



SEMAINES			ALTERNANCE	SECTEURS PROFESSIONNELS POSSIBLES	COMPETENCES VISEES - TACHES A REALISER
37	07-sept-26	11-sept-26	MFR	<ul style="list-style-type: none"> ● Petite enfance : Ecole maternelle Centre de loisirs-Accueil périscolaire Multi-accueil Micro-crèche Maison d'assistance maternelle... ● Personnes âgées : EHPAD MARPA Petite Unité de Vie Foyer logement Résidence séniors Association d'aide à domicile... ● Personnes malades : Clinique Hôpital Service rééducation... ● Personnes en situation d'handicap : MAS, IME... 	<p>Etre capable de participer à des tâches de la vie quotidienne liées à la sécurité, au confort et au bien-être des personnes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Repérage et application de la sécurité concernant le personnel et les usagers • Aide aux déplacements • Transferts des personnes et application des règles de sécurité et d'ergonomie • Aide à l'habillage et au déshabillage • Mise en place des conditions favorables au repos, à l'endormissement • Aide au coucher et au lever • Préparation d'une salle ou d'un espace en fonction des usagers • Préparation d'une salle ou d'un espace en fonction des besoins • Préparation des goûters, des collations ; distribution et débarrassage • Installation de la personne pour la prise des repas • Aide à la prise de repas. • Participation à l'hygiène de vie (passage aux toilettes, lavage des mains, ...) • Réfection d'un lit occupé, non occupé • Rangement du lieu de vie
38	14-sept-26	18-sept-26	Aide aux personnes		
39	21-sept-26	25-sept-26	Aide aux personnes		
40	28-sept-26	02-oct-26	MFR		
41	05-oct-26	09-oct-26	Aide aux personnes		
42	12-oct-26	16-oct-26	MFR		
43	19-oct-26	23-oct-26	Aide aux personnes		
44	26-oct-26	30-oct-26	Vacances scolaires		
45	02-nov-26	06-nov-26	MFR		
46	09-nov-26	13-nov-26	Aide aux personnes		
47	16-nov-26	20-nov-26	Aide aux personnes		
48	23-nov-26	27-nov-26	MFR		
49	30-nov-26	04-déc-26	Aide aux personnes		
50	07-déc-26	11-déc-26	MFR		
51	14-déc-26	18-déc-26	Aide aux personnes		

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	Structure/Entreprise
Nom :	Nom de la structure :
Prénom :	Adresse :
	Téléphone :
	E-mail :
E-mail :	Nom du maître de stage :