

Mes activités professionnelles



Objectif du module

Ce module permet de rendre compte des situations professionnelles rencontrées dans les organisations lors d'une PFMP, lors d'un évènement ou à l'occasion du Chef d'Oeuvre.

Vous pouvez réaliser un compte-rendu :

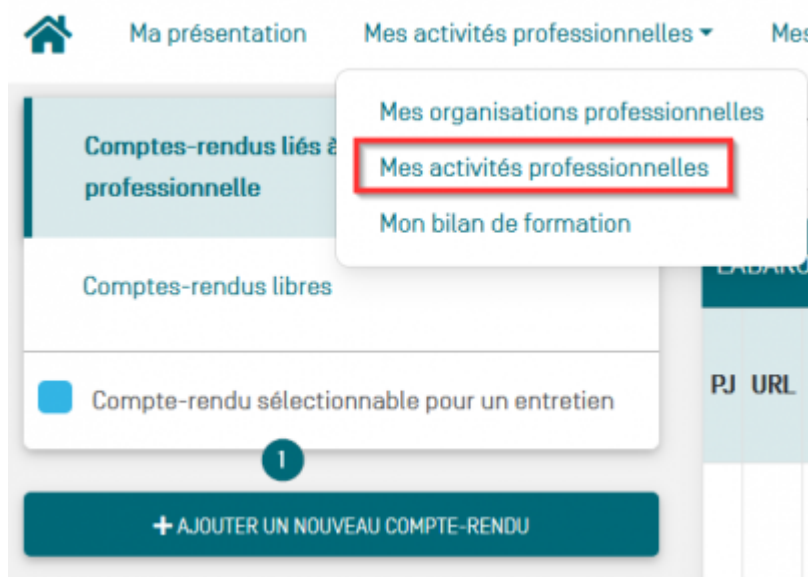
- Lié à une organisation professionnelle réelle ou simulée
- Libre issue d'une expérience dans une organisation hors PFMP

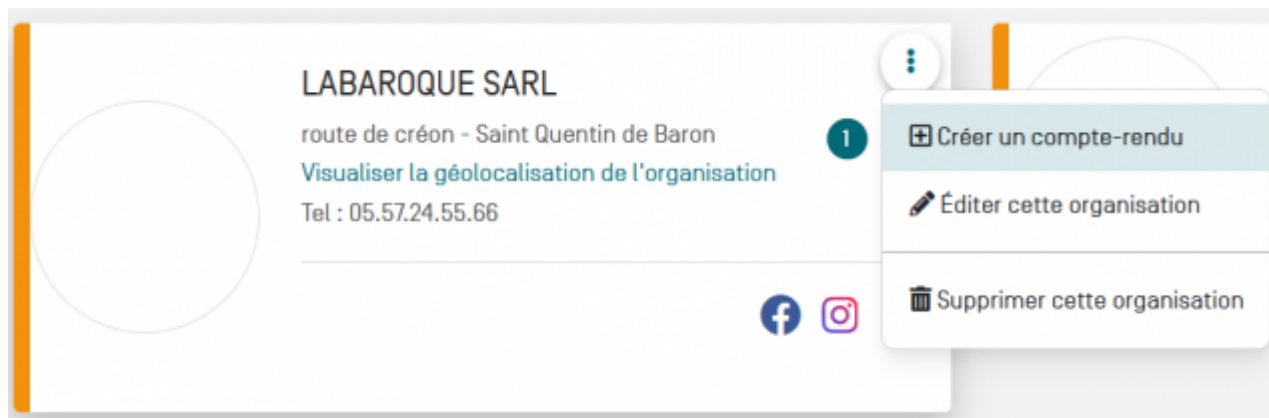
Un compte-rendu peut faire l'objet d'un entretien professionnel avec votre enseignant de spécialité.

Création d'un compte-rendu d'activité

La création d'un compte-rendu d'activité peut se faire à partir :

- "Mes activités professionnelles"
- "Liste de mes organisations professionnelles"





► Informations

Vous devez saisir obligatoirement un titre représentatif du compte-rendu d'activité puis cliquer sur **SUIVANT >**

► Contexte de l'activité

.Le contexte professionnel correspond aux organisations rencontrées en formation qu'elles soient réelles ou fictives.

- Les organisations réelles ont été saisies dans “Mes organisations professionnelles”. Il convient d'en sélectionner une en cliquant sur **LIER À MES ORGANISATIONS PROFESSIONNELLES**
- Lorsque l'organisation est fictive, elle n'apparaît pas dans “Mes organisations professionnelles”. Il convient de la créer **CRÉER UNE ORGANISATION FICTIVE**

La liste des organisations affichées permet de vérifier leur existence dans la base “Mes organisations professionnelles” **3**

Création d'un compte-rendu d'activité

← RETOUR À LA LISTE DE MES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

Informations

Liaison avec le référentiel

Contexte de l'activité

Saisie de l'activité

Ressources associées

Commentaires

☒ Enregistrer
☐ Enregistrer puis exporter
☐ Enregistrer et quitter

ENREGISTRER

Contexte de l'activité

Dans cet espace tu peux rattacher cette activité à plusieurs contextes professionnels. Cela peut être une organisation pour laquelle tu as déjà créé une carte descriptive détaillée. Tu peux également lier cette activité à une organisation fictive qu'il te faudra créer.

LIER À MES ORGANISATIONS PROFESSIONNELLES CRÉER UNE ORGANISATION FICTIVE

Raison sociale / nom de l'organisation : LABARQUE SARL
 Adresse / Code postal / Ville : route de créon - Saint Quentin de Baron
 Structure juridique : SARL
 Domaine d'activité : CHARPENTIER
 Numéro de téléphone : 05.57.24.55.66

Lieu de réalisation : En établissement de formation
 Service : Gestion (01/03/2021 - 26/03/2021) avec Virginie MARLONY

Il convient de cliquer sur **LIER À MES ORGANISATIONS PROFESSIONNELLES** pour afficher l'ensemble des services des différentes organisations dans lesquelles vous avez réalisé vos PFMP.

- Rechercher l'organisation et le service correspondant
- Sélectionner le service en le cochant pour faire apparaître les conditions de réalisation
- Sélectionner la condition dans laquelle vous avez réalisé l'activité.
- Valider votre saisie

Choix de l'organisation

Raison sociale / nom de l'organisation : LABARQUE SARL
 Adresse / Code postal / Ville : route de créon - Saint Quentin de Baron

☐ Gestion
☐ En établissement de formation
☒ En organisation à l'occasion de PFMP / Apprentissage
☐ En organisation à l'occasion d'actions ponctuelles
☐ Expérience extra-scolaire
☒ Accueil

Raison sociale / nom de l'organisation : Sous-préfecture
 Adresse / Code postal / Ville : 8 Avenue de Verdun - 33500 Libourne

☐ Service des cartes grises
☐ Service Permis de conduire

Raison sociale / nom de l'organisation : Pare Brise Expert
 Adresse / Code postal / Ville : ZI La Ballastière - 33450 Libourne

☐ Gestion

VALIDER FERMER

► Saisie de l'activité

La saisie du compte-rendu d'activité se décompose en 5 items

- Quand et où l'activité s'est déroulée ?
- Comment as-tu réalisé cette activité ?
- Ce que je savais de ce que j'avais à faire
- Ce que je voulais faire
- Qu'est-ce que tu penses de ce que tu as fait ?

Un questionnement approfondi vous aide à rédiger votre compte-rendu.

Quand et où l'activité s'est déroulée ?

- Où as-tu réalisé cette activité ?
- Qui t'a demandé de réaliser cette activité ?
- Quelle fonction a cette personne ?
- Quand as-tu réalisé cette activité?
- Avais-tu une contrainte de temps pour réaliser cette activité ?
- Dans quel but as-tu réalisé cette activité ?

Création d'un compte-rendu d'activité

[← RETOUR À LA LISTE DE MES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES](#)

- Informations
- Liaison avec le référentiel
- Contexte de l'activité
- Saisie de l'activité**
- Ressources associées
- Commentaires

Saisie de l'activité

Quand et où l'activité s'est déroulée ?

Où as-tu réalisé cette activité ? 8

Qui t'a demandé de réaliser cette activité ?

Quelle fonction a cette personne ?

Quand as-tu réalisé cette activité ?

Avais-tu une contrainte de temps pour réaliser cette activité ?

Dans quel but as-tu réalisé cette activité ?

B I U **☰ ☲ ☱** **☴ ☵ ☶** **☷ ☸ ☹** **🔗 📎 🔖**

J'ai effectué mon stage dans l'entreprise LABARROQUE qui se situe à Saint Germain du Puch celle ci est une entreprise de menuiserie charpenterie. Ma tutrice Virginie MARLONY est la comptable de l'entreprise. J'ai réalisé cette tâche toute la matinée du jeudi 16 mars.

Ma tâche était de répondre au appels téléphonique de l'entreprise dès que ma tutrice était absente à son bureau.

Comment as-tu réalisé cette activité ?

As-tu réalisé seul(e) cette activité ?

Si non, qui t'a aidé(e) ?

Tu as commencé par quoi ? Et ensuite ? Et après ?

Qu'est-ce que tu as fait ? Dans quel ordre ? Quelles informations es-tu allé(e) chercher ?

Quel(s) outil(s) numérique(s) as-tu utilisé ?

Quelles opérations as-tu fait ? As-tu eu des décisions à prendre pendant la réalisation de cette activité ?

J'étais en totale autonomie mais Virginie m'avait donné quelques indications et je connaissais bien toutes les personnes de l'entreprise à contacter. J'ai attendu que le téléphone

► Liaison avec les activités professionnelles

Votre compte-rendu d'activité s'inscrit dans une ou plusieurs activités de votre référentiel Bac Pro AGORA.

- Cocher la ou les activités mises en oeuvre en fonction du bloc de compétences
- Cocher le(s) savoir(s) liés à vos activités : savoirs de gestion, savoirs juridiques et économiques, savoirs liés à la communication et au numérique

Création d'un compte-rendu d'activité

← RETOUR À LA LISTE DE MES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

Informations

Contexte de l'activité

Saisie de l'activité

Liaison avec les activités professionnelles

Ressources associées 

Commentaires

☒ Enregistrer
☐ Enregistrer puis exporter
☐ Enregistrer et quitter

ENREGISTRER

Liaison avec les activités professionnelles

CHOIX DES ACTIVITÉS MISES EN OEUVRE

Pôle 1 - Gestion des ... 

Pôle 2 - Organisatio... 

Pôle 3 - Administrat... 

Descriptif

- 1.1.1. Identifier les caractéristiques de la demande
- 1.1.2. Apporter une réponse adaptée à la demande
- 1.1.3. Produire, dans un environnement numérique, des supports de communication adaptés
- 1.1.4. Assurer le suivi administratif des opérations de promotion et de prospection

☒ 1.1. Préparation et prise en charge de la relation avec le client, l'utilisateur ou l'adhérent

☐ 1.2. Traitement des opérations administratives et de gestion liées aux relations avec le client, l'utilisateur ou l'adhérent

☐ 1.3. Actualisation du système d'information en lien avec la relation avec le client, l'utilisateur ou l'adhérent

ACTIVITÉ(S) SÉLECTIONNÉE(S)

1.1. Préparation et prise en charge de la relation avec le client, l'utilisateur ou l'adhérent

1.1.2. Apporter une réponse adaptée à la demande

► Ressources associées

Vous pouvez rattacher les fichiers et les liens utiles à votre compte-rendu (audio, vidéo, capture d'écran, lien vers un site web, etc.). Il est fortement recommandé d'organiser ces ressources dans un dossier spécifiquement créé pour les retrouver rapidement à par de "Mon espace de stockage" par exemple.