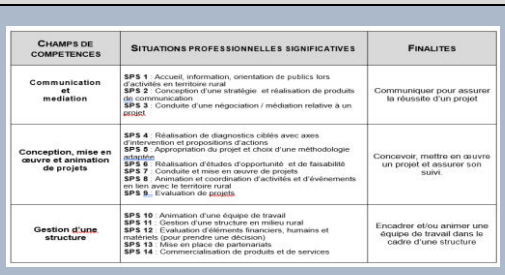
MFR DE MONTLUEL
Allée Césaire Nivière
01120 MONTLUEL
04 78 06 64 33
mfr.montluel@mfr.asso.fr
www.mfr-montluel.fr

BTSA DATR-2ème année
BTSA Développement Animation des Territoires Ruraux

SEMAINES			ALTERNANCE	LES 3 SECTEURS PROFESSIONNELS POSSIBLES	COMPETENCES VISEES - ACTIVITES POSSIBLES Activités réalisées en stage : Elles doivent être en lien avec l'équipe qui coordonne, anime les services proposés par l'établissement.
35	25-août-25	29-août-25	Début 27/08 -admin MONA		
36	01-sept-25	05-sept-25	Mobilité internationale		
37	08-sept-25	12-sept-25	Mobilité internationale		
38	15-sept-25	19-sept-25	Mobilité internationale		
39	22-sept-25	26-sept-25	Mobilité internationale		
40	29-sept-25	03-oct-25	**Cours en distanciel ou MFR**	**Activités au profit des usagers** Associations et organismes d'aide à la personne (ADMR, ADAPA…) Associations et organismes d'aide aux familles (Familles Rurales, Aide aux mères et aux familles à domicile, Ain Aide Services, …) Maisons de la Jeunesse et de la Culture, Point information Familles… Associations de lutte contre l'exclusion (Restaurant du cœur, Croix Rouge, structures de réinsertion …) Structures d'accueil pour Personnes âgées, ou en situation de handicap Services action sociale des collectivités territoriales (Maison du handicap, PMI, ASE, CCAS, CLIC…) Structures de santé (Maison de santé rurale, Maison médicale, Services de soins infirmiers à domicile…) Associations, organismes culturels ou socio-éducatifs (Centres sociaux, bibliothèques, musées, radios…), centres de vacances ou classes vertes.	 **Accompagnement des usagers :** Accueil des usagers en adoptant une attitude adaptée Pratique de l'écoute active des usagers Information, orientation des usagers **Coordination des services :** Participation aux réunions en lien avec la structure Participation à l'élaboration, la coordination, l'harmonisation des actions de services ou de développement en fonction de l'orientation de l'organisme. **Gestion administrative :** Participation à l'élaboration de dossiers techniques, administratifs et financiers. Création, actualisation de supports de communication **Gestion de projet :** l'étudiant doit participer ou mettre en place un projet de service aux usagers au sein de la structure : Création ou développement de services appropriés aux besoins des usagers, conception et encadrement de manifestations diverses ; Accueil, information et communication auprès du public : sensibilisation à un message, élaboration de produits de communication (plaquette, article de journaux, site Internet…) ; Organisation de séjours, recherches de subventions, aménagement de l'espace d'accueil ; Mise en place de services de portage de repas à domicile (enquête de faisabilité, concrétisation du projet)…
41	06-oct-25	10-oct-25	**Mobilité internationale** (si mobilité longue) ou **stage** (si mobilité courte)		
42	13-oct-25	17-oct-25	**Mobilité internationale** (si mobilité longue) ou **stage** (si mobilité courte)		
43	20-oct-25	24-oct-25	**Cours en distanciel ou MFR**		
44	27-oct-25	31-oct-25	**Mobilité internationale** (si mobilité longue) ou **stage** (si mobilité courte)		
45	03-nov-25	07-nov-25	MFR		
46	10-nov-25	14-nov-25	Stage examen		
47	17-nov-25	21-nov-25	MFR		
48	24-nov-25	28-nov-25	MFR		
49	01-déc-25	05-déc-25	Stage examen		
50	08-déc-25	12-déc-25	MFR		
51	15-déc-25	19-déc-25	Stage examen		
52	22-déc-25	26-déc-25	Stage examen		
1	29-déc-25	02-janv-26			
2	05-janv-26	09-janv-26	MFR		•□
3	12-janv-26	16-janv-26	Stage examen	**Activités de services relatives à l'animation et au développement des territoires ruraux** •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 …	Mise en valeur, promotion et protection du patrimoine local. •Développement d'activités liées au tourisme rural et aux activités sportives, culturelles en milieu rural. •Valorisation des produits du terroir. •Accompagnement à l'installation des agriculteurs et des néo ruraux. •Accompagnement à la création ou promotion de nouvelles activités. •Développement de réseaux locaux : AMAP (Association pour le maintien de l'agriculture paysanne) ; •Interventions auprès des exploitations agricoles ou des entreprises rurales : études et inventaires, indices de satisfaction et évaluations, actions de promotion ; •Aide aux initiatives de diversification des activités : étude de projet agro-touristique, vente directe, étude de marché ; •Coordination des services : -Participation aux réunions en lien avec la structure -Participation à l'élaboration, la coordination, l'harmonisation des actions de services ou de développement en fonction de l'orientation de l'organisme. •Gestion administrative : -Participation à l'élaboration de dossiers techniques, administratifs et financiers. -Création, actualisation et création de supports de communication : site Internet, documents publicitaires…
4	19-janv-26	23-janv-26	Stage examen		
5	26-janv-26	30-janv-26	MFR		
6	02-févr-26	06-févr-26	MFR		
7	09-févr-26	13-févr-26	Stage examen		
8	16-févr-26	20-févr-26	Stage examen		
9	23-févr-26	27-févr-26	MFR		
10	02-mars-26	06-mars-26	MFR		
11	09-mars-26	13-mars-26	Stage examen		
12	16-mars-26	20-mars-26	MFR		
13	23-mars-26	27-mars-26	MFR		
14	30-mars-26	03-avr-26	Stage examen		
15	06-avr-26	10-avr-26	MFR	**Activités de services aux exploitations agricole et/ou aux entreprises rurales**	•Développement de réseaux locaux : AMAP (Association pour le maintien de l'agriculture paysanne) ; •Interventions auprès des usagers : études et inventaires des usagers potentiels, indices de satisfaction et évaluations, actions de promotion ou de communication ; •Aide aux initiatives de diversification des activités : étude de projet agro-touristique, vente directe, étude de marché, développement d'une nouvelle activité ; •Opérations de promotion du territoire local : dynamiser un musée local, création ou entretien de sentiers pédestre ou découverte ; •Coordination des services : -Participation aux réunions en lien avec la structure -Participation à l'élaboration, la coordination, l'harmonisation des actions de services ou de développement en fonction de l'orientation de l'organisme. •Gestion administrative : -Participation à l'élaboration de dossiers techniques, administratifs et financiers. -Création, actualisation et création de supports de communication : site Internet, documents publicitaires…
16	13-avr-26	17-avr-26			
17	20-avr-26	24-avr-26	MFR		
18	27-avr-26	01-mai-26	Stage examen	•Chambre d'Agriculture, Conseil départemental, CCI… •Cabinets comptables ou juridiques, conseils aux entreprises, évènementiel professionnel, organisation de séminaires, agence de communication, imprimerie, community manager, publicité, étude de marché, accueil, logistique, interim… •Délégations ou fédérations départementales ou régionales (syndicats agricoles et para agricoles, MFR, fédération sportive, gîtes de France, Office de tourisme…), •Organismes ou coopératives agricoles : CUMA, contrôle laitier, vétérinaire, centre d'insémination, magasin de produits du terroir ou de producteurs, MSA …	
19	04-mai-26	08-mai-26	MFR		
20	11-mai-26	15-mai-26	Stage examen		
21	18-mai-26	22-mai-26	MFR		
22	25-mai-26	29-mai-26	MFR		
23	01-juin-26	05-juin-26	Stage examen		
24	08-juin-26	12-juin-26	MFR (ecrits ou oraux examen ?)		
25	15-juin-26	19-juin-26	MFR (ecrits ou oraux examen ?)		

CHAMPS DE COMPETENCES	SITUATIONS PROFESSIONNELLES SIGNIFICATIVES	FINALITES
Communication et mediation	SPS 1 : Accueil, information, orientation de publics lors d'activités en territoire rural SPS 2 : Conception d'une stratégie et réalisation de produits de communication SPS 3 : Conduite d'une négociation / médiation relative à un projet	Communiquer pour assurer la réussite d'un projet
Conception, mise en œuvre et animation de projets	SPS 4 : Réalisation de diagnostics ciblés avec axes d'intervention et propositions d'actions SPS 5 : Appropriation du projet et choix d'une méthodologie adaptée SPS 6 : Réalisation d'études d'opportunité et de faisabilité SPS 7 : Conduite et mise en œuvre de projets SPS 8 : Animation et coordination d'activités et d'événements en lien avec le territoire rural SPS 9 : Evaluation de projets	Concevoir, mettre en œuvre un projet et assurer son suivi.
Gestion d'une structure	SPS 10 : Animation d'une équipe de travail SPS 11 : Gestion d'une structure en milieu rural SPS 12 : Evaluation d'éléments financiers, humains et matériels (pour prendre une décision) SPS 13 : Mise en place de partenariats SPS 14 : Commercialisation de produits et de services	Encadrer et/ou animer une équipe de travail dans le cadre d'une structure

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

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 : .....