



SEMAINES			ALTERNANCE	SECTEURS PROFESSIONNELS POSSIBLES	COMPETENCES VISEES - TACHES A REALISER
36	05-sept-22	09-sept-22	MFR	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Secteur touristique et culturel</b> : office de tourisme, musée</li> <li>• <b>Secteur hôtellerie</b> : auberge, maison d'hôte, hôtel</li> <li>• <b>Secteur administratif</b> : mairie, collectivité territoriale</li> <li>• <b>Secteur médical</b> : Cabinet médical, hôpital, résidence pour personnes âgées</li> <li>• <b>Secteur social</b> : Centre social, MJC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprendre le fonctionnement de la structure</li> <li>• Comprendre et identifier l'organigramme de la structure</li> <li>• Identifier les partenaires.</li> <li>• Prendre connaissance de documents internes</li> <li>• Participer à l'accueil physique et/ou téléphonique</li> <li>• Identifier les besoins</li> <li>• Informer, orienter le public accueil</li> <li>• Utiliser un standard téléphonique</li> <li>• Noter et transmettre des messages</li> <li>• Participer à la communication interne et externe de la structure</li> <li>• Repérer la signalétique</li> <li>• Participer à la réalisation d'une enquête de satisfaction</li> <li>• Préparer et organiser le matériel d'une salle de réunion</li> <li>• Participer à des réunions internes</li> <li>• Participer à des actions de communication et de promotion</li> <li>• Trier et envoyer des documents administratifs</li> <li>• Utiliser les moyens matériels de la structure</li> </ul>
37	12-sept-22	16-sept-22	Accueil		
38	19-sept-22	23-sept-22	MFR		
39	26-sept-22	30-sept-22	Accueil		
40	03-oct-22	07-oct-22	Accueil		
41	10-oct-22	14-oct-22	MFR		
42	17-oct-22	21-oct-22	Accueil		

**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 : .....