

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

► **Informations générales**

Vous renseignez les informations générales de l'organisation



- 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

1

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

2

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

► **Service(s)**

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 10

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

5

6

Nom du service : Gestion
 Période : 01/03/2021 - 26/03/2021
 Nom du tuteur / responsable : Virginie MARLONY
 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

< PRÉCÉDENT 2/6 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

5

Nom du service : 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

► **Géolocalisation**

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

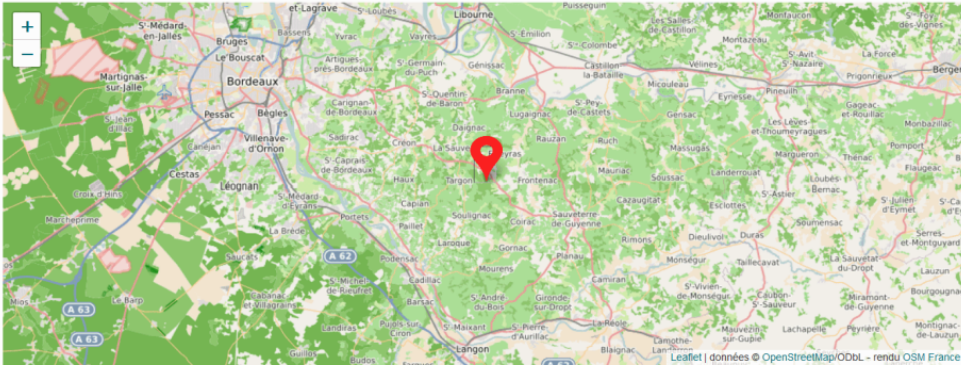
☐ Enregistrer et quitter

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 bleue;
- 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 →

► **Ressources associées**

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

← RETOUR À LA LISTE DES ORGANISATIONS

Informations générales

Service(s) (2)

Géolocalisation de l'organisation

Ressources associées (3)

Réseaux sociaux

Organigramme de l'organisation

Ressources associées

Quota : Taille fichier Max : 2Mo

+ Créer un dossier + Ajouter un lien + Ajouter un fichier

8 > Labaroque SARL

☒

☒

☒

☐

labaroq...

labaroq...

labaroq...

labaroq...

← PRÉCÉDENT 4/6 SUIVANT →

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

Création d'une organisation professionnelle

← RETOUR À LA LISTE DES ORGANISATIONS

Informations générales

Service(s) ⁹

Géolocalisation de l'organisation

Ressources associées ⁹

Réseaux sociaux

Organigramme de l'organisation

☒ Enregistrer

☐ Enregistrer puis exporter

☐ Enregistrer et quitter

Réseaux sociaux

Cet espace te permet de collecter les liens de la présence en ligne de l'organisation.
Ajoute le lien vers les pages des réseaux sociaux de l'organisation[LinkedIn, Twitter, Facebook, Instagram]

⁹ ⚠ Vous êtes responsable des liens que vous associez à votre organisation. Nous ne garantissons pas l'accès ou le fonctionnement des liens proposés.

Titre ou description du lien : Facebook

URL du lien : <https://www.facebook.com/Roquesouvragesbois> ✓ VALIDER

Facebook

◀ PRÉCÉDENT 5/6 SUIVANT ▶



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

► Organigramme de l'organisation

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

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

- Ajout d'un élément "enfant" ¹²
- Modification en mode "Éditer" ¹³
- Suppression

► Vue d'ensemble - Liste de mes organisations professionnelles

La liste de vos organisations s'affiche sous forme de vignettes. La couleur fait référence à la nature de l'organisationPFMP, Chef d'oeuvre ou Activités professionnelles ²

Le menu contextuel ¹ donne accès à la :

- Modification en mode Éditer
- Suppression
- Création d'un compte-rendu de PFMP lié à cette organisation

Ajout du logo ou de la photo de l'organisation



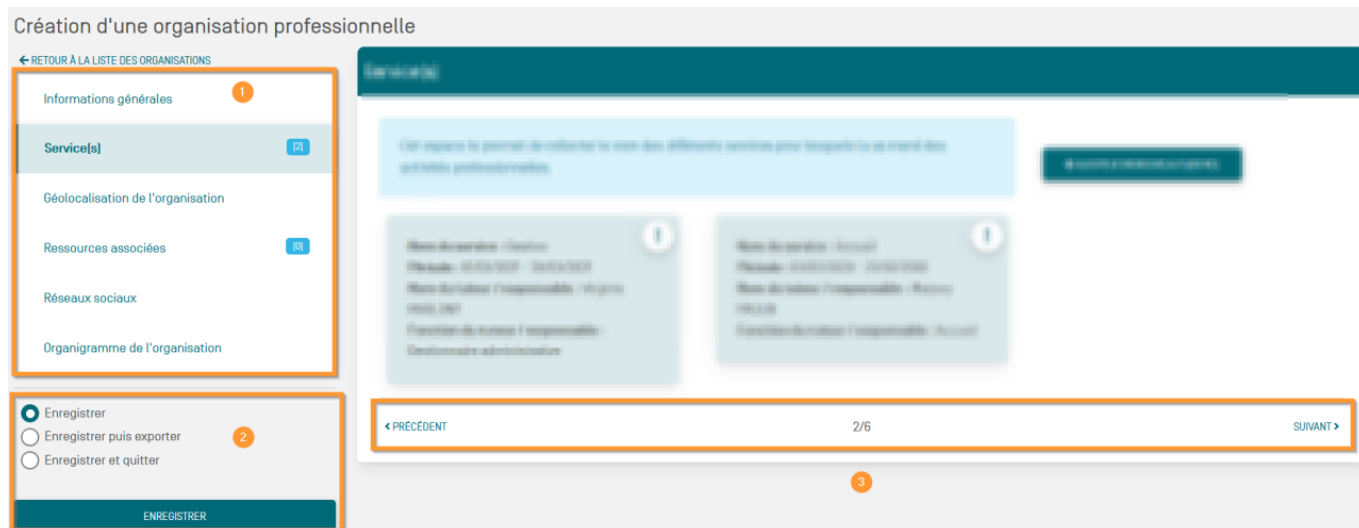
► Navigation et enregistrements

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.

Organisations professionnelles

Liste de mes organisations professionnelles

Recherche de mes lieux de PFMP

Synthèse des PFMP

Cet espace te permet de suivre tes recherches d'organisations d'accueil pour tes PFMP. Créer une carte pour chacune des organisations que tu as contacté.

+ AJOUTER UNE NOUVELLE RECHERCHE

Secteur : mairie - secrétariat médical - informatique
Nom de l'organisation : Mairie
Adresse de l'organisation : 192 route de Saint Quentin - 33420 Génissac
Contact :
Personne à contacter : Rémi GOURRIERE
Tel : 05.53.24.55.89
Email : mairie.secretariat@genissac33.fr

Secteur : secrétariat médical - informatique - Immobilier
Nom de l'organisation : Cabinet ophtalmologique Hubert & Joberty
Adresse de l'organisation : 5 Avenue Tour... - 33500 Libourne
Contact :
Personne à contacter : Flore MARQUEZ
Tel : 05.27.55.53.66
Email : secretariat@ophthalmohubert.fr

Éditer cette recherche
 Supprimer cette recherche

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.

6 Un fois la carte validée, il est possible de la modifier en accédant par un clic-droit au menu contextuel

Création d'une nouvelle recherche d'organisation

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

Nom de l'organisation à contacter [obligatoire]
 Mairie

Adresse / Code postal / Ville [obligatoire]
 192 route de Saint Quentin - 33420 Génissac

Personne à contacter dans l'organisation
 Rémi GOURRIERE

Numéro de téléphone de la personne à contacter
 05.53.24.55.89

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

Contact pris avec l'organisation :
☒ Oui ☐ Non

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

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

VALIDER FERMER

Attention: Pensez à valider votre saisie

.

Synthèse des PFMP