



SEMAINES			ALTERNANCE	SECTEURS PROFESSIONNELS POSSIBLES	COMPETENCES VISEES	TACHES POSSIBLES A REALISER
37	09-sept-24	13-sept-24	MFR	<ul style="list-style-type: none"> ● Petite enfance : <ul style="list-style-type: none"> -Multi accueil (crèche, Micro crèches ...) -Maison d'assistantes maternelles (MAM) -Relais d'assistantes maternelles (RAM) -Maternité -Foyer de l'enfance ● Personnes âgées : <ul style="list-style-type: none"> -EHPAD -Résidence sénior -Accueil de jour -Structure de répit « Alzheimer » -Maison d'accueil rural pour personnes âgées (MARPA) -Petite Unité de Vie (PUV) -Aide à domicile (ADAPA, ADMR...) ● Personnes malades : <ul style="list-style-type: none"> - Hôpital - Clinique - Centre de rééducation ● Personnes en situation d'handicap : <ul style="list-style-type: none"> -Institut médico-éducatif -Institut d'éducation motrice -Maison d'accueil spécialisé (MAS) -Foyer d'hébergement -Structure de rééducation -Foyer de vie ● Structures de loisirs et de tourisme : <ul style="list-style-type: none"> village vacance, camping, ferme pédagogique, hôtel, centre d'animation patrimoniale, culturelle, office de tourisme, musée, parc de loisirs, cinéma, théâtre, MJC... ● Collectivités territoriales ou leur regroupement : <ul style="list-style-type: none"> Mairie, Communauté de communes, Centre Communal d'Action sociale,... ● Associations spécialisées dans l'animation ou l'action solidaire : <ul style="list-style-type: none"> Centre de loisirs, Banque alimentaire, Emmaüs, Croix Rouge... 	<p>Participer à des tâches définies accompagné d'un référent professionnel, liées à l'hygiène, au confort de la personne et à la communication.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Préparation du matériel et produits d'hygiène corporelle - Aide à la réalisation de soins d'hygiène corporelle : Changes, bains, toilettes au lit, toilettes au lavabo, douche... - Aide aux soins annexes - Aide à l'habillage et au déshabillage - Aide au lever et au coucher - Aide au transfert dans le fauteuil, le lit et les toilettes - Aide aux déplacements - Aide aux repas - Rangement du matériel - Application des protocoles et des procédures en lien avec la gestion des épidémies
38	16-sept-24	20-sept-24	MFR			
39	23-sept-24	27-sept-24	Entreprise			
40	30-sept-24	04-oct-24	MFR			
41	07-oct-24	11-oct-24	MFR			
42	14-oct-24	18-oct-24	Entreprise			
43	21-oct-24	25-oct-24	MFR			
44	28-oct-24	01-nov-24	Entreprise			
45	04-nov-24	08-nov-24	Entreprise			
46	11-nov-24	15-nov-24	Entreprise			
47	18-nov-24	22-nov-24	MFR			
48	25-nov-24	29-nov-24	Entreprise			
49	02-déc-24	06-déc-24	MFR			
50	09-déc-24	13-déc-24	Entreprise			
51	16-déc-24	20-déc-24	Entreprise			
52	23-déc-24	27-déc-24	Entreprise			
1	30-déc-24	03-janv-25	Entreprise			
2	06-janv-25	10-janv-25	MFR			
3	13-janv-25	17-janv-25	Stage découverte autre structure ou autre public			
4	20-janv-25	24-janv-25	MFR			
5	27-janv-25	31-janv-25	Stage découverte autre structure ou autre public			
6	03-févr-25	07-févr-25	Entreprise			
7	10-févr-25	14-févr-25	MFR			
8	17-févr-25	21-févr-25	MFR			
9	24-févr-25	28-févr-25	Entreprise			
10	03-mars-25	07-mars-25	Entreprise			
11	10-mars-25	14-mars-25	MFR			
12	17-mars-25	21-mars-25	Entreprise			
13	24-mars-25	28-mars-25	MFR			
14	31-mars-25	04-avr-25	Entreprise			
15	07-avr-25	11-avr-25	MFR			
16	14-avr-25	18-avr-25	Entreprise			
17	21-avr-25	25-avr-25	MFR			
18	28-avr-25	02-mai-25	Entreprise			
19	05-mai-25	09-mai-25	Entreprise			
20	12-mai-25	16-mai-25	MFR			
21	19-mai-25	23-mai-25	Entreprise			
22	26-mai-25	30-mai-25	Entreprise			
23	02-juin-25	06-juin-25	MFR			
24	09-juin-25	13-juin-25	Entreprise			
25	16-juin-25	20-juin-25	MFR			
26	23-juin-25	27-juin-25	MFR			
27	30-juin-25	04-juil-25	Entreprise			
28	07-juil-25	11-juil-25	Entreprise			
					<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
					<p>Participer à des tâches liées à l'accueil, la communication, la gestion</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Accueil physique et/ou téléphonique <ul style="list-style-type: none"> - 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 <ul style="list-style-type: none"> - 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...)
					<p>Comprendre le fonctionnement global d'une structure dans son environnement local</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.