



| SEMAINES | | | ALTERNANCE | SECTEURS PROFESSIONNELS POSSIBLES | COMPETENCES VISEES - TACHES A REALISER |
|----------|------------|------------|---|--|--|
| 2 | 06-janv-25 | 10-janv-25 | Environnement matériel et bien-être des personnes | <ul style="list-style-type: none"> ● Petite enfance : Ecole maternelle Centre de loisirs-Accueil périscolaire Multi-accueil Micro-crèche Maison d'assistance maternelle... ● Personnes âgées : EHPAD MARPA Petite Unité de Vie Foyer logement Résidence seniors Association d'aide à domicile... ● Personnes malades : Clinique Hôpital Service rééducation... ● Personnes en situation d'handicap : MAS, IME... | <p>Etre capable de participer à des tâches liées au confort matériel des personnes (l'entretien des locaux et du linge)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Repérage et application de l'hygiène concernant le personnel • Repérage et respect des protocoles (lavage des mains, tenue...) • Repérage et application de la sécurité concernant le personnel et les usagers • Application des règles de sécurité liées aux locaux, équipements et matériels • Préparation du matériel d'entretien • Entretien des espaces privatifs et communs en respectant les protocoles (aérer, ranger, laver, désinfecter, stériliser...) • Entretien du linge • Préparation d'une salle ou d'un espace en fonction des besoins • Rangement du matériel et du lieu de vie <p>Etre capable de participer à des tâches liées l'alimentation et les besoins nutritionnels (préparation et distribution de repas)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Repérage des documents de suivi et de traçabilité • Repérage et application de la réception des denrées • Participation à la gestion des stocks • Application des normes d'hygiène alimentaire • Participation à la préparation des repas • Préparation préliminaires sur les denrées • Assemblages des entrées froides, des desserts • Repérage des spécificités des usagers et préparation des repas (biberons, repas spéciaux : mixés, allergies, culturels et événementiels...) • Dressage d'un buffet et participation à la distribution des repas • Débarrassage des tables et rangement • Participation au tri et élimination des déchets |
| 3 | 13-janv-25 | 17-janv-25 | MFR | | |
| 4 | 20-janv-25 | 24-janv-25 | MFR | | |
| 5 | 27-janv-25 | 31-janv-25 | Environnement matériel et bien-être des personnes | | |
| 6 | 03-févr-25 | 07-févr-25 | MFR | | |
| 7 | 10-févr-25 | 14-févr-25 | Environnement matériel et bien-être des personnes | | |
| 8 | 17-févr-25 | 21-févr-25 | Environnement matériel et bien-être des personnes | | |
| 9 | 24-févr-25 | 28-févr-25 | Vacances scolaires | | |
| 10 | 03-mars-25 | 07-mars-25 | MFR | | |
| 11 | 10-mars-25 | 14-mars-25 | Environnement matériel et bien-être des personnes | | |
| 12 | 17-mars-25 | 21-mars-25 | Environnement matériel et bien-être des personnes | | |
| 13 | 24-mars-25 | 28-mars-25 | MFR | | |
| 14 | 31-mars-25 | 04-avr-25 | Environnement matériel et bien-être des personnes | | |
| 15 | 07-avr-25 | 11-avr-25 | MFR | | |
| 16 | 14-avr-25 | 18-avr-25 | Environnement matériel et bien-être des personnes | | |

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 :