



SEMAINES			ALTERNANCE	SECTEURS PROFESSIONNELS POSSIBLES	OBJECTIFS DU STAGE
11	10-mars-25	14-mars-25	MFR	<p>Au choix en fonction du <b>projet professionnel</b> de l'apprenant</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier et comprendre le fonctionnement de la structure</li> <li>• Identifier les différents professionnels et leurs rôles</li> <li>• Repérer les différents métiers</li> <li>• Repérer et respecter le rôle de chaque membre du personnel</li> <li>• Repérer l'organisation des locaux et le rôle des différents espaces</li> <li>• Repérer les équipements et le matériel à disposition</li> <li>• Identifier les aspects de sécurité</li> <li>• Respecter l'organisation et les exigences du travail</li> <li>• Réaliser les tâches demandées de manière efficace</li> <li>• Faire preuve de discrétion, respecter le secret professionnel</li> <li>• Repérer les caractéristiques des usagers</li> <li>• Adapter sa pratique au public et au contexte</li> <li>• Avoir une tenue, un langage et une attitude professionnelle</li> <li>• Faire preuve de motivation et prendre des initiatives adaptées</li> <li>• Transmettre ses observations et rendre compte à son référent</li> <li>• Participer à la communication avec les usagers ou la clientèle</li> <li>• Participer à l'accueil des usagers ou de la clientèle</li> <li>• Participer à l'entretien des locaux et lieux de vie</li> </ul>
12	17-mars-25	21-mars-25	Orientation		
13	24-mars-25	28-mars-25	MFR		
14	31-mars-25	04-avr-25	Orientation		
15	07-avr-25	11-avr-25	MFR		
16	14-avr-25	18-avr-25	Orientation		
17	21-avr-25	25-avr-25	MFR		
18	28-avr-25	02-mai-25	Vacances scolaires		
19	05-mai-25	09-mai-25	Orientation		
20	12-mai-25	16-mai-25	Orientation		
21	19-mai-25	23-mai-25	MFR		
22	26-mai-25	30-mai-25	Orientation		
23	02-juin-25	06-juin-25	MFR		
24	09-juin-25	13-juin-25	Orientation		
25	16-juin-25	20-juin-25	MFR (Revisions DNB)		
26	23-juin-25	27-juin-25	Orientation		

**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 : .....