Ma page d'accueil

Votre page d'accueil affiche une vue d'ensemble des modules permettant la construction de votre **Portfolio** sur vos 3 années de formation en Baccalauréat Professionnel Assistance à la Gestion des Organisations **AGOrA**.

Le **Portfolio** est un outil personnel de collecte des acquis de votre formation et des acquis de vos expériences.

Cet outils va vous servir à :

- Réaliser de votre CV et lettre de motivation que ce soit dans le cadre d'une recherche de stage ou d'une recherche d'emploi
- Élaborer votre dossier professionnel indispensable à votre certification,
- Construire votre dossier de poursuite d'études,

En résumé, vous allez construire votre “**book**” de compétences professionnelles.

Votre **Portfolio** est constitué des éléments suivants :

- Votre profil,
- Vos activités professionnelles,
- Vos entretiens professionnels.

Votre tableau de bord vous permet d'avoir une vue d'ensemble des compétences mises en oeuvre et de vos savoirs associés.

L'ensemble des éléments affichés sur la page d'accueil se retrouve dans les menus 1. Vous bénéficiez d'une double entrée.

pour revenir à la page d'accueil

2 pour accéder à votre profil. Vous pouvez changer votre adresse électronique, changer votre mot de passe et demander un contraste d'affichage plus élevé pour certains modules.

Ma présentation

Objectif du module

Ce module permet de renseigner votre profil professionnel.

- Votre carte de visite professionnelle
- Votre parcours scolaire
- Vos expériences dans des organisations (entreprises, associations, collectivités territoriales/locales)
- Votre projet professionnel.

Ma carte de visite professionnelle

En cliquant sur “Ma présentation” 1, vous accédez directement à votre carte de visite professionnelle

Votre carte de visite professionnelle doit mentionner obligatoirement votre **Nom/Prénom** 2 auquel il est fortement recommandé d'associer votre photo.

Vous rendrez plus dynamique et plus visible votre carte professionnelle sur les réseaux sociaux (LinkedIn, Facebook, etc.) si vous associez un média 3 audio ou/et vidéo à votre présentation. Il est possible de visualiser le fichier associé au champs ou de le supprimer de la sélection

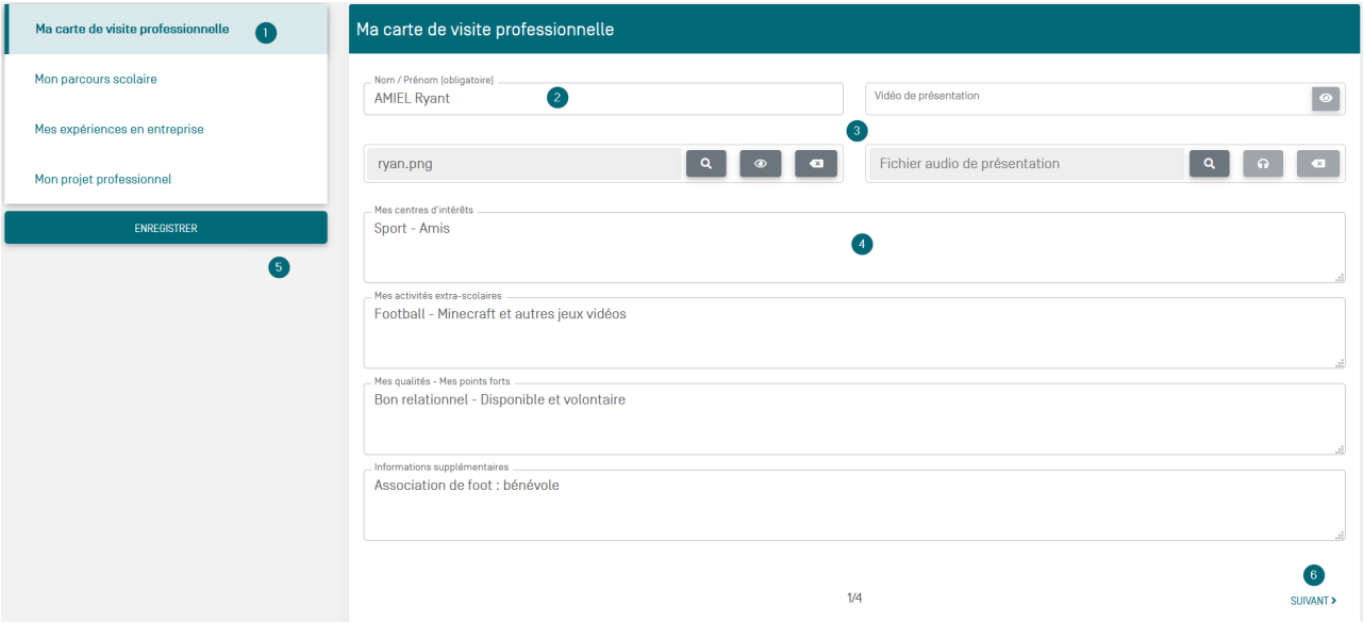
Il convient ensuite de recenser tous les éléments 4 qui peuvent être utiles, non seulement pour votre CV, mais aussi pour votre poursuite d'études :

- Vos centres d'intérêts
- Vos activités extra-scolaires
- Vos qualités - Vos points forts
- Les informations non indiquées dans les rubriques précédentes mais que vous souhaitez faire connaitre

Il est important de veiller à son actualisation.

L'accès à “Mon parcours scolaire” se fait en cliquant sur “suivant” 6 ou à partir du menu contextuel.

Attention: Pensez à enregistrer votre saisie



Vous disposez d'un espace de stockage de vos fichiers et vos liens. Ces ressources peuvent être organisées dans des dossiers que vous nommerez avec cohérence pour les retrouver rapidement et facilement. La taille maximale d'un fichier est de 2 Mo.

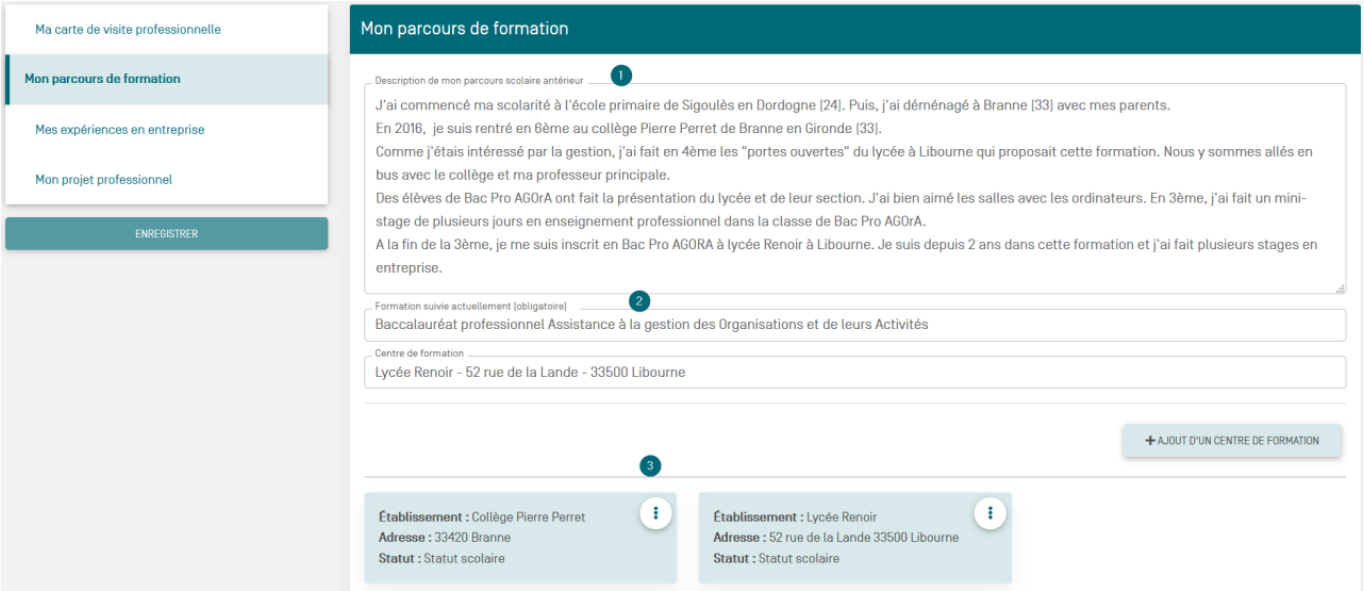
Si votre fichier est trop lourd (> 2Mo), vous pouvez utiliser des outils de compression de fichiers en ligne et/ou agir sur le contenu (dimensions, résolution, etc.) pour réduire son poids.

Vous pouvez agir sur le fichier en affichant le menu contextuel par un clic-droit. Ce menu permet de visualiser le fichier, de le télécharger ou de le supprimer.

Mon parcours scolaire

Cette partie vous permet de renseigner votre parcours scolaire qui vous a conduit vers le Bac Pro AGORA.

- Description de mon parcours scolaire antérieur
- Formation suivie actuellement et Centre de formation
- Vignette de l'établissement fréquenté (nom et adresse)

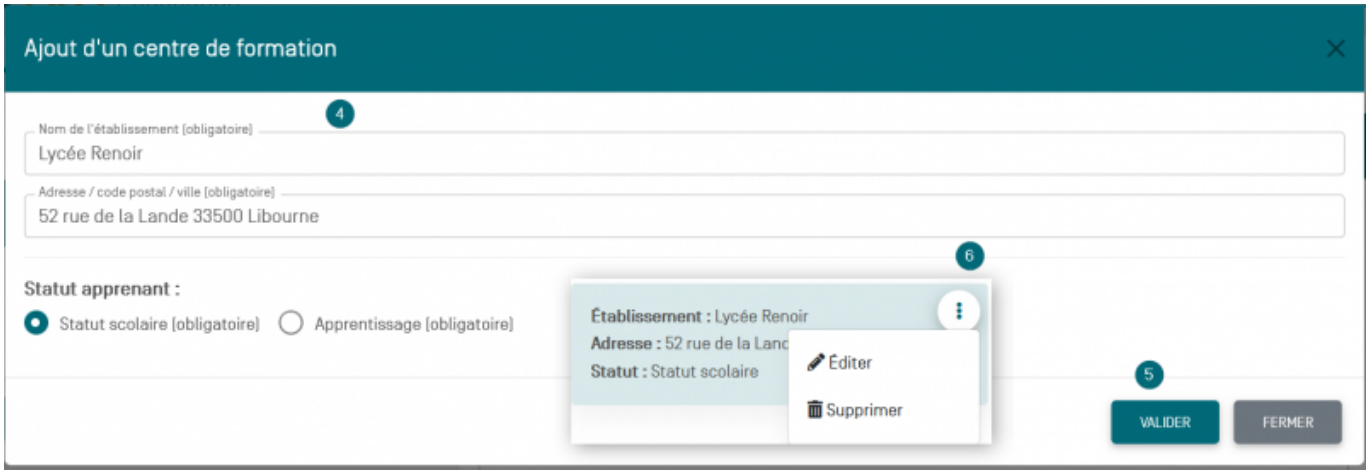


1 Vous décrivez, dans cette partie, votre parcours scolaire et les raisons qui vous ont conduit à choisir le Bac pro Assistance à la Gestion des Organisation. Cette description permet de comprendre votre choix d'orientation.

2 Vous devez renseigner obligatoirement votre formation actuelle et le centre dans lequel vous êtes. Cette information n'est pas obligatoire mais elle est conseillée pour un meilleur suivi de votre parcours.

3 Lors de la description de votre parcours scolaire, vous avez forcément cité des établissements (école primaire, collège, lycée, etc.). Il convient de les ajouter en renseignant la fiche d'identité du centre de formation 4 (nom de l'établissement et son adresse). Elles apparaissent sous forme de “vignette” pour une meilleure visualisation.

Une fois la vignette renseignée, il faut la valider 5. Si vous souhaitez la modifier en éditant la vigentte ou la supprimer 6, il suffit de cliquer sur ⋮

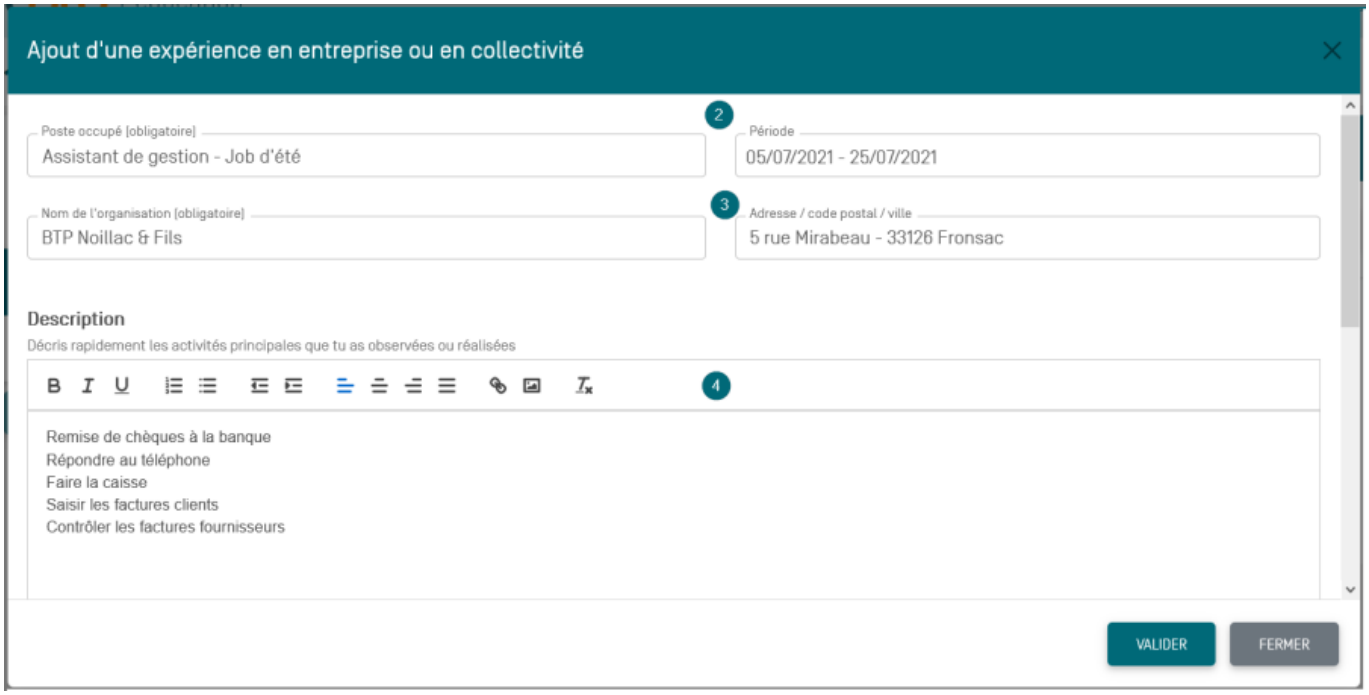


Mes expériences en entreprise

Vous allez renseigner, dans cette partie, vos expériences dans des organisations (entreprises, collectivités locales et territoriales, associations).

L'ajout d'une expérience 1 permet d'accéder au formulaire de renseignements.

- Indiquer le poste occupé et la période 2
- Renseigner le nom de l'entreprise et son adresse 3
- Décrire les principales activités réalisées ou observées 4



Mon projet professionnel

Votre projet professionnel va se construire au fur et à mesure de votre avancée dans ta formation. Vous ferez évoluer vos choix puisque vous êtes seul pilote de votre parcours de formation qui va vous mener vers l'emploi ou la poursuite d'études auprès l'obtention de votre baccalauréat.

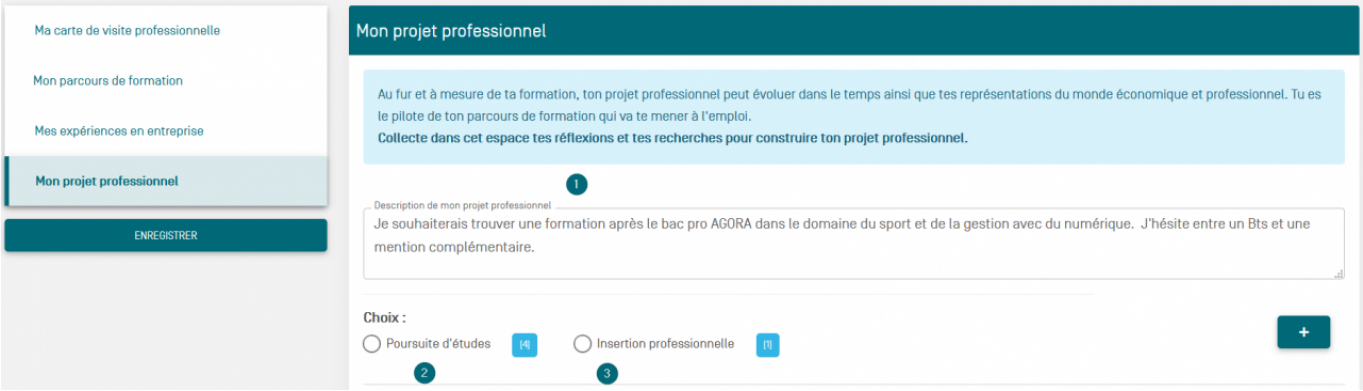
Il est probable que vous n'ayez pas beaucoup d'éléments à renseigner à l'entrée en seconde. L'idée n'est pas de tout savoir mais bien de construire votre parcours dans le temps, celui de votre formation en Bac Pro AGORA.

- “**Poursuite d'études**” permettra en terminale de mieux préparer et renseigner Paroursup
- “**Insertion professionnelle**” est là pour vous aider à organiser vos recherches et à conserver une trace de vos actions.

1 **Description de mon projet professionnel**. Cette description est indispensable pour observer/constater l'évolution de votre projet professionnel. Vous pouvez la renseigner même s'il y a peu d'éléments.

2 **Choix “Poursuite d'études”.** Vous inscrivez toutes les formations qui vous intéressent après le bac même celles pour lesquelles vous êtes indécis(e). Vous êtes toujours à temps de les supprimer.

3 **Choix “Insertion professionnelle”.** Vous inscrivez les entreprises que vous avez contactées et les actions réalisées.

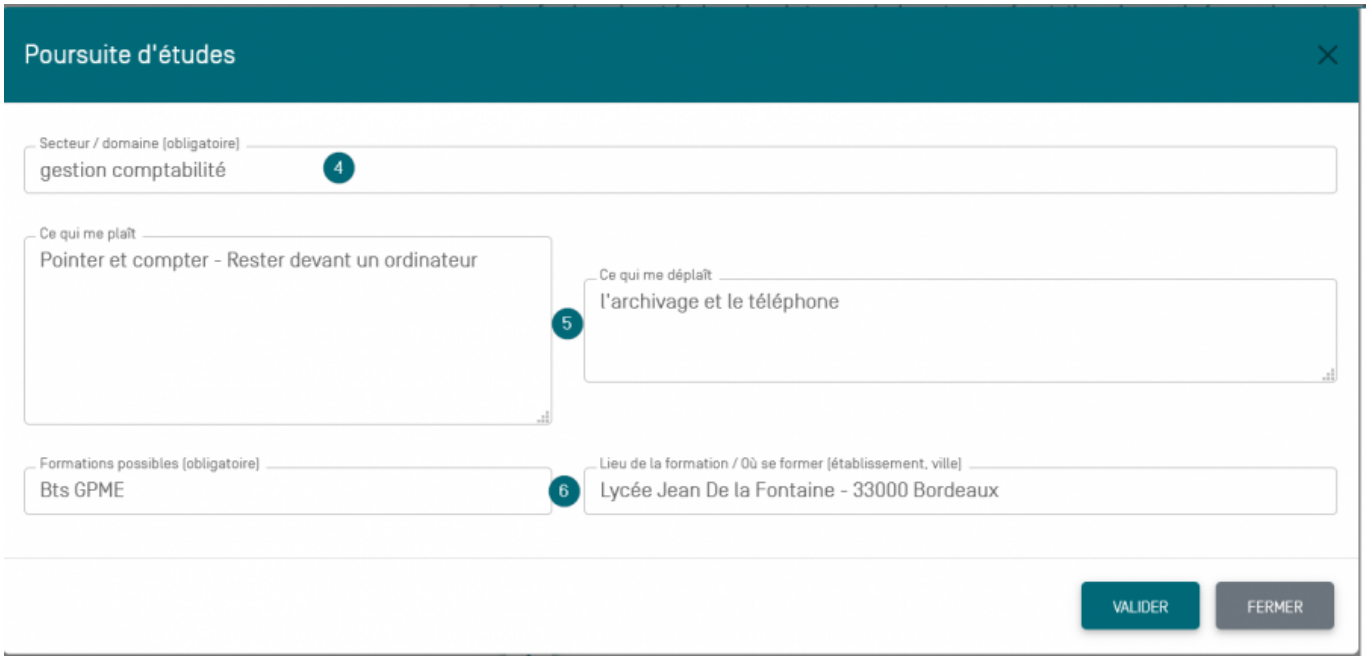


Dans le cadre d'une poursuite d'études, vous allez lister les formations qui vous intéressent 2 en ajoutant une “vignette” “Poursuite d'études”.

4 Indiquez obligatoirement le secteur/domaine professionnel

5 Renseignez “ce qui vous plaît” et “ce qui vous déplaît” dans cette formation et/ou ce métier d'après vos connaissances et vos représentations. Ceci doit vous aider dans votre choix d'orientation. Aussi, il est important de bien renseigner ces indicateurs.

6 Indiquez la formation possible et l'établissement (nom et adresse)



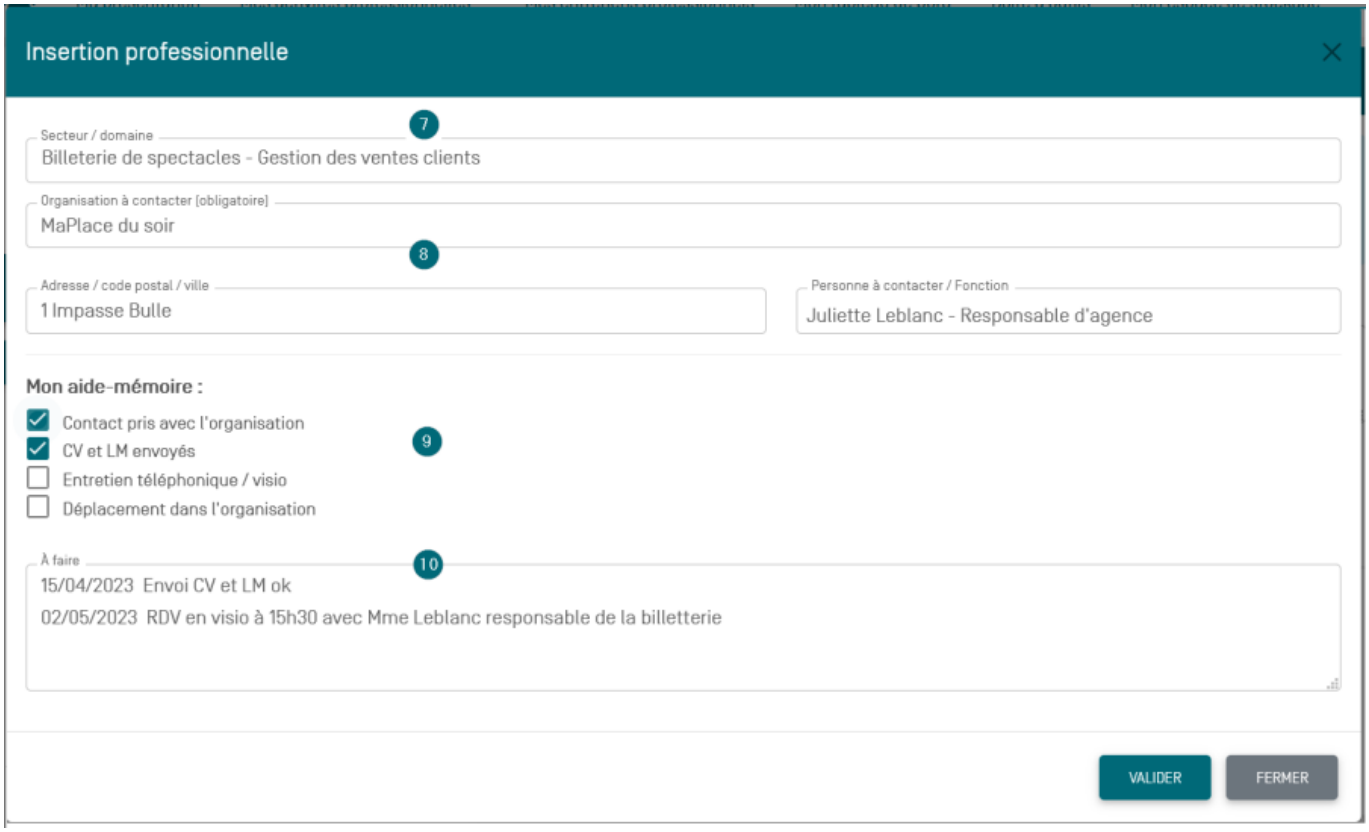
Dans le cadre d'une insertion professionnelle, vous allez lister les organisations contactées 3 en ajoutant une vignette “Insertion professionnelle”.

7 Indiquez le secteur/domaine d'activité

8 Saisir le nom de l'organisation et son adresse

9 Cocher les actions réalisées après de l'organisation (CV et LM envoyés, Contacts pris, entretien et déplacement dans l'organisation)

10 Indiquez ce qui est “à faire” en précisant des dates et des actions pour assurer un meilleur suivi.


Insertion professionnelle
7
Secteur / domaine
Billeterie de spectacles - Gestion des ventes clients
Organisation à contacter (obligatoire)
MaPlace du soir
8
Adresse / code postal / ville
1 Impasse Bulle
Personne à contacter / Fonction
Juliette Leblanc - Responsable d'agence
Mon aide-mémoire :
Contact pris avec l'organisation
CV et LM envoyés
9
Entretien téléphonique / visio
Déplacement dans l'organisation
10
À faire
15/04/2023 Envoi CV et LM ok
02/05/2023 RDV en visio à 15h30 avec Mme Leblanc responsable de la billetterie
VALIDER
FERMER