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**

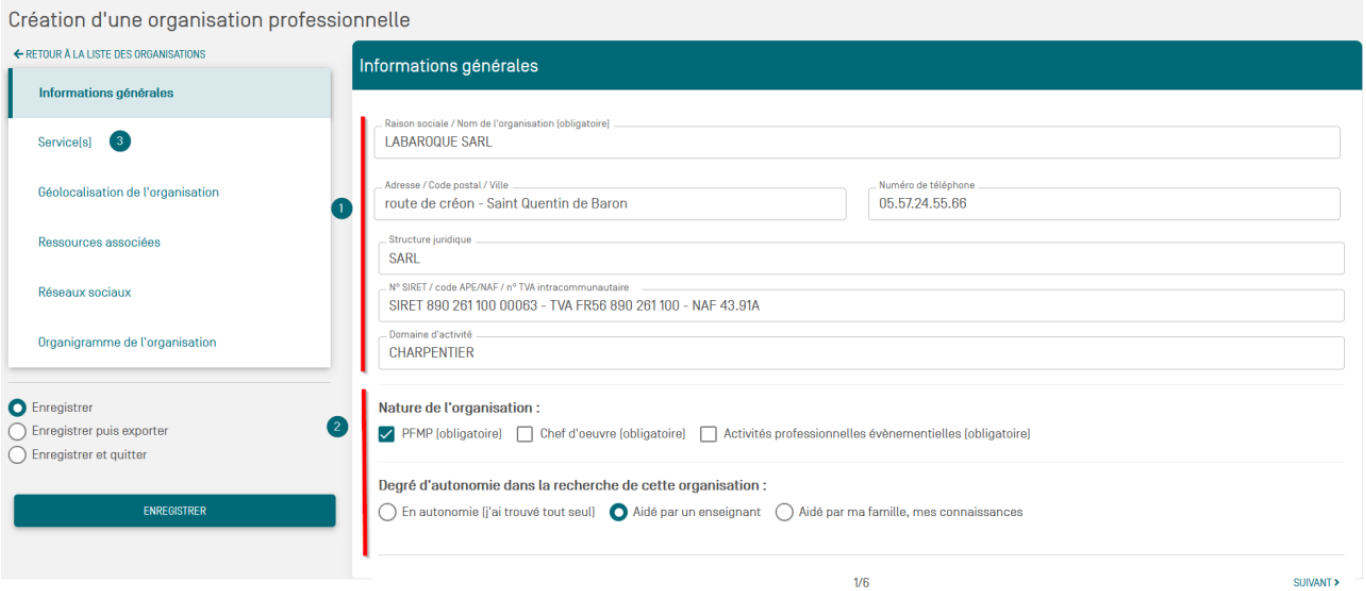
Vous renseignez les informations générales de l'organisation 1

- 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 >



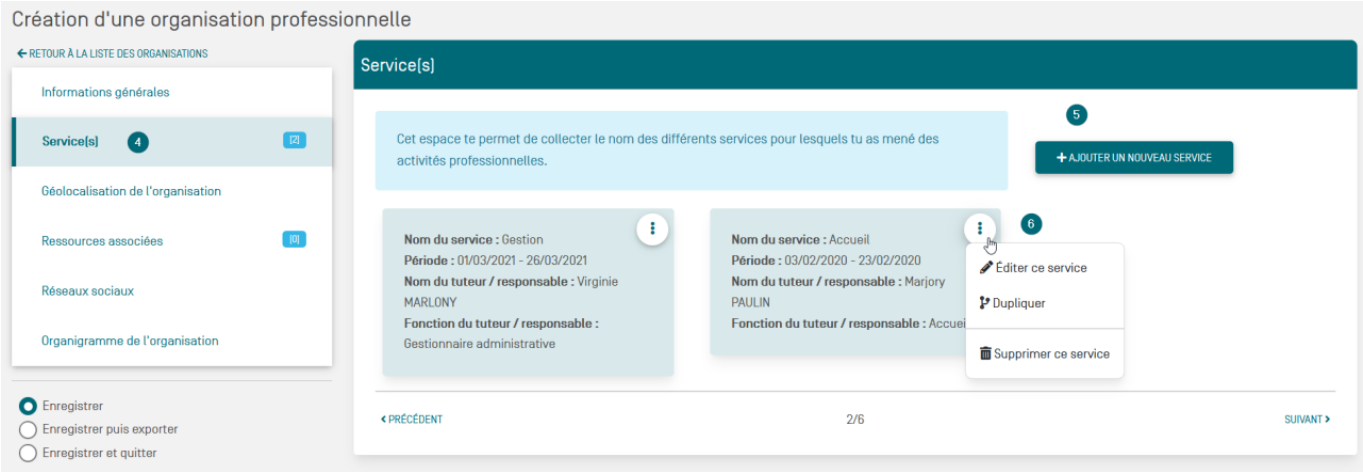
Attention: Pensez à enregistrer régulièrement votre saisie

.

► **Service(s)**

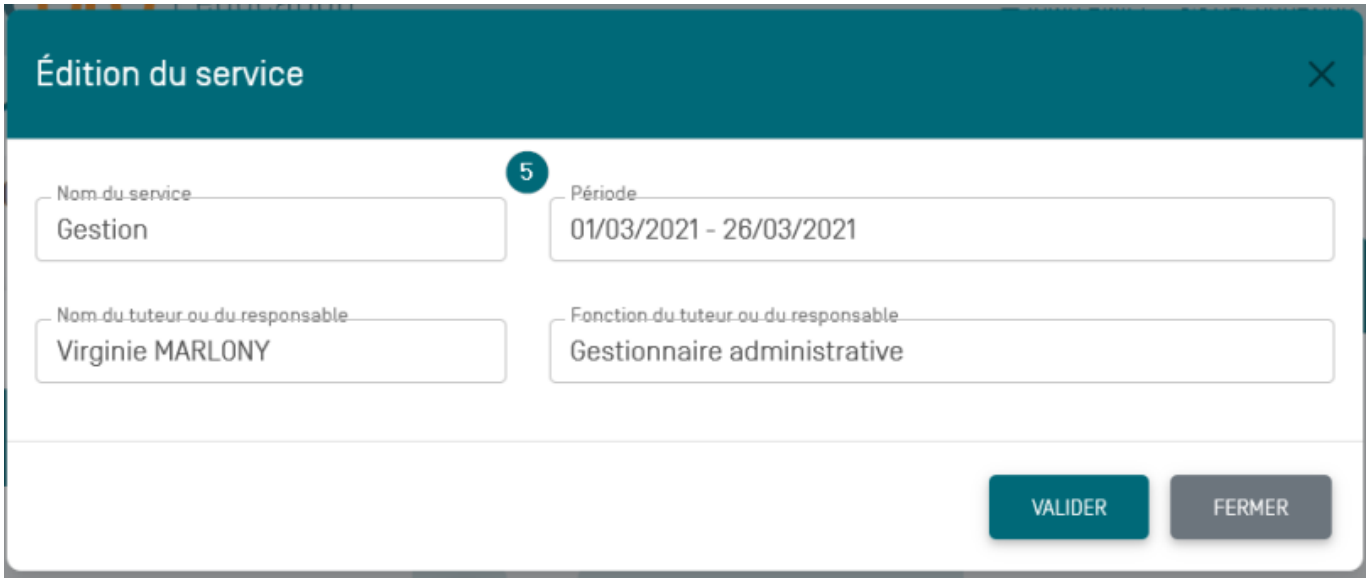
Vous renseignez les différents services dans lesquels vous avez travaillé 4. Vous pouvez être affecté(e) dans différents services lors de la PFMP, il suffit de les créer 5.

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



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

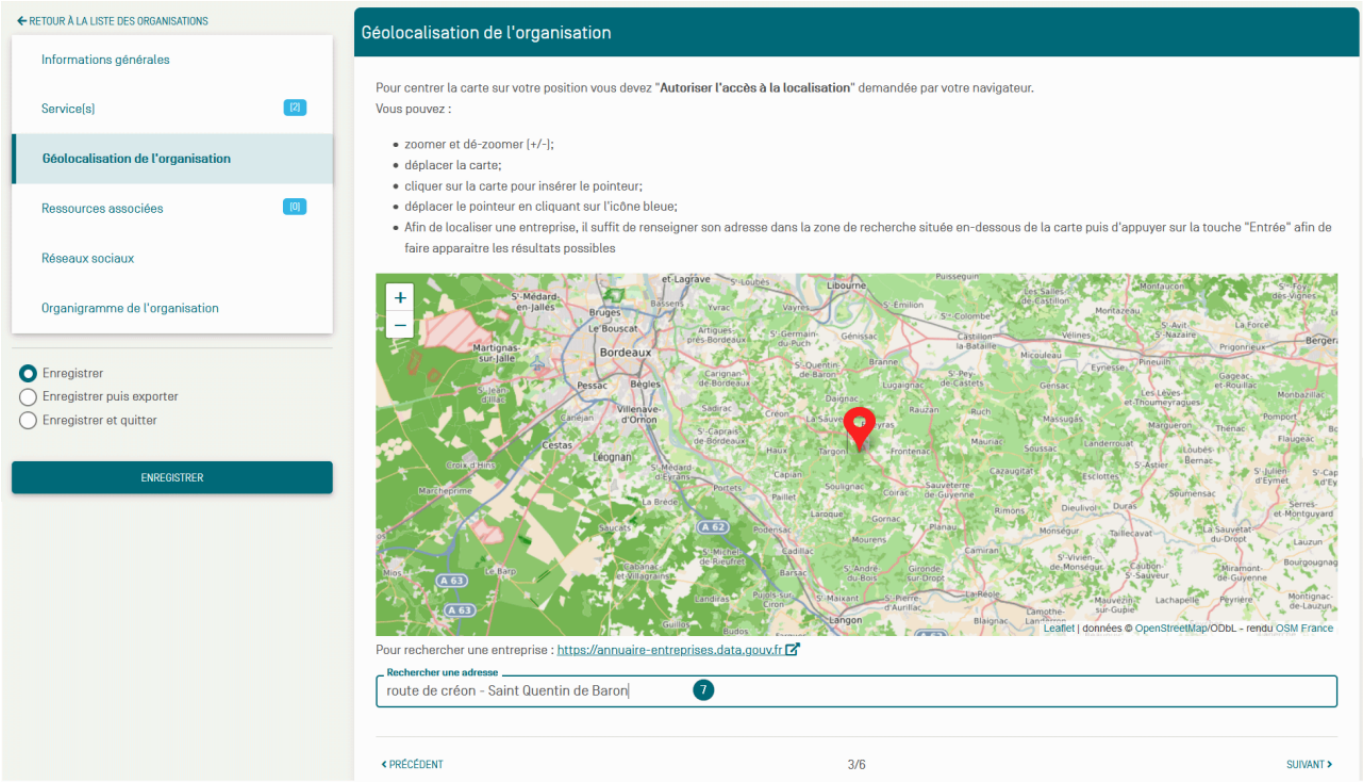
- Nom du service
- Période
- Nom du tuteur ou du responsable du service
- Fonction du tuteur ou du responsable du service



.

► **Géolocalisation**

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

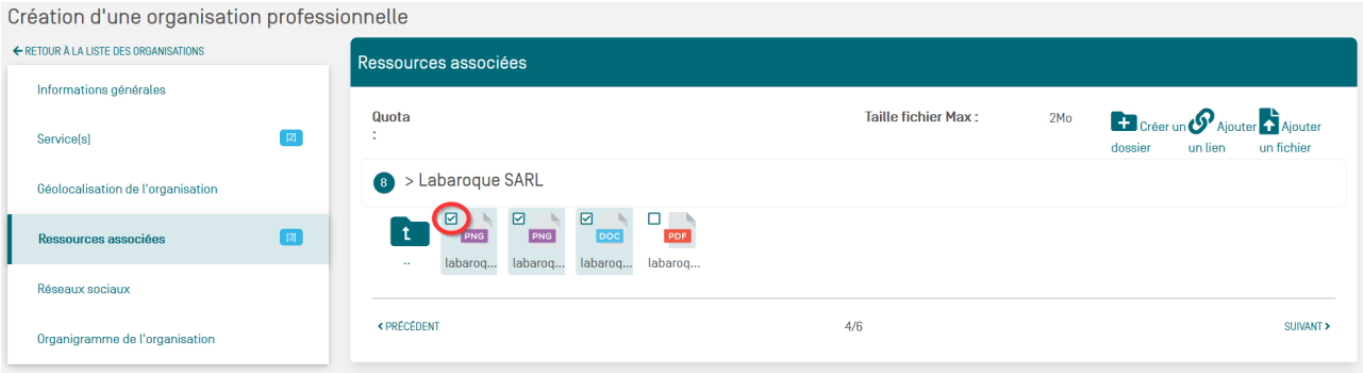


.

► **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



Attention: Pensez à enregistrer régulièrement votre saisie

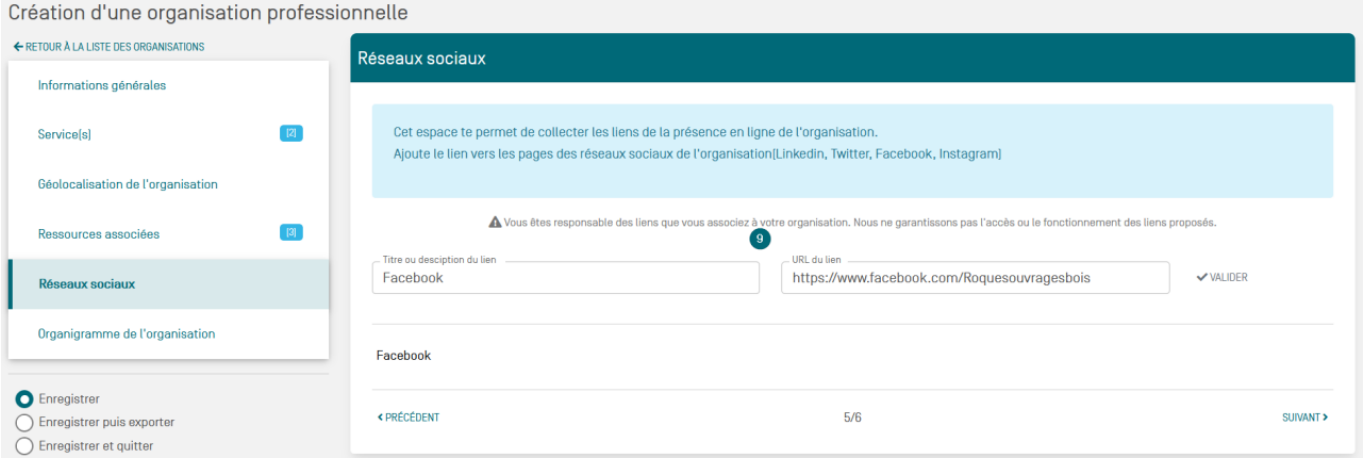
.

► **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”**

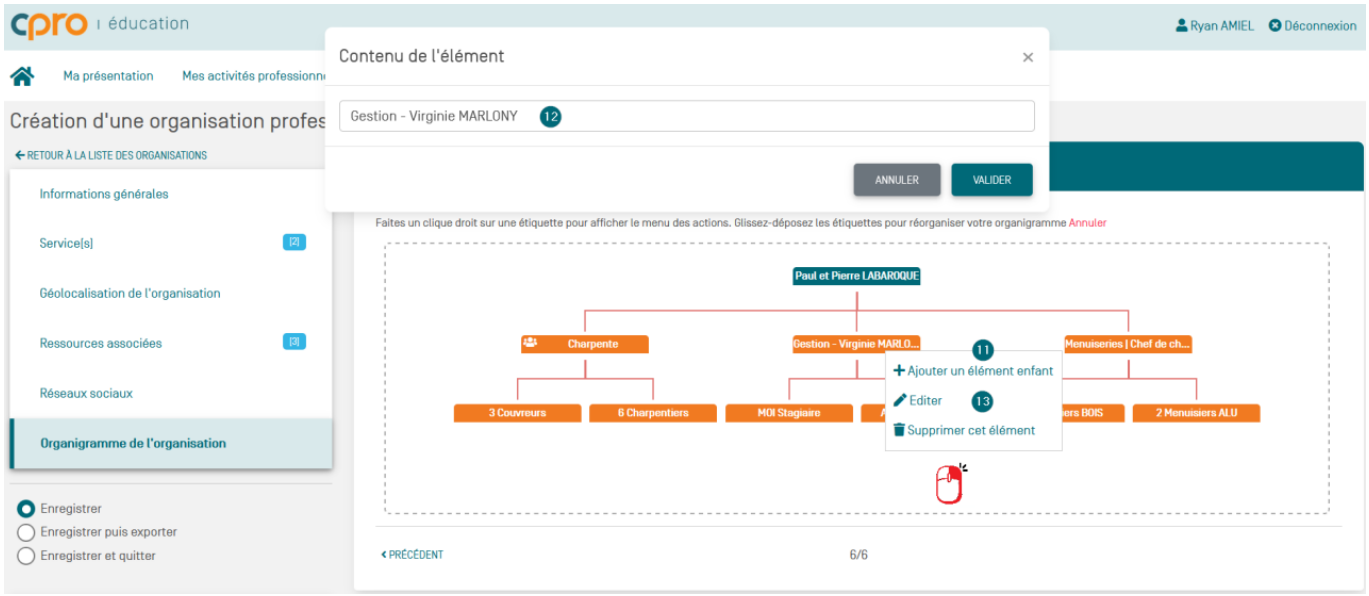
.

► **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'organisation**PFMP, Chefd'oeuvreou 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

.

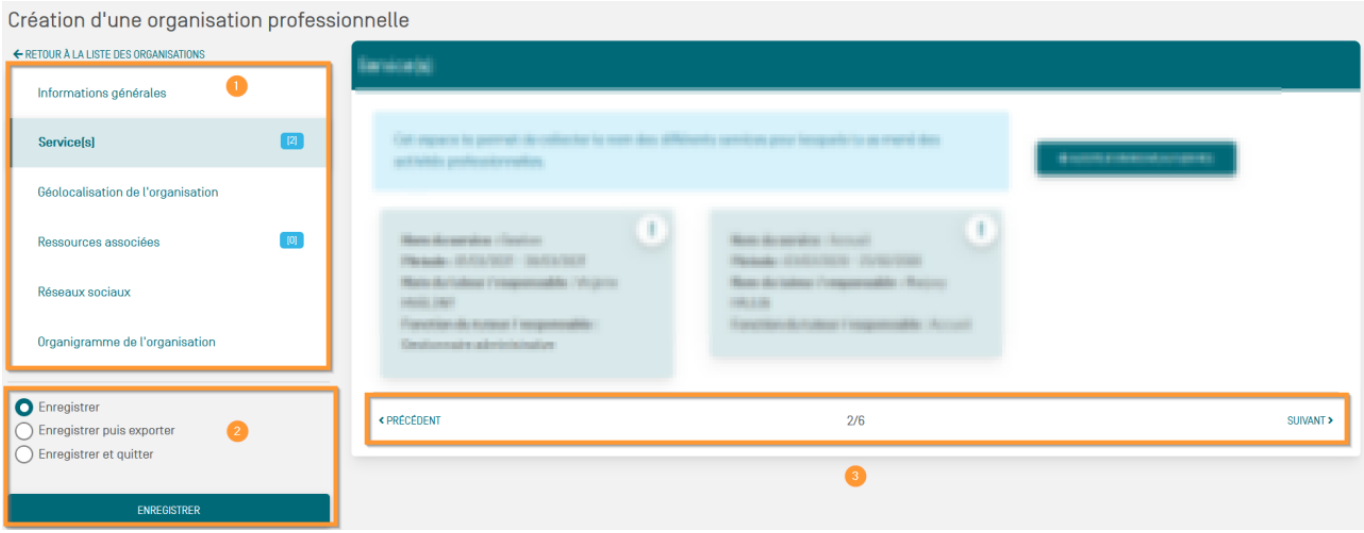
► **Navigation et enregistrements**

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

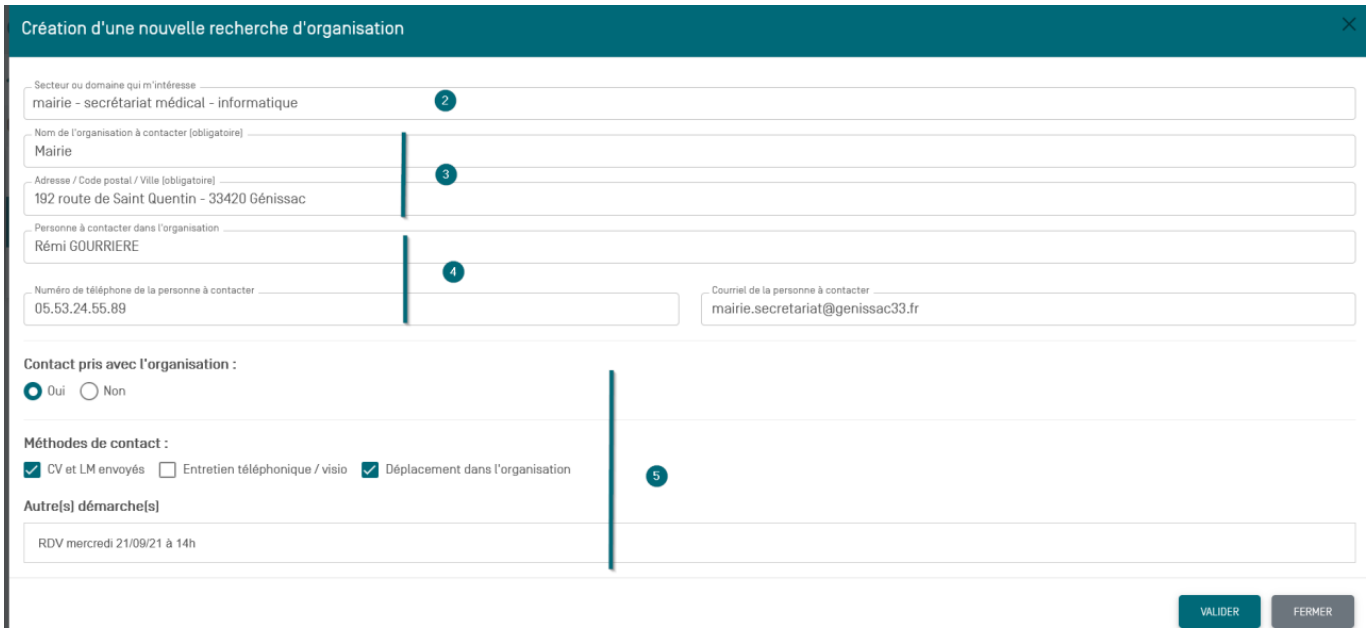
Cet espace vous permet de suivre vos recherches de lieux d'accueil pour vos PFMP. Il suffit d'ajouter 1 une nouvelle recherche correspondant à une organisation que vous avez sollicitée ou que vous allez solliciter.

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 modifer en accédant par un clic-droit au menu contextuel



Attention: Pensez à valider votre saisie

.

Synthèse des PFMP