



CAPa SAPVER 1ère année

STAGE N°2 : SERVICE AUX PERSONNES

Hygiène des locaux -Restauration collective-Animation

SEMAINES			ALTERNANCE	SECTEURS PROFESSIONNELS POSSIBLES	COMPETENCES VISEES - TACHES A REALISER
1	02-janv-23	06-janv-23	MFR	<p>• Petite enfance : Ecole maternelle Centre de loisirs-Accueil périscolaire Multi-accueil Micro-crèche Maison d'assistance maternelle...</p> <p>• Personnes âgées : EHPAD MARPA Petite Unité de Vie Foyer logement Résidence seniors Association d'aide à domicile...</p> <p>• Personnes malades : Clinique Hôpital Service rééducation...</p> <p>• Personnes en situation d'handicap : MAS, IME...</p>	<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 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 des personnes (préparation et distribution de repas)</p> <ul style="list-style-type: none"> Participation à la préparation des repas Préparation préliminaires sur les denrées Assemblages des entrées froides, des desserts... Repérage des spécificités des usagers (biberons, repas spéciaux : mixés, allergies,...) Dressage d'un buffet et participation à la distribution des repas Aide à la prise de repas. Débarrassage des tables et rangement Participation au tri et élimination des déchets <p>Etre capable de proposer et mettre en place des activités d'animation 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
2	09-janv-23	13-janv-23	Service aux personnes		
3	16-janv-23	20-janv-23	Service aux personnes		
4	23-janv-23	27-janv-23	Service aux personnes		
5	30-janv-23	03-févr-23	MFR		
6	06-févr-23	10-févr-23	Service aux personnes		
7	13-févr-23	17-févr-23	Vacances scolaires		
8	20-févr-23	24-févr-23	Service aux personnes		
9	27-févr-23	03-mars-23	MFR		
10	06-mars-23	10-mars-23	Service aux personnes		
11	13-mars-23	17-mars-23	Visite de stage Evaluation pratique (animation)		
12	20-mars-23	24-mars-23	MFR		
13	27-mars-23	31-mars-23	Service aux personnes		
14	03-avr-23	07-avr-23	Service aux personnes		
15	10-avr-23	14-avr-23	Service aux 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 :