



| SEMAINES | | | ALTERNANCE | SECTEURS PROFESSIONNELS POSSIBLES | OBJECTIFS DU STAGE |
|----------|------------|------------|--------------------------------|--|---|
| 12 | 22-mars-27 | 26-mars-27 | MFR | Au choix en fonction du projet professionnel de l'apprenant | <ul style="list-style-type: none"> • Identifier et comprendre le fonctionnement de la structure • Identifier les différents professionnels et leurs rôles • Repérer les différents métiers • Repérer et respecter le rôle de chaque membre du personnel • Repérer l'organisation des locaux et le rôle des différents espaces • Repérer les équipements et le matériel à disposition • Identifier les aspects de sécurité • Respecter l'organisation et les exigences du travail • Réaliser les tâches demandées de manière efficace • Faire preuve de discrétion, respecter le secret professionnel • Repérer les caractéristiques des usagers • Adapter sa pratique au public et au contexte • Avoir une tenue, un langage et une attitude professionnelle • Faire preuve de motivation et prendre des initiatives adaptées • Transmettre ses observations et rendre compte à son référent • Participer à la communication avec les usagers ou la clientèle • Participer à l'accueil des usagers ou de la clientèle • Participer à l'entretien des locaux et lieux de vie |
| 13 | 29-mars-27 | 02-avr-27 | Orientation | | |
| 14 | 05-avr-27 | 09-avr-27 | MFR | | |
| 15 | 12-avr-27 | 16-avr-27 | Orientation | | |
| 16 | 19-avr-27 | 23-avr-27 | VACANCES SCOLAIRES | | |
| 17 | 26-avr-27 | 30-avr-27 | MFR | | |
| 18 | 03-mai-27 | 07-mai-27 | Orientation | | |
| 19 | 10-mai-27 | 14-mai-27 | Orientation | | |
| 20 | 17-mai-27 | 21-mai-27 | MFR | | |
| 21 | 24-mai-27 | 28-mai-27 | Orientation | | |
| 22 | 31-mai-27 | 04-juin-27 | MFR | | |
| 23 | 07-juin-27 | 11-juin-27 | Orientation | | |
| 24 | 14-juin-27 | 18-juin-27 | MFR | | |
| 25 | 21-juin-27 | 25-juin-27 | Orientation | | |
| 26 | 28-juin-27 | 02-juil-27 | DNB (dates à confirmer) | | |

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 :