

# Mes organisations professionnelles



## Objectif du module

Ce module permet de recenser l'ensemble des organisations (entreprise, associations, collectivités locales ou territoriales) que vous avez rencontré au cours de votre parcours de formation. Ce module vous aide aussi dans la recherche d'un lieu d'accueil de PFMP en facilitant le suivi des démarches réalisées.

Vous pourrez dans ce module :

- Lister les organisations professionnelles de votre parcours en formation
- Assurer le suivi des démarches de recherche de lieu d'accueil pour vos PFMP
- Visualiser une synthèse de toutes ces actions

## Liste de mes organisations professionnelles

Vous pouvez créer autant de fiches que d'organisations professionnelles rencontrées en PFMP. Le formulaire est organisé en 5 pages pour vous guider dans l'élaboration de la fiche détaillée.

- Les informations générales
- Le(s) service(s)
- La géolocalisation
- La ressources associées
- Les réseaux sociaux et sites
- L'organigramme

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

Vous renseignez les informations générales de l'organisation 1

- Raison sociale / nom de l'organisation
- Coordonnées : adresse/code postal/Ville et téléphone
- Structure juridique : SARL, EURL, SAS, SASU, etc.
- N° Siret / code NAF ou APE / N° TVA intracommunautaire
- Domaine d'activité : activité principale et secondaire éventuellement

Vous devez préciser les conditions de sélection de cette organisation 2

- Nature de l'organisation (champs obligatoirement renseigné). La sélection multiple est possible.
- Degré d'autonomie dans la recherche. Cette sélection est un indicateur supplémentaire qui doit tendre vers une totale autonomie.

Vous devez saisir **obligatoirement le(s) service(s)** pour permettre l'enregistrement des données

**3** en cliquant sur "Service(s) ou sur **SUIVANT >**

Création d'une organisation professionnelle

← RETOUR À LA LISTE DES ORGANISATIONS

Informations générales

Service(s) **3**

Géolocalisation de l'organisation

Ressources associées

Réseaux sociaux

Organigramme de l'organisation

Enregistrer

Enregistrer puis exporter

Enregistrer et quitter

ENREGISTRER

Informations générales

Raison sociale / Nom de l'organisation [obligatoire]

LABARQUE SARL

Adresse / Code postal / Ville

route de créon - Saint Quentin de Baron

Numéro de téléphone

05.57.24.55.66

Structure juridique

SARL

N° SIRET / code APE/NAF / n° TVA intracommunautaire

SIRET 890 261 100 00063 - TVA FR56 890 261 100 - NAF 43.91A

Domaine d'activité

CHARPENTIER

Nature de l'organisation :

PFMP (obligatoire)  Chef d'oeuvre (obligatoire)  Activités professionnelles événementielles (obligatoire)

Degré d'autonomie dans la recherche de cette organisation :

En autonomie (j'ai trouvé tout seul)  Aidé par un enseignant  Aidé par ma famille, mes connaissances

1/6

SUIVANT >

**Attention:** Pensez à enregistrer régulièrement votre saisie

<font 18px/inherit;;#2980b9;;inherit>► **Service(s)**</font>

Vous renseignez les différents services dans lesquels vous avez travaillé **4**. Vous pouvez être affecté(e) dans différents services lors de la PFMP, il suffit de les créer **5**.

La vignette du service peut être modifiée en l'éditant, dupliquée (copiée) ou supprimée **6**

Création d'une organisation professionnelle

← RETOUR À LA LISTE DES ORGANISATIONS

Informations générales

Service(s) **4**

Géolocalisation de l'organisation

Ressources associées

Réseaux sociaux

Organigramme de l'organisation

Enregistrer

Enregistrer puis exporter

Enregistrer et quitter

Service(s)

Cet espace te permet de collecter le nom des différents services pour lesquels tu as mené des activités professionnelles.

+ AJOUTER UN NOUVEAU SERVICE

Nom du service : Gestion

Période : 01/03/2021 - 26/03/2021

Nom du tuteur / responsable : Virginie MARLON

Fonction du tuteur / responsable : Gestionnaire administrative

Nom du service : Accueil

Période : 03/02/2020 - 23/02/2020

Nom du tuteur / responsable : Marjory PAULIN

Fonction du tuteur / responsable : Accueil

Éditer ce service

Dupliquer

Supprimer ce service

1/6

SUIVANT >

La création ou l'édition de la fiche du service permet d'apporter les renseignements utiles 5

- Nom du service
- Période
- Nom du tuteur ou du responsable du service
- Fonction du tuteur ou du responsable du service

**Édition du service** ✕

Nom du service 5

Gestion

Période

01/03/2021 - 26/03/2021

Nom du tuteur ou du responsable

Virginie MARLONY

Fonction du tuteur ou du responsable

Gestionnaire administrative

VALIDER
FERMER

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

Vous renseignez l'adresse de l'organisation dans la barre de recherche pour la géolocaliser 7

← RETOUR À LA LISTE DES ORGANISATIONS

Informations générales

Service(s) (2)

**Géolocalisation de l'organisation**

Ressources associées (0)

Réseaux sociaux

Organigramme de l'organisation

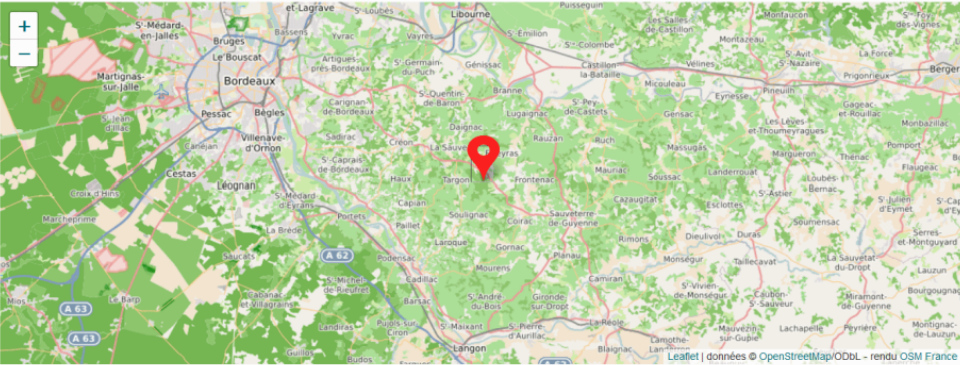
Enregistrer  
 Enregistrer puis exporter  
 Enregistrer et quitter

ENREGISTRER

**Géolocalisation de l'organisation**

Pour centrer la carte sur votre position vous devez "Autoriser l'accès à la localisation" demandée par votre navigateur.  
Vous pouvez :

- zoomer et dé-zoomer (+/-);
- déplacer la carte;
- cliquer sur la carte pour insérer le pointeur;
- déplacer le pointeur en cliquant sur l'icône bleu;
- Afin de localiser une entreprise, il suffit de renseigner son adresse dans la zone de recherche située en-dessous de la carte puis d'appuyer sur la touche "Entrée" afin de faire apparaître les résultats possibles



Pour rechercher une entreprise : <https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr>

Rechercher une adresse

route de créon - Saint Quentin de Baron 7

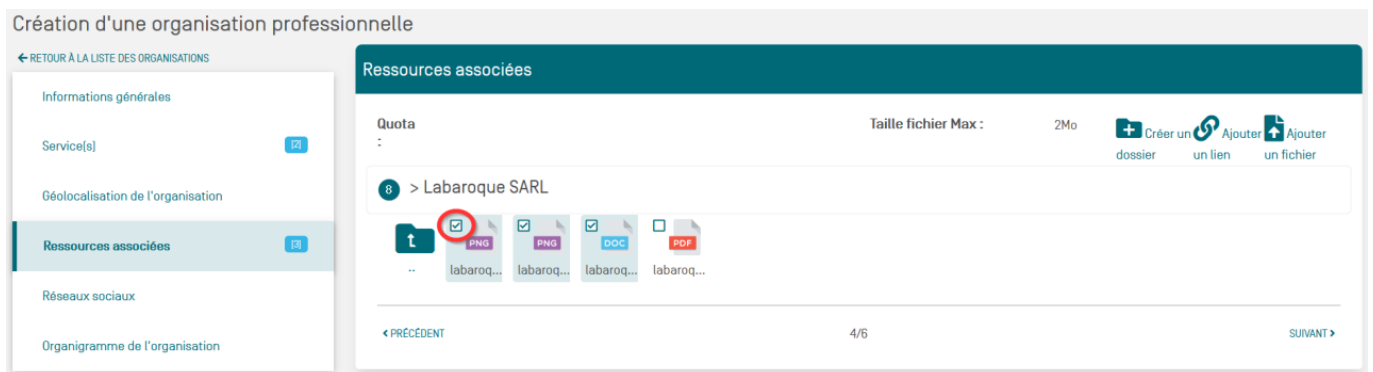
← PRÉCÉDENT
3/6
SUIVANT →

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

Vous accédez à votre espace de stockage personnel 8 pour y déposer les ressources liées à

l'organisation. Nous vous conseillons vivement de créer un dossier par organisation.

- **Sélection** par une coche de(s) fichier(s) ou lien(s) à associer à votre organisation
- **[3]** Visualisation du compteur (**[3]** fichiers sélectionnés)
- **Enregistrement** de la sélection des fichiers



**Attention:** Pensez à enregistrer régulièrement votre saisie

**Réseaux sociaux**

Les organisations sont de plus en plus présentes sur les réseaux sociaux **9**. Vous pouvez ajouter cette présence dans la fiche de votre organisation.

Il suffit de saisir un titre, de copier/coller l'URL du réseau social puis de valider votre saisie. Ce lien s'affiche sur la vignette de votre organisation **10**.

- Twitter
- Facebook
- Instagram
- LinkedIn
- Pinterest





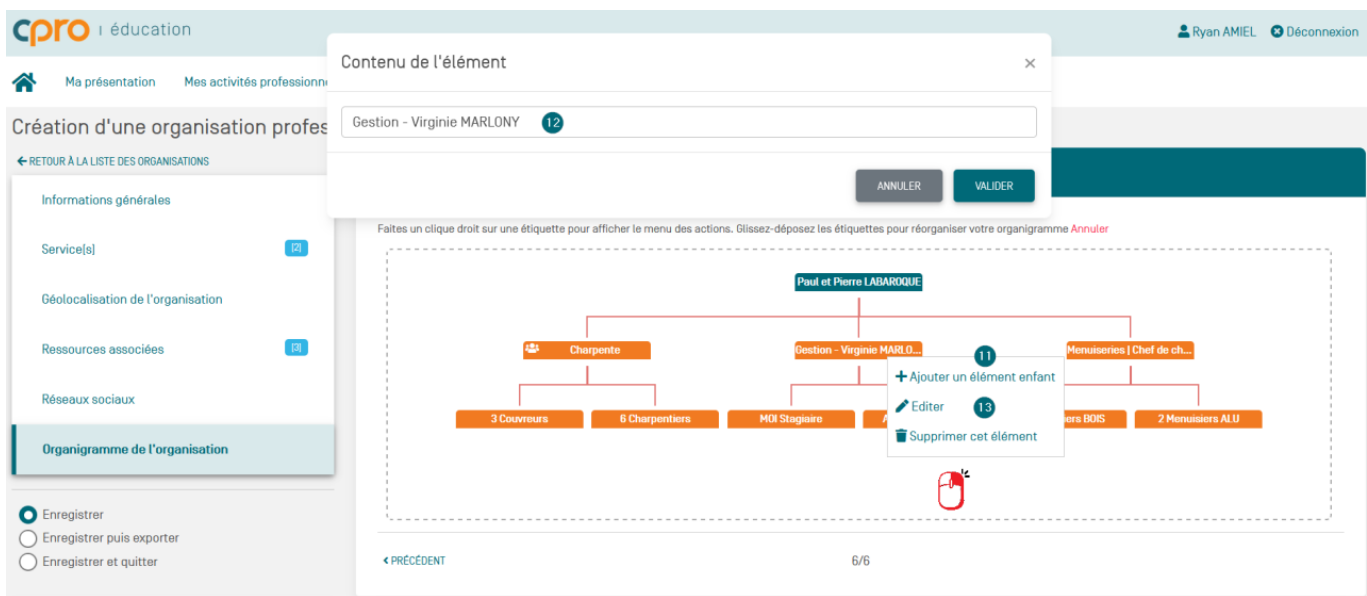
**Attention:** Le lien vers le site de l'entreprise s'ajoute dans les **“Ressources associées”**

<font 18px/inherit;;#2980b9;;inherit>► **Organigramme de l'organisation**</font>

Vous pouvez construire l'organigramme complet ou simplifié et vous positionner dans la structure.

Vous accédez par un clic-droit au menu contextuel <sup>11</sup>. Ce menu permet d'agir sur l'étiquette :

- Ajout d'un élément “enfant” <sup>12</sup>
- Modification en mode “Éditer” <sup>13</sup>
- Suppression



<font 18px/inherit;;#2980b9;;inherit>► **Vue d'ensemble - Liste de mes organisations professionnelles**</font>

La liste de vos organisations s'affiche sous forme de vignettes. La couleur fait référence à la nature de l'organisation<font inherit/inherit;;#f39c12;;inherit>PFMP</font>, <font

# inherent/inherent;;#d35400;;inherent>Chef</font> <font inherent/inherent;;#d35400;;inherent>d'oeuvre</font>ou <font inherent/inherent;;#16a085;;inherent>Activités professionnelles</font> 2

Le menu contextuel 1 donne accès à la :

- Modification en mode Éditer
- Suppression
- <font inherent/inherent;;#e67e22;;inherent>Création d'un compte-rendu de PFMP lié à cette organisation</font>

## Ajout du logo ou de la photo de l'organisation



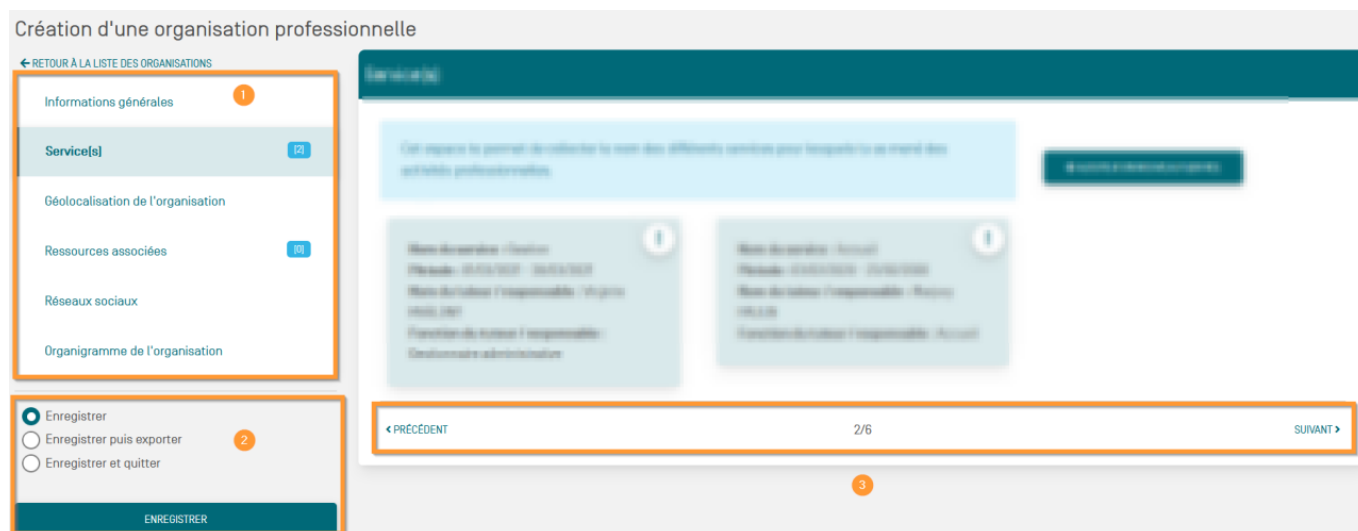
## <font 18px/inherent;;#f39c12;;inherent>► Navigation et enregistrements</font>

1 Menu contextuel pour accéder rapidement aux informations de l'organisation

2 Zone d'enregistrement des informations

- Enregistrer
- Enregistrer puis exporter pour récupérer les données saisies des organisations
- Enregistrer et quitter la "création d'une organisation professionnelle"

3 Accès à la fiche précédente ou suivante - Indication de la position page 2/6



## Recherche de mes lieux de PFMP

Cet espace vous permet de suivre vos recherches de lieux d'accueil pour vos PFMP. Il suffit d'ajouter **1** une nouvelle recherche correspondant à une organisation que vous avez sollicitée ou que vous allez solliciter.

Il convient de saisir :

- **2** Le secteur ou le domaine d'activité qui vous intéresse
- **3** Le nom de l'organisation et ses coordonnées
- **4** La personne à contacter pour le suivi avec ses coordonnées
- **5** Les informations concernant le suivi : prise de contact ou pas, méthode de contact (CV et LM, entretien, déplacement dans la structure) et rubrique "autre" pour renseigner toutes vos démarches complémentaires.

**Création d'une nouvelle recherche d'organisation** ✕

Secteur ou domaine qui m'intéresse **2**  
 mairie - secrétariat médical - informatique

Nom de l'organisation à contacter (obligatoire) **3**  
 Mairie

Adresse / Code postal / Ville (obligatoire) **3**  
 192 route de Saint Quentin - 33420 Génissac

Personne à contacter dans l'organisation **4**  
 Rémi GOURRIERE

Numéro de téléphone de la personne à contacter **4**  
 05.53.24.55.89

Courriel de la personne à contacter **4**  
 mairie.secretariat@genissac33.fr

Contact pris avec l'organisation : **5**  
 Oui  Non

Méthodes de contact : **5**  
 CV et LM envoyés  Entretien téléphonique / visio  Déplacement dans l'organisation

Autre[s] démarche[s] **5**  
 RDV mercredi 21/09/21 à 14h

**Attention:** Pensez à valider votre saisie

## Synthèse des PFMP