



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	OBJECTIFS/COMPETENCES VISEES
51	18-déc-23	22-déc-23	Services aux territoires ruraux	<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>
52	25-déc-23	29-déc-23	VACANCES SCOLAIRES		
1	01-janv-24	05-janv-24	VACANCES SCOLAIRES		
2	08-janv-24	12-janv-24	Services aux territoires ruraux		
3	15-janv-24	19-janv-24	Services aux territoires ruraux		
4	22-janv-24	26-janv-24	MFR		
5	29-janv-24	02-févr-24	MFR		
6	05-févr-24	09-févr-24	Services aux territoires ruraux		

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	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 :