

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 et hors contexte simulé

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"

Ma présentation Mes activités professionnelles ▼ Mes entretiens professionnels Mor

Mes organisations professionnelles
Mes activités professionnelles
Mon bilan de formation

Comptes-rendus liés à une organisation professionnelle réelle

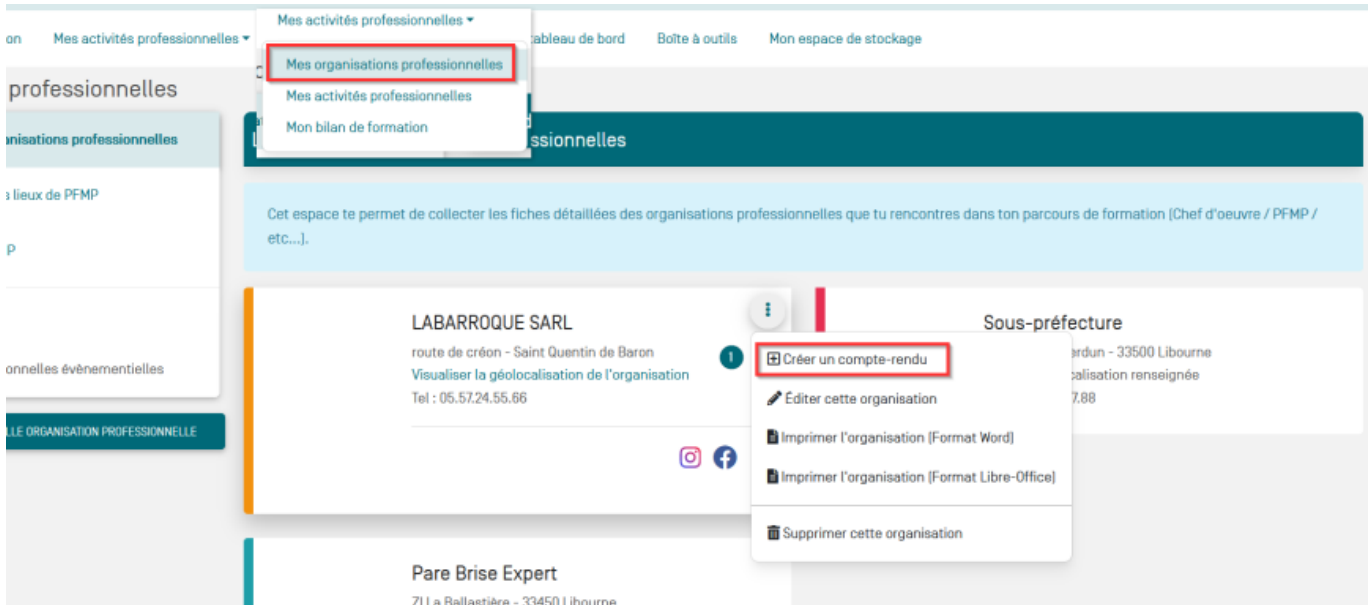
Comptes-rendus liés à une organisation professionnelle fictive

Compte-rendu sélectionnable pour un entretien

1

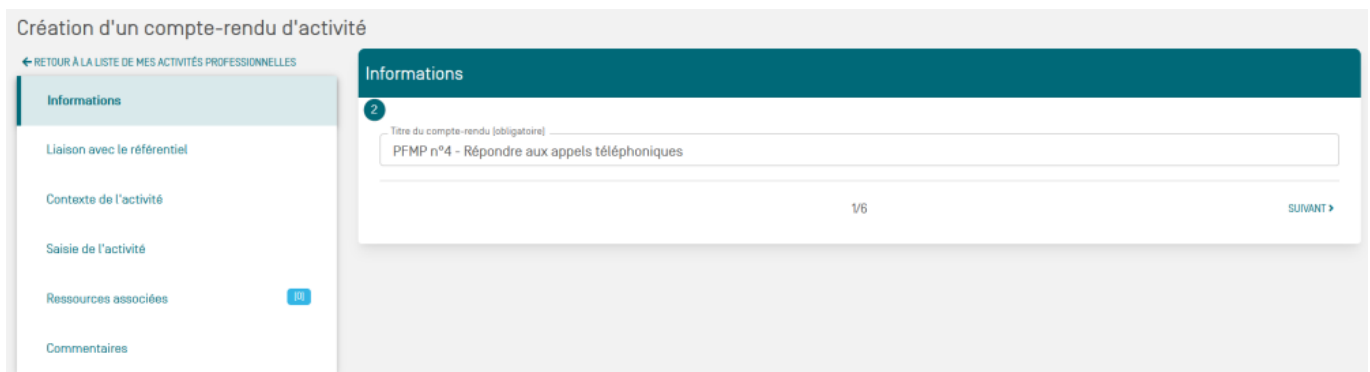
+ AJOUTER UN NOUVEAU COMPTE-RENDU

PJ URL	Titre
	PFMP 4 - L'accueil des personnes au guichet (24/06/2021)
	PFMP 4 - L'accueil des personnes au guichet (24/06/2021)



Informations

Vous devez saisir obligatoirement le 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 votre base “Mes organisations professionnelles” **3**

Création d'un compte-rendu d'activité

← RETOUR À LA LISTE DE MES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

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.

Raison sociale / nom de l'organisation : LABAROQUE 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 MARLONNY

Enregistrer
 Enregistrer puis exporter
 Enregistrer et quitter

Il convient de cliquer sur pour afficher l'ensemble des services des différentes organisations dans lesquelles vous avez réalisé vos PFMP.

- Rechercher l'organisation et le service correspondant 4
- Sélectionner le service en le cochant pour faire apparaître les conditions de réalisation 5
- Sélectionner la condition dans laquelle vous avez réalisé l'activité . 6
- Valider votre saisie 7

Choix de l'organisation

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

Gestion

En établissement de formation 6
 En organisation à l'occasion de PFMP / Apprentissage
 En organisation à l'occasion d'actions ponctuelles
 Expérience extra-scolaire
 Accueil 5

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

7

► **Saisie de l'activité**

La saisie du compte-rendu d'activité se décompose en 5 items 8

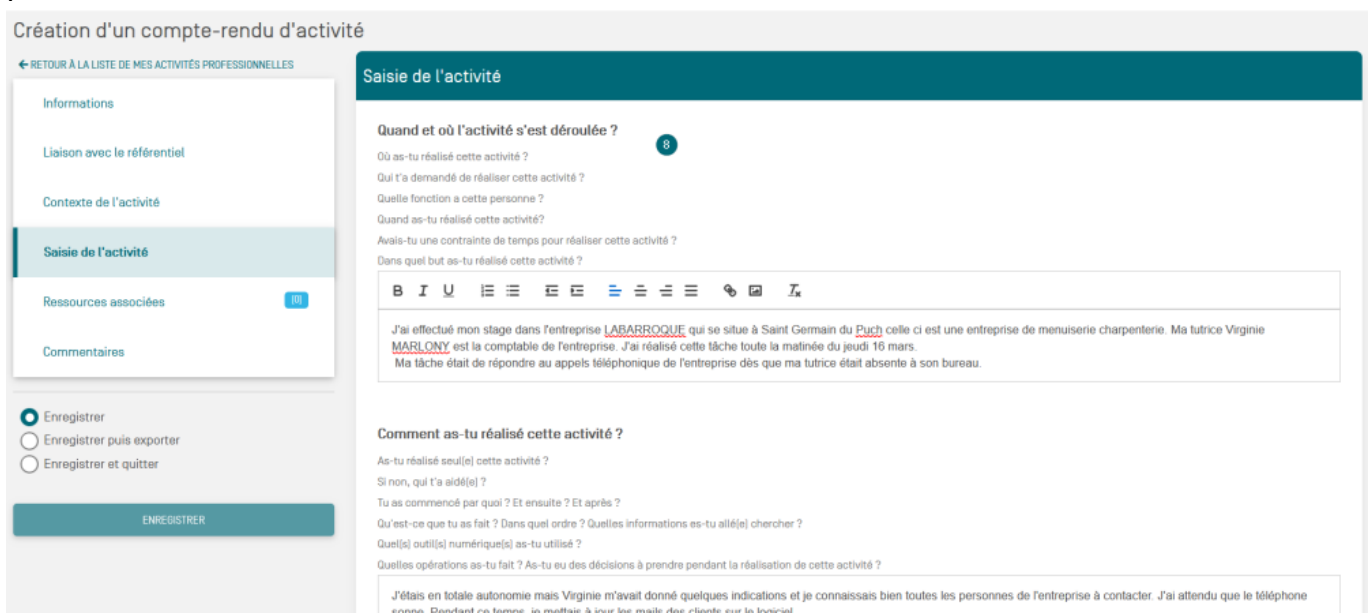
- Quand et où l'activité s'est déroulée ?
- Comment as-tu réalisé cette activité ?
- Ce que je savais de ce que j'avais à faire
- Ce que je voulais faire

- 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 ?

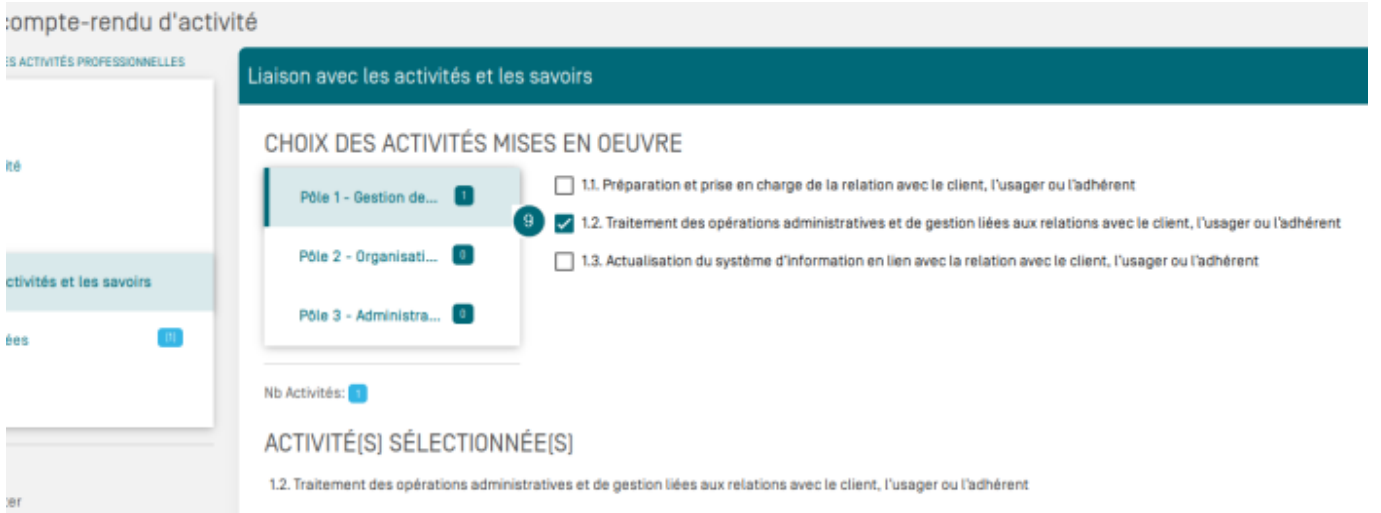


Liaison avec les activités professionnelles

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

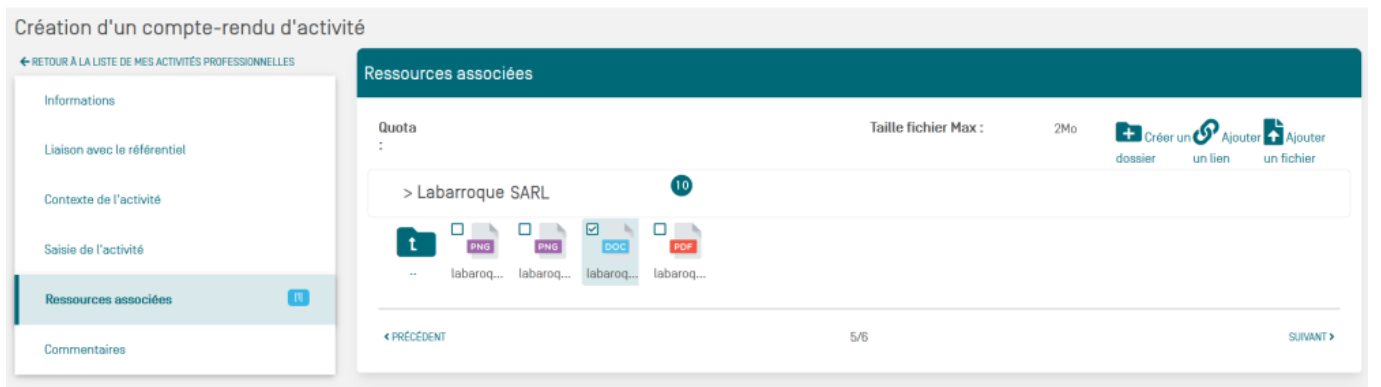
AGORA 9

- Cocher la ou les activités mises en œuvre en fonction du pôle choisi



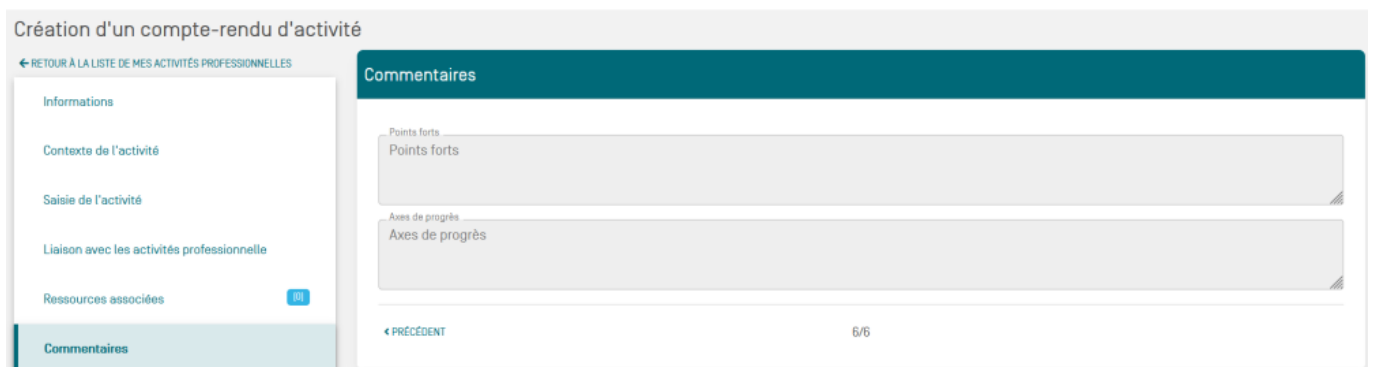
Ressources associées

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 ¹⁰



Commentaires

Votre enseignant peut commenter votre compte-rendu pour vous aider à progresser en mettant en avant vos points forts et les axes de progrès attendus.



Actions sur un compte-rendu d'activités

Il est possible d'agir sur un compte-rendu rédigé en cliquant sur 

- Modification du CR
- Impression du CR (format Word)
- Impression du CR (format Libre-office)

L'impression dans un format de traitement de texte permet de travailler sur l'esthétique du document.



The screenshot shows a user interface with a navigation bar at the top containing links like 'Ma présentation', 'Mes activités professionnelles', 'Mes entretiens professionnels', 'Mon tableau de bord', 'Boîte à outils', and 'Mon espace de stockage'. Below the navigation bar, there are several panels and a main table. On the left, there are panels for 'Comptes-rendus liés à une organisation professionnelle' and 'Comptes-rendus liés à une organisation professionnelle fictive'. The main table has columns for 'PJ URL', 'Titre', 'Activité(s)', 'Blocs de compétences' (B1, B2, B3), 'Savoirs associés', 'Modifié le', and 'Actions'. A red circle highlights the 'Actions' column for the first row, which has opened a dropdown menu with options: 'Éditer le compte rendu', 'Imprimer le compte-rendu [Format Word]', and 'Imprimer le compte-rendu [Format Libre-Office]'.

PJ URL	Titre	Activité(s)	Blocs de compétences			Savoirs associés	Modifié le	Actions
			B1	B2	B3			
	PFMP 4 - L'accueil des personnes au guichet (24/06/2021)	1.1. Préparation et prise en charge de la relation avec le client, l'utilisateur ou l'adhérent	✓			2	24/06/2021	⋮
	PFMP 4 - L'accueil des personnes au guichet (24/06/2021)	1.1. Préparation et prise en charge de la relation avec le client, l'utilisateur ou l'adhérent						✎ Éditer le compte rendu 🖨️ Imprimer le compte-rendu [Format Word] 🖨️ Imprimer le compte-rendu [Format Libre-Office]
		1.1. Préparation et prise en charge de la relation avec le client, l'utilisateur ou l'adhérent						