

# 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
- Les ressources associées
- Les réseaux sociaux (Facebook, Pinterest, Twitter, etc.)
- 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 dans votre recherche de stage.

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)  
LABAROQUE 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 >](#)

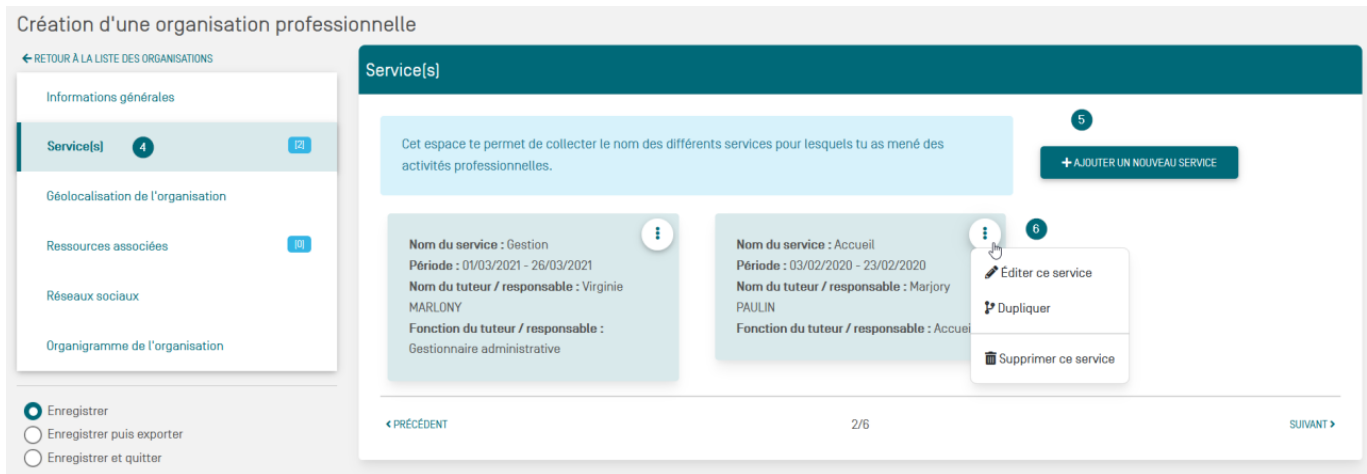
**Attention:** Pensez à enregistrer régulièrement votre saisie

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

Vous renseignez les différents services dans lesquels vous avez travaillé **4**. Il est possible d'être affecté(e) dans plusieurs services au cours d'une même PFMP **5**

La vignette du service peut être **6**

- modifiée en l'éditant,
- dupliquée (copiée)
- supprimée



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

← RETOUR À LA LISTE DES ORGANISATIONS

Informations générales

Service(s) 01

**Géolocalisation de l'organisation**

Ressources associées 01

Réseaux sociaux

Organigramme de l'organisation

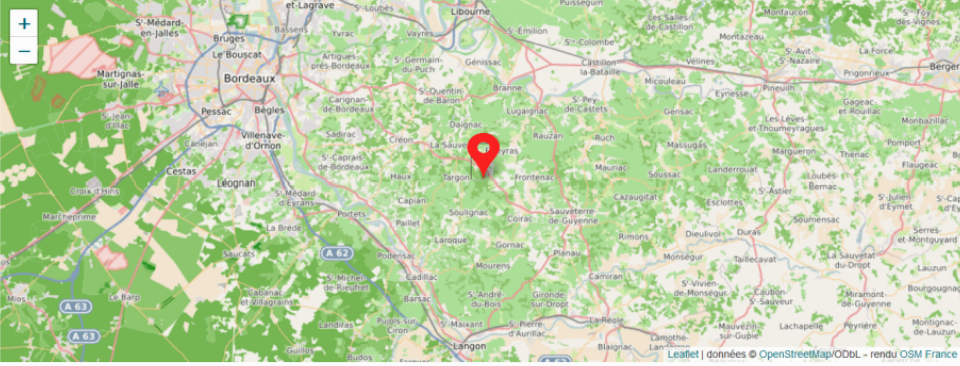
Enregistrer  
 Enregistrer puis exporter  
 Enregistrer et quitter

**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 →

<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

Création d'une organisation professionnelle

← RETOUR À LA LISTE DES ORGANISATIONS

Informations générales

Service(s) 03

Géolocalisation de l'organisation

**Ressources associées** 03

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

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

Les organisations sont de plus en plus présentes sur les réseaux sociaux <sup>9</sup>. 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 .<sup>10</sup>

- Twitter
- Facebook
- Instagram
- Linkedin
- Pinterest

Création d'une organisation professionnelle

← RETOUR À LA LISTE DES ORGANISATIONS

Informations générales

Service(s) [?]

Géolocalisation de l'organisation

Ressources associées [?]

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)

⚠ 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 >



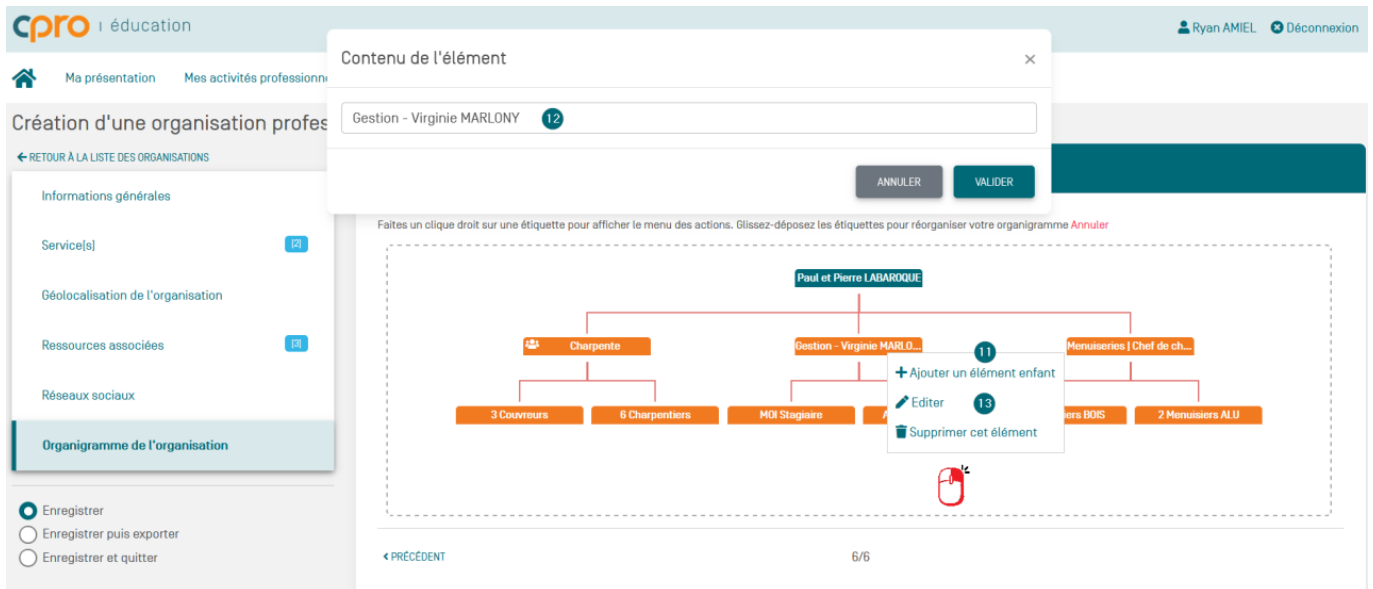
**Attention:** Le lien vers le site de l'entreprise s'ajoute dans les **“Ressources associées”**

<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 d'une vignette. La couleur fait référence à la nature de votre implication dans l'organisation<font inherit/inherit;;#f39c12;;inherit>**PFMP**</font>, <font inherit/inherit;;#d35400;;inherit>**Chef**</font><font inherit/inherit;;#d35400;;inherit>**d'oeuvre**</font>ou <font inherit/inherit;;#16a085;;inherit>**Activités professionnelles**</font> <sup>2</sup>

Le menu contextuel <sup>1</sup> donne accès à la :

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

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



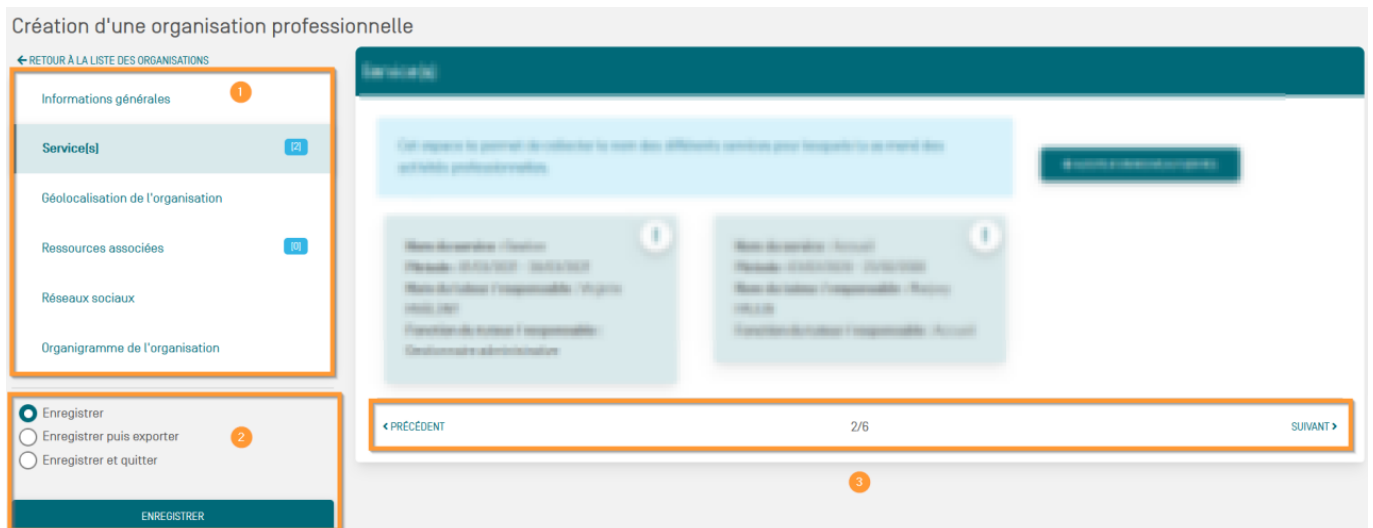
### <font 18px/inherit;;#f39c12;;inherit>► **Navigation et enregistrements**</font>

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.

Organisations professionnelles

- Liste de mes organisations professionnelles
- Recherche de mes lieux de PFMP**
- Synthèse des PFMP

### Recherche de mes lieux de 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

Cette synthèse vous permet de collecter les informations dont vous avez besoin pour alimenter et/ou mettre à jour votre CV et votre lettre de motivation LM. Vous pourrez prendre appui sur cet historique.

Organisations professionnelles

Liste de mes organisations professionnelles

Recherche de mes lieux de PFMP

Synthèse des PFMP

### Synthèse des PFMP

Période	Organisation	Service	Tuteur
01/03/2021 - 26/03/2021	LABAROQUE SARL	Gestion	Virginie MARLONY (Gestionnaire administrative)
03/02/2020 - 23/02/2020	LABAROQUE SARL	Accueil	Marjory PAULIN (Accueil)
01/06/2021 - 13/06/2021	Sous-préfecture	Service des cartes grises	Claire MONTEIL (Cheffe de service)
14/06/2021 - 03/07/2021	Sous-préfecture	Service Permis de conduire	Sébastien MONDIN (Chef de service)