



SEMAINES			ALTERNANCE	SECTEURS PROFESSIONNELS POSSIBLES	OBJECTIFS DU STAGE
37	08-sept-25	12-sept-25	MFR	- Services aux personnes - Boulangerie - Pâtisserie - Restauration - Commerce - Coiffure - Bâtiment - Mécanique - Milieu animal - Agriculture - Horticulture - Etc.....	- 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, 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 - Faire preuve de discrétion, respecter le secret professionnel - Repérer les caractéristiques des usagers - Avoir une tenue, un langage et une attitude professionnelle - Faire preuve de motivation - Transmettre ses observations et rendre compte à son référent
38	15-sept-25	19-sept-25	MFR		
39	22-sept-25	26-sept-25	Séquence observation 1		
40	29-sept-25	03-oct-25	MFR		
41	06-oct-25	10-oct-25	Séquence observation 2		
42	13-oct-25	17-oct-25	MFR		
43	20-oct-25	24-oct-25	VACANCES SCOLAIRES		
44	27-oct-25	31-oct-25	VACANCES SCOLAIRES		
45	03-nov-25	07-nov-25	MFR		
46	10-nov-25	14-nov-25	Séquence milieu familial		
47	17-nov-25	21-nov-25	pas de stage		
48	24-nov-25	28-nov-25	MFR		
49	01-déc-25	05-déc-25	Mini-stage MFR		
50	08-déc-25	12-déc-25	MFR		
51	15-déc-25	19-déc-25	pas de stage		
52	22-déc-25	26-déc-25	VACANCES SCOLAIRES		
1	29-déc-25	02-janv-26	VACANCES SCOLAIRES		

Ce document est un PLANNING DE STAGE

- 1- Le présenter** lors des démarches de recherche de stage.
2- Le compléter après accord du maître de stage.
3- Le transmettre à la MFR pour éditer la convention de stage.

Stagiaire

Nom :
 Prénom :
 Classe :
 E-mail :

Structure de stage

Nom de la structure :
 Adresse :
 Téléphone :
 Nom du signataire de la convention :
 E-mail :
 Nom du tuteur chargé du suivi du stage :
 E-mail :