



CAPa SAPVER 1^{ère} année

ENTREPRISE N°3 : ANIMATION

Participer à l'encadrement d'activités d'animation

SEMAINES			ALTERNANCE	SECTEURS PROFESSIONNELS POSSIBLES	COMPETENCES VISEES - TACHES A REALISER
3	17-janv-22	21-janv-22	MFR	<ul style="list-style-type: none"> • Petite enfance et jeunesse : centre de loisirs, école maternelle, multi-accueil, micro-crèche, temps d'accueil périscolaire • Personnes âgées : EHPAD, MARPA, PUV, foyer logement, association d'aide à domicile • Personnes handicapées : MAS, IME • Personnes malades : clinique, hôpital 	<p>Exemples d'activités auprès de personnes âgées :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Activités manuelles : confection de bouquet, origamis, cartes de vœux... • Activités artistiques : musique, chants, gymnastique douce, peinture... • Activités cognitives : jeu de mémoire... • Accompagnement à l'extérieur : promenade, sortie... <p>Exemples d'activités auprès d'enfants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Activités manuelles : cuisine, découpage, collage, pâte à modeler... • Activités artistiques : musique, chants, comptines, danse, peinture... • Activités graphiques • Jeux extérieurs <p>Mise en place d'une activité simple :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prise de renseignements sur les spécificités des usagers • Prise de renseignements sur les objectifs de l'activité • Préparation et vérification du matériel avant l'activité • Installation de l'espace avant l'activité • Participation à l'accueil et à l'installation des usagers • Participation à la présentation de l'activité et à la transmission des consignes • Respect de la chronologie et les différents temps de l'activité • Co-animation de l'activité
4	24-janv-22	28-janv-22	Animation		
5	31-janv-22	04-févr-22	Animation		
6	07-févr-22	11-févr-22	MFR		
7	14-févr-22	18-févr-22	Animation		
8	21-févr-22	25-févr-22			
9	28-févr-22	04-mars-22	Animation		
10	07-mars-22	11-mars-22	MFR		
11	14-mars-22	18-mars-22	Visite de stage Evaluation pratique		
12	21-mars-22	25-mars-22	Animation		

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 :