



STAGE N°2 : VENTE-ACCUEIL-SERVICE

Découvrir des activités professionnelles et des métiers du service, de l'accueil ou de la vente
Acquérir une communication et un vocabulaire technique adaptés

SEMAINES			ALTERNANCE	SECTEURS PROFESSIONNELS POSSIBLES	OBJECTIFS DU STAGE
2	04-janv-21	10-janv-21	MFR	<ul style="list-style-type: none"> Structures sanitaires et sociales Hôtellerie-restauration Boulangerie-pâtisserie-chocolaterie Magasin alimentaire Magasin prêt à porter Magasin de décoration Parfumerie - parapharmacie Fleuristerie - jardinerie 	<ul style="list-style-type: none"> Identifier et comprendre le fonctionnement de la structure Identifier les différents professionnels et leurs rôles Repérer les différents métiers Repérer et respecter le rôle de chaque membre du personnel Repérer l'organisation des locaux, le rôle des différents espaces Repérer les équipements et le matériel à disposition Identifier les aspects de sécurité Respecter l'organisation et les exigences du travail Faire preuve de discrétion, respecter le secret professionnel Repérer les caractéristiques des usagers Adapter sa pratique au public et au contexte Avoir une tenue, un langage et une attitude professionnelle Faire preuve de motivation et prendre des initiatives adaptées Transmettre ses observations et rendre compte à son référent Participer à la communication avec les usagers ou la clientèle Participer à l'accueil des usagers ou de la clientèle Participer à l'entretien des locaux et lieux de vie Participer à la mise en valeur du lieu d'accueil ou de vente
3	11-janv-21	17-janv-21	Vente-accueil-service		
4	18-janv-21	24-janv-21	MFR		
5	25-janv-21	31-janv-21	Vente-accueil-service		
6	01-févr-21	07-févr-21	MFR		
7	08-févr-21	14-févr-21	Vente-accueil-service		
8	15-févr-21	21-févr-21	Congés		
9	22-févr-21	28-févr-21	Vente-accueil-service		
10	01-mars-21	07-mars-21	MFR		
11	08-mars-21	14-mars-21	MFR		
12	15-mars-21	21-mars-21	Visite de stage		
13	22-mars-21	28-mars-21	Vente-accueil-service		
14	29-mars-21	04-avr-21	MFR		
15	05-avr-21	11-avr-21	Vente-accueil-service		

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 :