



SEMAINES		ALTERNANCE	SECTEURS PROFESSIONNELS POSSIBLES	COMPÉTENCES VISEES	TACHES POSSIBLES A REALISER		
36	01-sept-25	05-sept-25	Entreprise	<p>Participer à des tâches définies accompagnées d'un référent professionnel, liées à l'hygiène, au confort de la personne et à la communication.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Préparation du matériel et produits d'hygiène corporelle - Aide à la réalisation de soins d'hygiène corporelle : Changes, bains, toilettes au lit, toilettes au lavabo, douche... - Aide aux soins annexes - Aide à l'habillage et au déshabillage - Aide au lever et au coucher - Aide au transfert dans le fauteuil, le lit et les toilettes - Aide aux déplacements - Aide aux repas - Rangement du matériel - Application des protocoles et des procédures en lien avec la gestion des épidémies 		
37	08-sept-25	12-sept-25	MFR				
38	15-sept-25	19-sept-25	MFR				
39	22-sept-25	26-sept-25	Entreprise				
40	29-sept-25	03-oct-25	MFR				
41	06-oct-25	10-oct-25	MFR				
42	13-oct-25	17-oct-25	Entreprise				
43	20-oct-25	24-oct-25	MFR				
44	27-oct-25	31-oct-25	Entreprise				
45	03-nov-25	07-nov-25	Entreprise				
46	10-nov-25	14-nov-25	Entreprise				
47	17-nov-25	21-nov-25	MFR				
48	24-nov-25	28-nov-25	Entreprise			<ul style="list-style-type: none"> • Petite enfance : - Multi accueil (crèche, Micro crèches ...) - Maison d'assistantes maternelles (MAM) - Relais d'assistantes maternelles (RAM) - Maternité - Foyer de l'enfance 	
49	01-déc-25	05-déc-25	MFR				
50	08-déc-25	12-déc-25	Entreprise			<ul style="list-style-type: none"> • Personnes âgées : - EHPAD - Résidence sénior - Accueil de jour - Structure de répit « Alzheimer » - Maison d'accueil rural pour personnes âgées (MARPA) - Petite Unité de Vie (PUV) - Aide à domicile (ADAPA, ADMR...) 	
51	15-déc-25	19-déc-25	Entreprise				
52	22-déc-25	26-déc-25	Entreprise			<p>Comprendre l'organisation et la polyvalence des activités de la structure</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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
1	29-déc-25	02-janv-26	Entreprise				
2	05-janv-26	09-janv-26	MFR			<ul style="list-style-type: none"> • Personnes malades : - Hôpital - Clinique - Centre de rééducation 	
3	12-janv-26	16-janv-26	Entreprise				
4	19-janv-26	23-janv-26	MFR			<ul style="list-style-type: none"> • Personnes en situation d'handicap : - Institut médico-éducatif - Institut d'éducation motrice - Maison d'accueil spécialisé (MAS) - Foyer d'hébergement - Structure de rééducation - Foyer de vie 	
5	26-janv-26	30-janv-26	Stage Hygiène et soins (autre public)				
6	02-févr-26	06-févr-26	Stage Hygiène et soins (autre public)			<ul style="list-style-type: none"> • Structures de loisirs et de tourisme : village vacances, camping, ferme pédagogique, hôtel, centre d'animation patrimoniale, culturelle, office de tourisme, musée, parc de loisirs, cinéma, théâtre, MJC... 	
7	09-févr-26	13-févr-26	MFR				
8	16-févr-26	20-févr-26	Entreprise			<ul style="list-style-type: none"> • Collectivités territoriales ou leur regroupement : Mairie, Communauté de communes, Centre Communal d'Action sociale,... 	
9	23-févr-26	27-févr-26	Entreprise				
10	02-mars-26	06-mars-26	MFR			<ul style="list-style-type: none"> • Associations spécialisées dans l'animation ou l'action solidaire : Centre de loisirs, Banque alimentaire, Emmaüs, Croix Rouge... 	
11	09-mars-26	13-mars-26	MFR				
12	16-mars-26	20-mars-26	Entreprise	<p>Participer à des tâches liées à l'accueil, la communication, la gestion</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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...) 		
13	23-mars-26	27-mars-26	MFR				
14	30-mars-26	03-avr-26	Entreprise	<p>Comprendre le fonctionnement global d'une structure dans son environnement local</p>	<ul style="list-style-type: none"> 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. 		
15	06-avr-26	10-avr-26	MFR				
16	13-avr-26	17-avr-26	Entreprise				
17	20-avr-26	24-avr-26	MFR				
18	27-avr-26	01-mai-26	Entreprise				
19	04-mai-26	08-mai-26	Entreprise				
20	11-mai-26	15-mai-26	Entreprise				
21	18-mai-26	22-mai-26	MFR				
22	25-mai-26	29-mai-26	Entreprise				
23	01-juin-26	05-juin-26	MFR				
24	08-juin-26	12-juin-26	Entreprise				
25	15-juin-26	19-juin-26	MFR				
26	22-juin-26	26-juin-26	MFR				
27	29-juin-26	03-juil-26	Entreprise				
28	06-juil-26	10-juil-26	Entreprise				