



1^{ère} professionnelle SAPAT

STAGE N°2 : Services aux territoires-accueil

Participer à des tâches liées à l'accueil, la communication, la gestion, l'accompagnement, l'orientation des personnes
Comprendre le fonctionnement administratif d'une structure
Comprendre la place de la structure sur son territoire

SEMAINES			ALTERNANCE	SECTEURS PROFESSIONNELS POSSIBLES	COMPETENCES VISEES	TACHES POSSIBLES A REALISER
10	03-mars-25	07-mars-25	Services aux territoires-accueil animation	<p>Structures de loisirs et de tourisme : village vacance, camping, ferme pédagogique, hôtel, centre d'animation patrimoniale, culturelle, office de tourisme, musée, parc de loisirs, cinéma, théâtre, MJC...</p> <p>Collectivités territoriales ou leur regroupement : Mairie, Communauté de communes, Centre Communal d'Action sociale,...</p> <p>Associations spécialisées dans l'animation ou l'action solidaire : Centre de loisirs, Banque alimentaire, Emmaüs, Croix Rouge...</p> <p>Organismes de Services Aux Personnes en Milieu Rural : Mission d'accueil, d'orientation du public dans des magasins de producteurs, des commerces de proximité, à la poste...</p>	<p>Comprendre l'organisation et la polyvalence des activités de la structure</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Repérer le cadre légal de l'entreprise et s'informer sur son statut juridique. - Connaître le projet d'établissement : origine, élaboration, mise en œuvre - Repérer les objectifs et les moyens de leur mise en œuvre - Repérer les différents services, leurs principales missions et leur complémentarité. - Repérer l'organisation des locaux, la signalétique, l'accessibilité - Comprendre et identifier l'organigramme de la structure - Identifier les organismes de tutelle et les partenaires.
11	10-mars-25	14-mars-25	MFR			
12	17-mars-25	21-mars-25	Services aux territoires-accueil animation		<p>Comprendre le fonctionnement global d'une structure dans son environnement local</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Accueil physique et/ou téléphonique - Présentation et attitude positive et adaptée - Ecoute de la demande, note et transmission de messages - Identification des besoins - Information, orientation du public • Communication : interne et externe - Connaissance de l'existence de documents relatifs aux contrôles d'hygiène, de sécurité, de qualité - Préparation et organisation d'un espace d'accueil - Utiliser les outils de communication interne - Participer à l'élaboration d'un outil de communication (flyer, affiche...)
13	24-mars-25	28-mars-25	MFR			
14	31-mars-25	04-avr-25	Services aux territoires-accueil animation		<p>Participer à des tâches liées à l'accueil, la communication, la gestion</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Identifier les principaux partenaires et prestataires (tutelles, fournisseurs, institutions...) - Repérer les finalités de la structure en lien avec le public et leurs besoins - Repérer le contexte géographique et démographique du territoire en lien avec la structure.
15	07-avr-25	11-avr-25	MFR			
16	14-avr-25	18-avr-25	Services aux territoires-accueil animation			
17	21-avr-25	25-avr-25	MFR			
18	28-avr-25	02-mai-25	Services aux territoires-accueil animation			
19	05-mai-25	09-mai-25	MFR			
20	12-mai-25	16-mai-25	Services aux territoires-accueil animation			
21	19-mai-25	23-mai-25	MFR			
22	26-mai-25	30-mai-25	Services aux territoires-accueil animation			
23	02-juin-25	06-juin-25	MFR			
24	09-juin-25	13-juin-25	Services aux territoires-accueil animation			
25	16-juin-25	20-juin-25	MFR			
26	23-juin-25	27-juin-25	MFR			
27	30-juin-25	04-juil-25	Services aux territoires-accueil animation			
28	07-juil-25	11-juil-25	Services aux territoires-accueil animation			

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 :
Date de naissance :	Téléphone :
Classe :	Nom du signataire de la convention :
Adresse :	E-mail :
.....	Nom du tuteur chargé du suivi :
E-mail :	E-mail :