



SEMAINES			ALTERNANCE	SECTEURS PROFESSIONNELS POSSIBLES	COMPETENCES VISEES - TACHES A REALISER
1	04-janv-27	08-janv-27	Environnement matériel et bien-être des personnes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Petite enfance :</b> Ecole maternelle Centre de loisirs-Accueil périscolaire Multi-accueil Micro-crèche Maison d'assistance maternelle...</li> <li>• <b>Personnes âgées :</b> EHPAD MARPA Petite Unité de Vie Foyer logement Résidence seniors Association d'aide à domicile...</li> <li>• <b>Personnes malades :</b> Clinique Hôpital Service rééducation...</li> <li>• <b>Personnes en situation d'handicap :</b> MAS, IME...</li> </ul>	<p><b>Etre capable de participer à des tâches liées au confort matériel des personnes (l'entretien des locaux et du linge)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Repérage et application de l'hygiène concernant le personnel</li> <li>• Repérage et respect des protocoles (lavage des mains, tenue...)</li> <li>• Repérage et application de la sécurité concernant le personnel et les usagers</li> <li>• Application des règles de sécurité liées aux locaux, équipements et matériels</li> <li>• Préparation du matériel d'entretien</li> <li>• Entretien des espaces privatifs et communs en respectant les protocoles (aérer, ranger, laver, désinfecter, stériliser...)</li> <li>• Entretien du linge</li> <li>• Préparation d'une salle ou d'un espace en fonction des besoins</li> <li>• Rangement du matériel et du lieu de vie</li> </ul> <p><b>Etre capable de participer à des tâches liées l'alimentation et les besoins nutritionnels (préparation et distribution de repas)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Repérage des documents de suivi et de traçabilité</li> <li>• Repérage et application de la réception des denrées</li> <li>• Participation à la gestion des stocks</li> <li>• Application des normes d'hygiène alimentaire</li> <li>• Participation à la préparation des repas</li> <li>• Préparation préliminaires sur les denrées</li> <li>• Assemblages des entrées froides, des desserts</li> <li>• Repérage des spécificités des usagers et préparation des repas (biberons, repas spéciaux : mixés, allergies, culturels et événementiels...)</li> <li>• Dressage d'un buffet et participation à la distribution des repas</li> <li>• Débarrassage des tables et rangement</li> <li>• Participation au tri et élimination des déchets</li> </ul>
2	11-janv-27	15-janv-27	MFR		
3	18-janv-27	22-janv-27	Environnement matériel et bien-être des personnes		
4	25-janv-27	29-janv-27	MFR		
5	01-févr-27	05-févr-27	Environnement matériel et bien-être des personnes		
6	08-févr-27	12-févr-27	MFR_distanciel le 11/02 et 12/02		
7	15-févr-27	19-févr-27	MFR		
8	22-févr-27	26-févr-27	<b>Vacances scolaires</b>		
9	01-mars-27	05-mars-27	Environnement matériel et bien-être des personnes		
10	08-mars-27	12-mars-27	MFR		
11	15-mars-27	19-mars-27	Environnement matériel et bien-être des personnes		
12	22-mars-27	26-mars-27	MFR		
13	29-mars-27	02-avr-27	Environnement matériel et bien-être des personnes		
14	05-avr-27	09-avr-27	MFR		
15	12-avr-27	16-avr-27	Environnement matériel et bien-être des 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

Nom : .....

Prénom : .....

E-mail : .....

#### Structure/Entreprise

Nom de la structure : .....

Adresse : .....

Téléphone : .....

E-mail : .....

Nom du maître de stage : .....