



SEMAINES			ALTERNANCE	SECTEURS PROFESSIONNELS POSSIBLES	COMPETENCES VISEES - TACHES A EFFECTUER
49	02-déc-24	06-déc-24	MFR	<b>Artisan fleuriste</b>  <b>Jardinerie</b>  <b>magasin de producteurs</b>  <b>coopérative agricole</b>  <b>Primeurs fruits et légumes</b>	<b>Mettre en œuvre des activités liés à l'activité de production :</b> <b>commercialisation, promotion, valorisation, transformation, activités de service :</b> Accueil et sens du relationnel Intégration dans un collectif de travail Conditionnement des produits Mise en marché des produits Suivi les opérations de vente et de conseil Opérations de transformation ou de valorisation des végétaux Opérations de préparation de commande, de facturation et de livraison
50	09-déc-24	13-déc-24	Commerce		
51	16-déc-24	20-déc-24	Commerce		
52	23-déc-24	27-déc-24	Vacances scolaires		
1	30-déc-24	03-janv-25	Vacances scolaires		
2	06-janv-25	10-janv-25	MFR		
3	13-janv-25	17-janv-25	Commerce		
4	20-janv-25	24-janv-25	MFR		
5	27-janv-25	31-janv-25	MFR		
6	03-févr-25	07-févr-25	Commerce		

**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.

<p><b>Stagiaire</b></p> <p>Nom : .....</p> <p>Prénom : .....</p> <p>Classe : .....</p> <p>E-mail : .....</p>	<p><b>Structure de stage</b></p> <p>Nom de la structure : .....</p> <p>Adresse : .....</p> <p>Téléphone : .....</p> <p>Nom du signataire de la convention : .....</p> <p>E-mail : .....</p> <p>Nom du tuteur chargé du suivi du stage : .....</p> <p>E-mail : .....</p>
--	---