du territoire rural Elaborer des projets ou participer à la gestion de projet Travailler en équipe Créer des outils de communication et de promotion...</p> <p>ACTIVITES REALISEES EN STAGE Elles doivent être en lien avec l'équipe qui coordonne, anime les services liés à l'animation et au développement rural.</p> <p>Développement de réseaux locaux : AMAP (Association pour le maintien de l'agriculture paysanne) ;</p> <p>Interventions auprès des usagers : études et inventaires des usagers potentiels, indices de satisfaction et évaluations, actions de promotion ou de communication ;</p> <p>Aide aux initiatives de diversification des activités : étude de projet agro-touristique, vente directe, étude de marché, développement d'une nouvelle activité</p> <p>Opérations de promotion du territoire local : dynamiser un musée local, création ou entretien de sentiers pédestre ou découverte ;</p> <p>Coordination des services : - Participation aux réunions en lien avec la structure</p> <p>- Participation à l'élaboration, la coordination, l'harmonisation des actions de services ou de développement en fonction de l'orientation de l'organisme.</p> <p>Gestion administrative : - Participation à l'élaboration de dossiers techniques, administratifs et financiers. - Création, actualisation et création de supports de communication : site Internet, documents publicitaires...</p>
3	16-janv-23	20-janv-23	MFR		
4	23-janv-23	27-janv-23	MFR		
5	30-janv-23	03-févr-23	Activité de Services aux Territoires		
6	06-févr-23	10-févr-23	Activité de Services aux Territoires		
7	13-févr-23	17-févr-23	VACANCES SCOLAIRES		
8	20-févr-23	24-févr-23	MFR		
9	27-févr-23	03-mars-23	MFR		
10	06-mars-23	10-mars-23	Activité de Services aux Territoires		
11	13-mars-23	17-mars-23	Activité de Services aux Territoires		

Ce document est un **PLANNING**

- 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 : mfr.saulsaie@mfr.asso.fr

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 :