

# 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

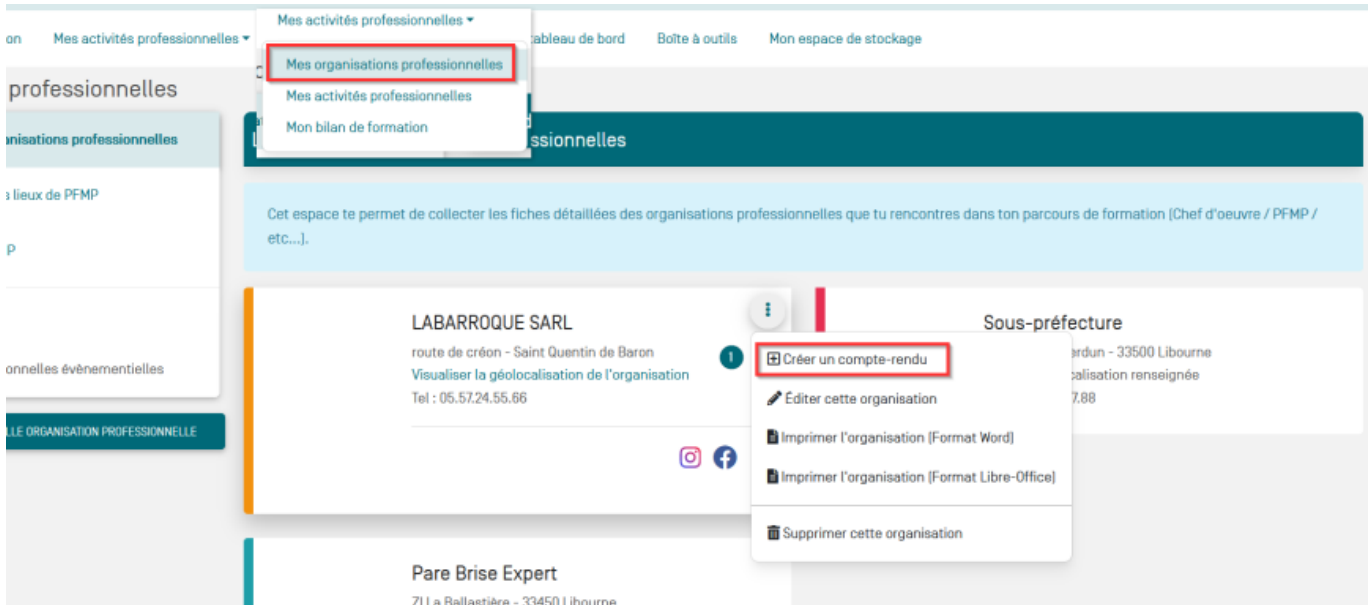
Comptes-rendus liés à une organisation professionnelle fictive

Compte-rendu sélectionnable pour un entretien

1

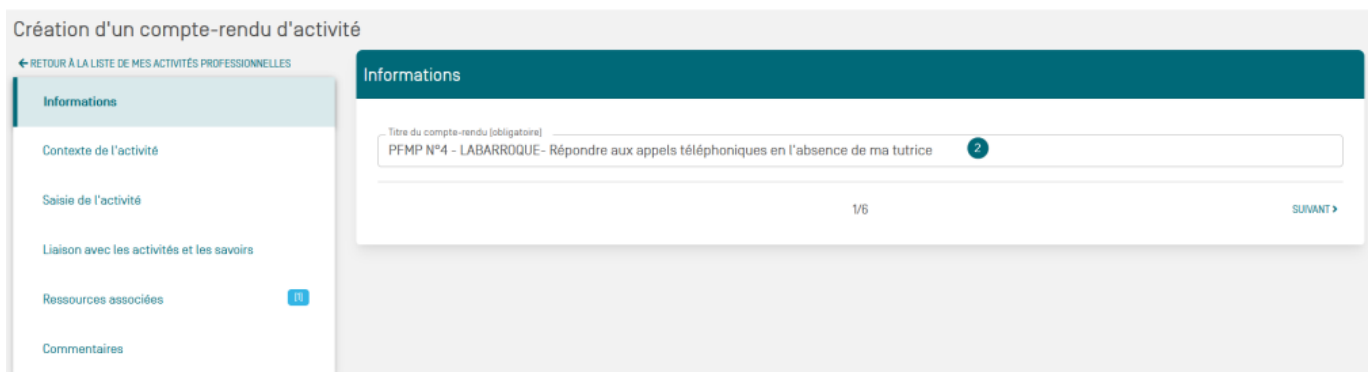
+ AJOUTER UN NOUVEAU COMPTE-RENDU

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

Informations

**Contexte de l'activité**

Saisie de l'activité

Liaison avec les activités et les savoirs

Ressources associées

Commentaires

Enregistrer  
 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 RÉELLES    LIER À UNE ORGANISATION PROFESSIONNELLE FICTIVE

Raison sociale / nom de l'organisation : LABARROQUE 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 organisation à l'occasion de PFMP / Apprentissage  
Service : Accueil (03/02/2020 - 23/02/2020) avec Marjory PAULIN

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 : LABARROQUE 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 ?

**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

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 et les savoirs** **9**

Ressources associées **10**

Commentaires

Enregistrer  
 Enregistrer et quitter

ENREGISTRER

**Liaison avec les activités et les savoirs**

CHOIX DES ACTIVITÉS MISES EN OEUVRE

Pôle 1 - Gestion des ... **1**

Pôle 2 - Organisatio... **6**

Pôle 3 - Administrat... **9**

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

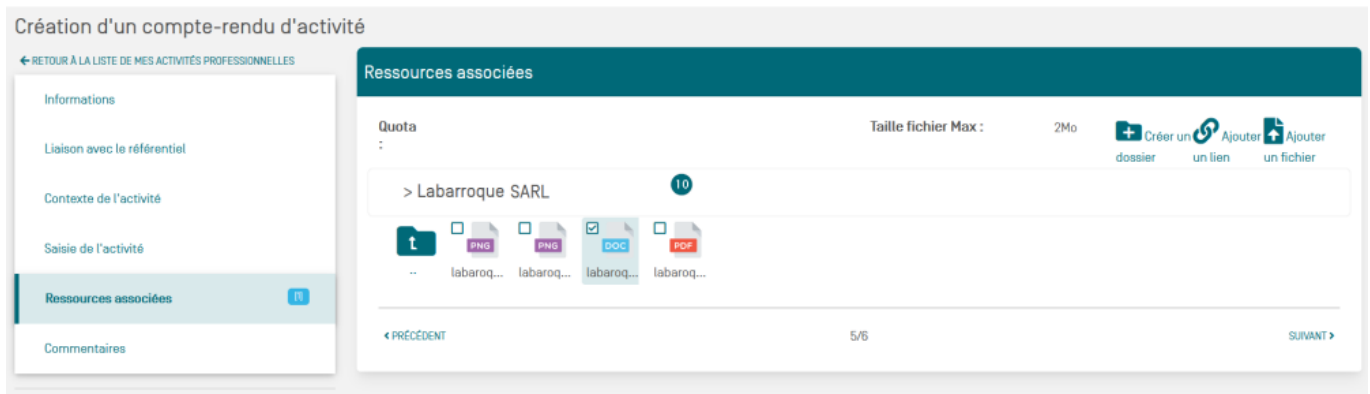
Nb Activités: **1**

ACTIVITÉ(S) SÉLECTIONNÉE(S)

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

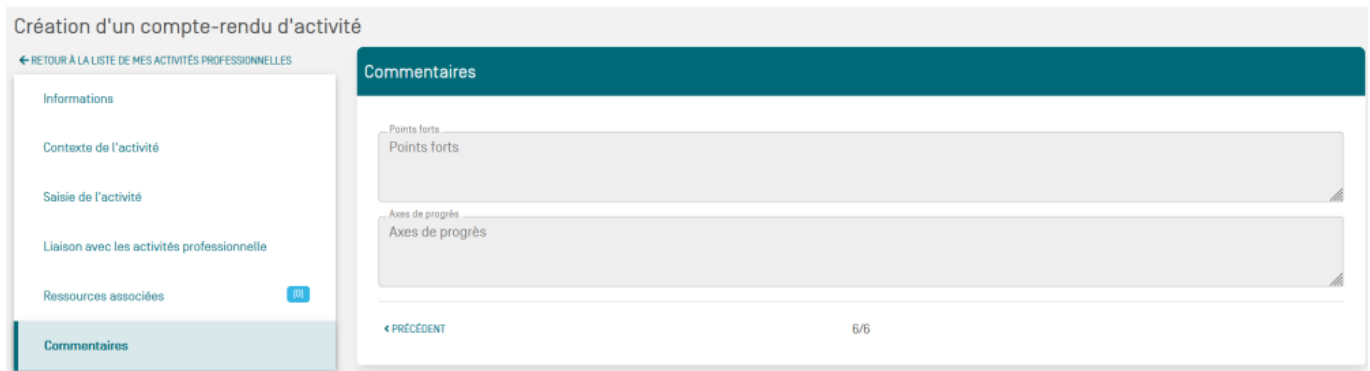
**Ressources associées**

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**



<font 18px/inherit;;#2980b9;;inherit>► **Commentaires**</font>

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.

[Ma présentation](#)
[Mes activités professionnelles ▾](#)
[Mes entretiens professionnels](#)
[Mon tableau de bord](#)
[Boîte à outils](#)
[Mon espace de stockage](#)

Comptes-rendus liés à une organisation professionnelle

- Mes organisations professionnelles
- Mes activités professionnelles
- Mon bilan de formation

Comptes-rendus liés à une organisation professionnelle fictive

Compte-rendu sélectionnable pour un entretien

[+ AJOUTER UN NOUVEAU COMPTE-RENDU](#)

[VISUALISER L'ORGANISATION](#)

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						<ul style="list-style-type: none"> <li> Éditer le compte rendu</li> <li> Imprimer le compte-rendu [Format Word]</li> <li> Imprimer le compte-rendu [Format Libre-Office]</li> </ul>
		1.1. Préparation et prise en charge de la relation avec le client, l'utilisateur ou l'adhérent						