












Classe : T ATMFC

Diplôme préparé : CAP Assistant Technique en Milieux Familial et Collectif

L'élève doit renseigner les parties le concernant avant de se rendre dans les entreprises

 info pour l'élève <u>Document à redonner rapidement</u> à votre professeur principal	<input type="checkbox"/> P1 : 27-11 au 15-12-2023 <input type="checkbox"/> P2 : 18-03 au 12-04-2024	 info pour l'entreprise <u>Document à retourner</u> à l'élève ou au lycée																												
L'élève Nom, Prénom : _____ Date de Naissance : ____ ____ ____ ____ Hébergement demandé dans un établissement scolaire (LP Jean RONDEAU inclus) <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> Non Restauration dans l'établissement scolaire <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> Non Si oui, nom de l'établissement : _____		LP Jean Rondeau Route de Rahay 72120 SAINT CALAIS  : 02.43.63.14.14  : 02.43.63.14.19  : cdtx-0721301y@ac-nantes.fr  rondeau.e-lyco.fr																												
L'entreprise Raison Sociale : _____ Adresse : _____ Code postal ____ ____ Ville : _____ N° SIRET : _____ Assurance de l'entreprise : _____ N° de contrat : _____ Représenté par : <input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> Mme : _____ Fonction dans l'entreprise : _____  : _____  : _____  Suite au COVID19, nos procédures ont changé : le téléphone et l'adresse mail du responsable de l'entreprise sont obligatoires. Nécessité de pouvoir communiquer avec vous de toutes informations jugées utiles.		<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>Horaire</th> <th>matin</th> <th colspan="2">Après midi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Lundi</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Mardi</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Mercredi</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Jeudi</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Vendredi</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Samedi</td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> <p>Rappel :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La durée hebdomadaire de travail ne doit pas excéder 35h - Moins de 18 ans : Horaire compris entre 6h et 22h, avec un maximum de 8h par jour. - 2 jours de repos consécutifs obligatoires, dimanches inclus 	Horaire	matin	Après midi		Lundi				Mardi				Mercredi				Jeudi				Vendredi				Samedi			
Horaire	matin	Après midi																												
Lundi																														
Mardi																														
Mercredi																														
Jeudi																														
Vendredi																														
Samedi																														
Tuteur de l'entreprise à contacter pour le suivi de la période de formation : Nom, Prénom : _____ Service : _____  : _____  : _____																														

ACCEPTE d'accueillir l'élève

N'ACCEPTE PAS

En cas d'accord, une convention vous sera transmise prochainement



Dans le meilleur des cas, vous voudrez bien, SVP, vous attacher à répondre au jeune sous huitaine,

Fait à :

Signature et cachet

Le :

Validation du professeur
Date et signature

Activités prévues en milieu professionnel :

Les activités réalisées par le stagiaire se feront sous la responsabilité du chef d'entreprise qui s'assurera du respect des règles d'hygiène et de sécurité.

Dès le début du stage, l'élève sera informé précisément, par un représentant de l'entreprise, des règles d'hygiène et de sécurité à respecter et quelles sont les machines qui lui sont interdites d'utilisation.

Liste des activités professionnelles réalisables par le stagiaire

Les activités techniques ci-dessous sont exercées pour tout ou partie selon l'organisation des postes de travail des structures collectives ou des services ou selon les contrats qui lient le professionnel et l'employeur.

En milieu familial	En milieu collectif
<p>1 - Activités liées à l'alimentation :</p> <p>1-01 Approvisionnement, entreposage des denrées et des plats préparés 1-02 Réalisation d'entrées froides, d'entrées chaudes, de desserts 1-03 Réalisation de plats principaux 1-04 Réalisation de collations 1-05 Mise en place et service des repas 1-06 Remise en état des matériels et des espaces de repas</p>	<p>1 - Activités de production alimentaire :</p> <p>1 - 01 Réception, stockage, entreposage de denrées, de préparations culinaires élaborées à l'avance 1 – 02 Préparations préliminaires des denrées en vue de leur cuisson ou de leur assemblage 1 – 03 Réalisation par assemblage de préparations servies froides (entrées, desserts) 1 - 04 Réalisation de préparations culinaires simples 1 - 05 Adaptation de préparations culinaires à des spécifications diététiques prescrites 1 – 06 Préparation de collations 1 – 07 Conditionnement en vue d'une distribution différée dans le temps ou dans l'espace 1 – 08 Maintien et remise en température des préparations culinaires élaborées à l'avance 1 – 09 Préparation du service et distribution 1 – 10 Remise en état des espaces de préparation et de service des repas</p>
<p>2 – Activités d'entretien du cadre de vie :</p> <p>2 - 1 Approvisionnement et entreposage des produits d'entretien des locaux, des matériels 2 - 2 Entretien du logement ou des espaces privés</p>	<p>2 – Activités d'entretien du cadre de vie :</p> <p>2 - 1 Gestion des matériels et des produits d'entretien des locaux 2 - 2 Entretien des espaces privés et des espaces collectifs</p>
<p>3 – Activités d'entretien du linge et des vêtements</p> <p>3 - 1 Gestion du linge familial 3 – 2 Approvisionnement et entreposage des produits d'entretien du linge et des vêtements 3 - 3 Entretien du linge familial et des vêtements</p>	<p>3 – Activités d'entretien du linge et des vêtements</p> <p>3 - 1 Gestion du linge* de la collectivité (réception, préparation, rangement) 3 – 2 Gestion des produits et des matériels d'entretien du linge traité sur place 3 - 3 Entretien du linge traité sur place</p> <p>* le terme <i>linge</i> inclut les vêtements (de travail, des usagers/clients)</p>

Il est demandé à ce professionnel de faire preuve d'organisation et d'adaptation dans son travail et de contrôler la qualité des services effectués.

La spécificité des milieux de travail (travail au domicile privé des personnes ou travail dans des structures aux organisations diverses) implique qu'il se situe en tant que professionnel afin de ne pas confondre l'exercice de son activité professionnelle avec ses propres pratiques personnelles.

Quel que soit le milieu dans lequel il intervient, ce professionnel doit témoigner de qualités en communication face à la diversité des publics avec lesquels il entre en relation et vis à vis des professionnels dont il partage ou complète l'activité.

En particulier au domicile privé, il exerce tout ou partie de son activité dans une relation de négociation avec l'employeur. Il en résulte une prise d'initiative dans le cadre des activités professionnelles courantes, en particulier lorsqu'il doit décider d'actions pour atteindre ou améliorer le résultat escompté ou pour prévenir un risque.