

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

Attention: Les **organisations fictives utilisées en formation** sont renseignées lors de la saisie du compte-rendu.

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 présentant l'organisation.

- Les informations générales
- Le(s) service(s)
- La géolocalisation
- Les ressources associées
- Les réseaux sociaux (Facebook, Pinterest, Twitter, Instagram, etc.)
- 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. Une même organisation peut concerner une PFMP, une activité événementielles et/ou le Chef d'Oeuvre.
- Degré d'autonomie dans la recherche. Cette sélection est un indicateur supplémentaire qui doit tendre vers une totale autonomie dans votre recherche de stage surtout en terminale.

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

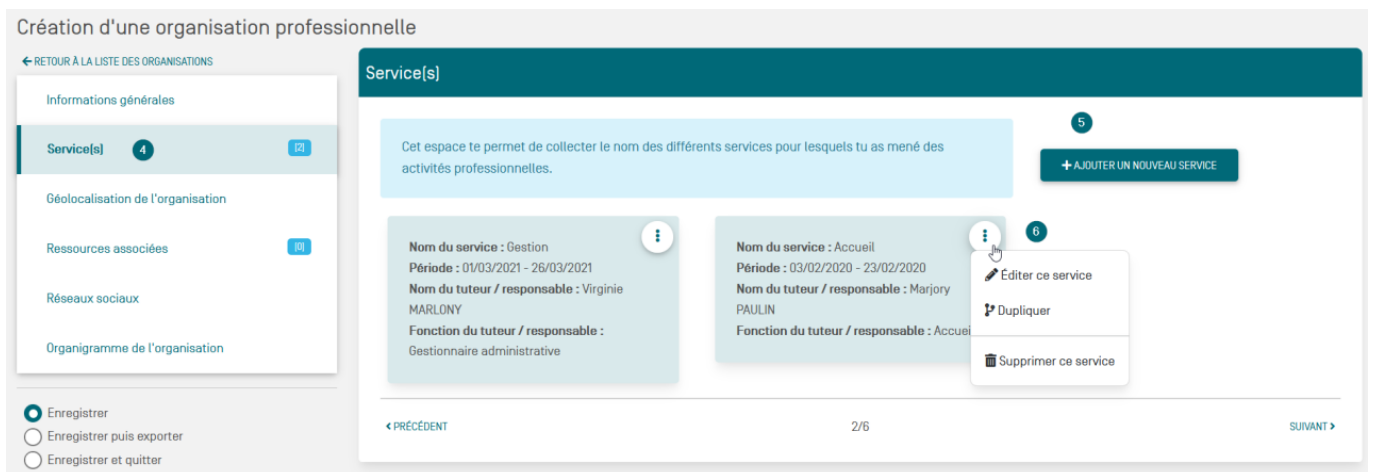
> Service(s)

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

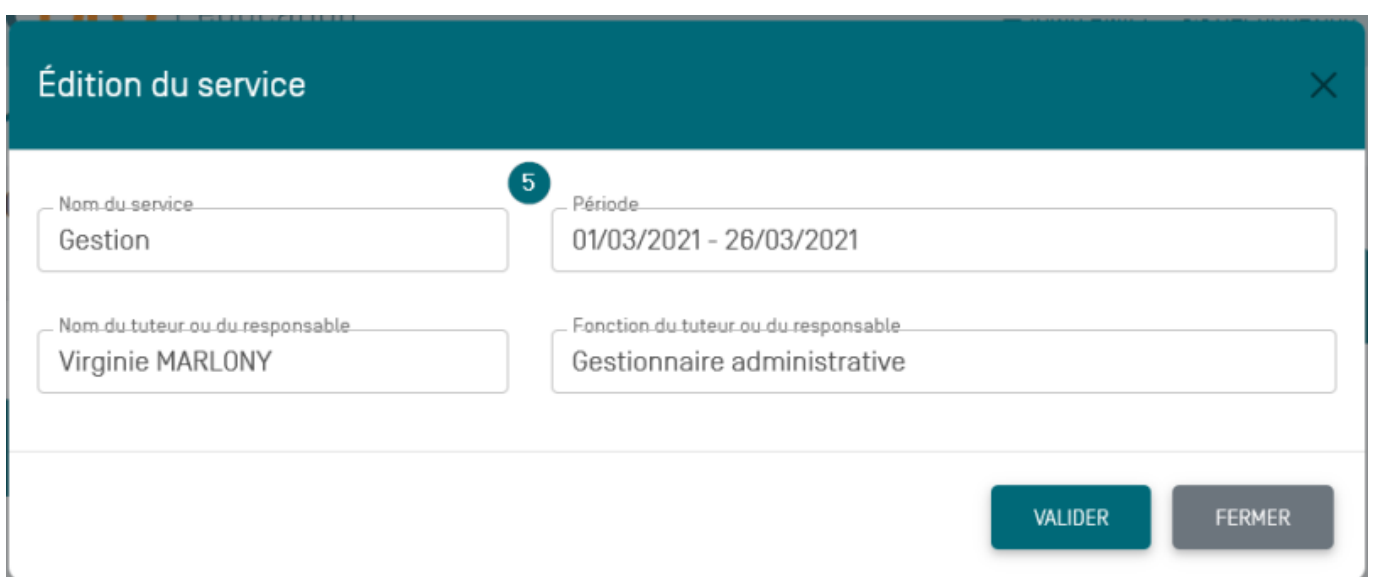
La vignette relative au "Service" peut être 6

- modifiée en l'éditant,
- copiée en la dupliquant,
- supprimée.



La création ou l'édition de la fiche du "Service" permet d'apporter des 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 localiser ⁷ l'organisation sur la carte.

Il est aussi possible de zoomer sur la carte puis de positionner manuellement le pointeur à l'aide de la souris à l'endroit souhaité.

Création d'une organisation professionnelle

← RETOUR À LA LISTE DES ORGANISATIONS

- Informations générales
- Service(s) 12
- Géolocalisation de l'organisation**
- Ressources associées 13
- 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
- rechercher une entreprise: <https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr/>
- localiser une entreprise à partir de la zone de recherche

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
- 13 Visualisation du compteur (**13** fichiers sélectionnés)
- **Enregistrement** de la sélection des fichiers

Création d'une organisation professionnelle

← RETOUR À LA LISTE DES ORGANISATIONS

- Informations générales
- Service(s) 12
- Géolocalisation de l'organisation
- Ressources associées** 13
- Réseaux sociaux
- Organigramme de l'organisation

Ressources associées

Quota : Taille fichier Max : 2Mo

⁸ > Labaroque SARL

- labaroq...
- labaroq...
- labaroq...
- labaroq...

← PRÉCÉDENT 4/6 SUIVANT →

Attention: Pensez à enregistrer régulièrement votre saisie

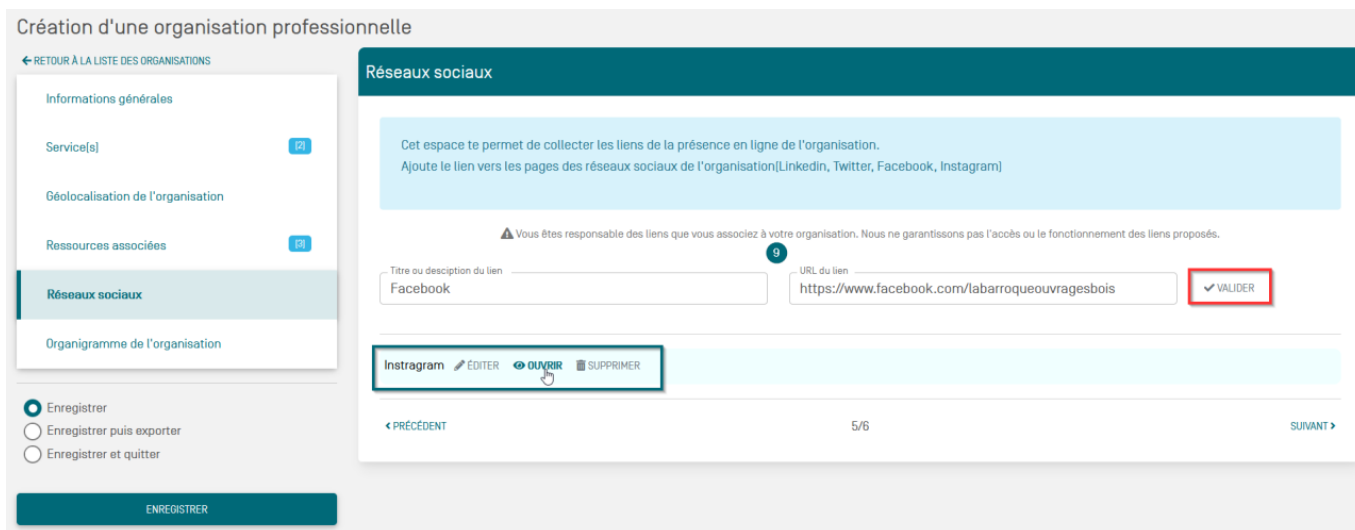
Réseaux sociaux

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

Un lien créé vers un réseau social peut être modifié en cliquant sur “Éditer”, visualisé en ouvrant la page web ou supprimé. Il suffit de passer la souris sur le lien correspondant pour avoir accès à ces options.





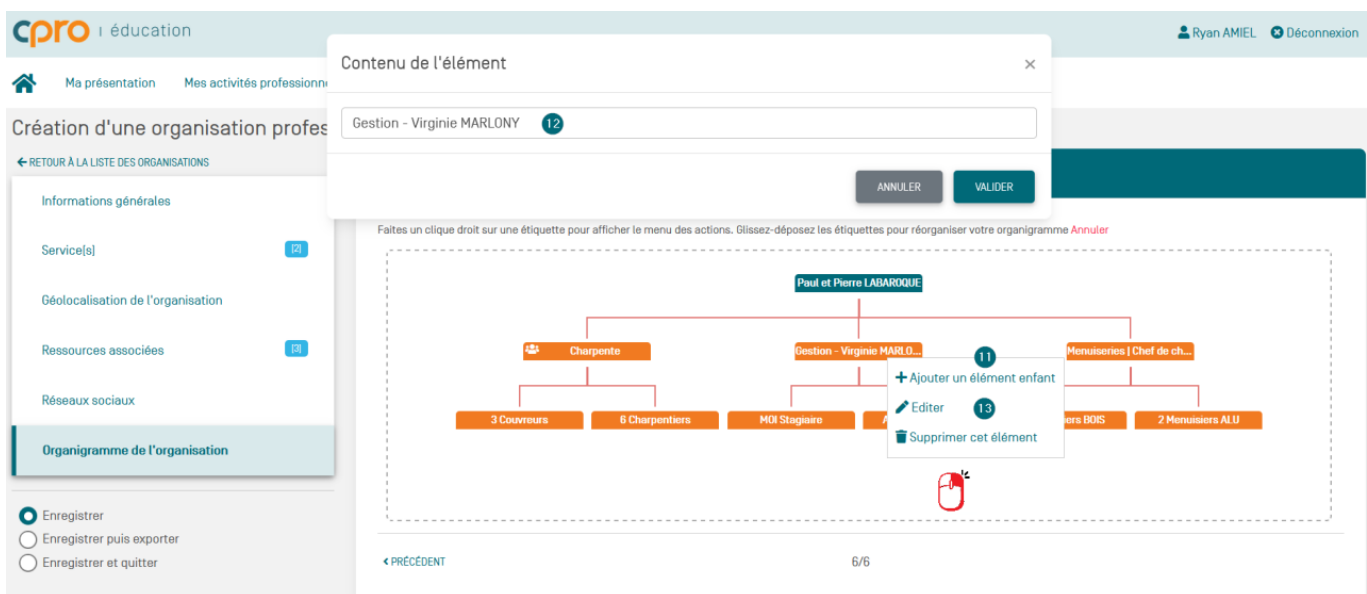
Attention: Le lien vers le site de l'entreprise s'ajoute dans les **“Ressources associées”**

Organigramme de l'organisation

Vous pouvez construire l'organigramme complet ou simplifié sans oublier de 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 d'une vignette. La couleur fait référence à la nature de votre implication dans l'organisation **PFMP**, **Chef d'oeuvre** ou **Activités professionnelles** ²

Le menu contextuel ¹ donne accès à la :

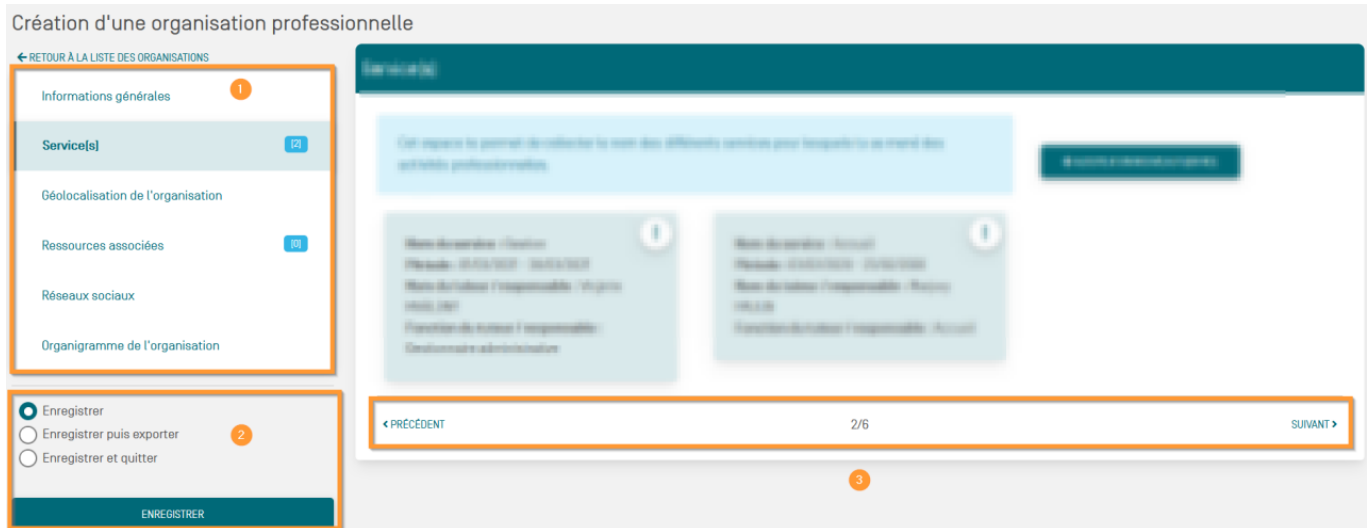
- Modification en mode "Éditer"
- Suppression
- **Création d'un compte-rendu de PFMP lié à cette organisation**

.

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
 - Enregistrez
 - Enregistrez puis exportez pour récupérer les données saisies des organisations
 - Enregistrez et quittez 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 Une 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 2

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

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

Personne à contacter dans l'organisation
Rémi GOURRIERE 4

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 5

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

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)