**Activités prévues :**

Santé et sécurité au travail - Rôle spécifique du maître de stage vis-à-vis du stagiaire :

* *évaluer dès son accueil ses connaissances en santé et sécurité au travail et son aptitude à identifier et prévenir les risques pour lui-même et pour les autres,*
* *conforter et compléter la formation du stagiaire relativement à la santé et la sécurité au travail.*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | |  | **Au lycée** | **En PFMP** |
| **FONCTION 1 : Contribution au fonctionnement de la structure ou du service par la mise en œuvre d’un projet d’animation** | | **A.1.1.**  **Prise en compte du contexte d’exercice et du projet de la structure** | | Identification des caractéristiques de la structure et du public accueilli |  |  |
| Recueil des caractéristiques démographiques, sociologiques, culturelles et économiques du territoire d’exercice |  |  |
| Exploitation et analyse des données collectées |  |  |
| Repérage du rôle des différents acteurs présents dans la structure et sur le territoire |  |  |
| Identification des axes et des enjeux du projet de la structure pour une prise en compte dans le projet d’animation |  |  |
| Contribution à l’élaboration et à l’évolution du projet de la structure |  |  |
| **A.1.2.**  **Conception et réalisation d’un projet d’animation** | | Formalisation du projet d’animation incluant :   * identification et analyse des besoins et des demandes des publics * formulation des objectifs du projet d’animation * proposition et hiérarchisation des réponses adaptées au besoin ou à la demande * identification et mobilisation des moyens * organisation des actions définies en collaboration avec d’autres acteurs * élaboration des outils de suivi et d’évaluation |  |  |
| Réalisation des actions définies en collaboration avec d’autres acteurs |  |  |
| Adaptation et réajustement du projet en fonction des aléas rencontrés |  |  |
| Evaluation du projet d’animation et rédaction d’un bilan |  |  |
| **A.1.3. Communication professionnelle au sein de la structure et en direction des acteurs** | | Communication interne   * communication au sein de l’équipe professionnelle sur ses activités, ses projets * participation à l’élaboration d’une stratégie de communication * actualisation des informations |  |  |
| Communication externe   * recueil des demandes, des besoins et des attentes du public * mise en œuvre d’actions de promotion et de valorisation des projets d’animation * contribution à la communication autour du projet de la structure * relations avec les acteurs participant à la mise en œuvre des projets d’animation |  |  |
|  | |  | |  | **Au lycée** | **En PFMP** |
| **FONCTION 2 : Animation visant le maintien de l’autonomie sociale et le bien être personnel en établissement ou à domicile** | **A.2.1. Identification des caractéristiques et des attentes des personnes en perte d’autonomie** | | | Prise en compte des besoins identifiés, des potentialités et des difficultés liées à l’état de santé de la personne âgée |  |  |
| Recueil des demandes, des attentes, des souhaits de la personne âgée |  |  |
| Prise en compte, actualisation du projet personnel de la personne âgée |  |  |
| Recueil d’informations auprès des autres professionnels |  |  |
| Observation et prise en compte des espaces et cadres de vie de la personne âgée |  |  |
| Observation des attitudes, des comportements et des interactions sociales |  |  |
| **A.2.2. Conception d’activités de maintien de la vie relationnelle, sociale et culturelle** | | | Proposition d’activités diversifiées et adaptées aux besoins, attentes et demandes des personnes âgées ainsi qu’à leurs capacités motrices et cognitives |  |  |
| Mobilisation des ressources nécessaires à la conception des activités |  |  |
| Conception d’activités d’animation de la vie sociale, et/ou de maintien de l’autonomie sociale |  |  |
| Conception d’activités adaptées avec l’équipe pluriprofessionnelle, les bénévoles, les partenaires |  |  |
| Planification des activités à réaliser |  |  |
| Gestion du budget de l’activité en lien avec l’équipe administrative |  |  |
| **A.2.3. Réalisation d’activités de maintien de la vie relationnelle, sociale et culturelle** | | | Sensibilisation et accompagnement de la personne vers l’activité |  |  |
| Mobilisation de techniques favorisant l’implication de la personne âgée dans l’activité |  |  |
| Animation d’activités favorisant le maintien du lien social |  |  |
| Animation d’activités adaptées aux troubles cognitifs et aux capacités motrices de chaque personne |  |  |
| Gestion du groupe dans sa diversité |  |  |
| Adaptation de l’activité en fonction des comportements des personnes |  |  |
| Gestion des temps transitionnels |  |  |
| Evaluation et bilan en équipe |  |  |
|  | | |  |  | **Au lycée** | **En**  **PFMP** |
| **FONCTION 3 : Animation visant l’épanouissement, la socialisation et l’exercice des droits citoyens** | | **A.3.1.**  **Conception d’activités socioéducatives et socioculturelles** | | Elaboration des activités socioéducatives dans le respect de la règlementation en vigueur et en lien avec le projet de la structure |  |  |
| Elaboration d’activités adaptées aux caractéristiques, aux capacités, aux rythmes, aux besoins et aux demandes des publics |  |  |
| Choix de démarches et de méthodes éducatives visant la participation et l’implication des publics accueillis |  |  |
| Choix d’activités au sein d’un répertoire d’activités d’expression, d’activités physiques ou scientifiques et techniques |  |  |
| Soutien à l’émergence d’activités à l’initiative des publics |  |  |
| Elaboration ou adaptation des processus et des outils d’évaluation des activités |  |  |
| Elaboration ou adaptation des processus et des outils d’évaluation des activités |  |  |
| Gestion du budget des activités en lien avec le responsable de la structure |  |  |
| **A.3.2.**  **Réalisation d’activités socioéducatives et socioculturelles** | | Mise en œuvre des conditions favorables à la participation et à l’implication du public accueilli |  |  |
| Animation d’activités socioéducatives en assurant un cadre sécurisant |  |  |
| Gestion du groupe au cours de l’activité |  |  |
| Observation et prise en compte des propositions du public au cours de l’activité |  |  |
| Adaptation de l’activité en fonction des attitudes et des comportements des personnes ou des situations imprévues |  |  |
| Evaluation et bilan de l’activité |  |  |
| **A.3.3. Encadrement du public sur l’intégralité du temps d’accueil** | | Accueil du public dans sa diversité et au cours des différents temps de la journée |  |  |
| Présentation au public des activités proposées au sein de la structure |  |  |
| Dialogue avec les acteurs éducatifs et/ou les partenaires |  |  |
| Observation des attitudes, des comportements et des interactions sociales |  |  |
| Repérage, traitement et/ou signalement des situations particulières au responsable |  |  |
| Organisation et animation des temps transitionnels, informels et/ou de vie quotidienne dans un cadre sécurisant |  |  |