Portfolios des apprenants



Objectif du module

Ce module donne accès aux portfolios des apprenants.

Les acquis de l'apprentissage sont tracés dans le portfolio de l'apprenant. Il s'agit d'un outil de collecte des travaux réalisés par l'apprenant et de réflexions sur ses apprentissages.

Le principe du Portfolio

- Il est élaboré par l'apprenant,
- Il constitue une preuve de ses apprentissages et de ses compétences apportés par lui-même,
- Il l'engage dans une démarche réflexive de développement professionnel,
- Il est un support aux entretiens professionnels organisés par l'équipe pédagogique tout au long de la formation.

Ce support personnel appartient à l'apprenant et est évolutif dans le temps. Le portfolio est le témoin de son parcours de formation.

" Ce que l'apprenant sait, ce qu'il comprend et ce qu'il est capable de démontrer au terme de son parcours de formation"

Suivi du portfolio d'un apprenant

- Sélectionnez dans la liste des classes, la classe recherchée. Le nommage des classes est automatiquement créé lors de l'import des fichiers par l'administrateur. Les noms de classes peuvent être différents d'un établissement à l'autre.
- CSélectionnez l'élève dans la liste

Sé	Sélection de la classe et de l'apprenant						
	TAGORA	0	~	← PRÉCÉDENT	AMIEL Ryan 2	~	SUIVANT ->
					AMIEL Ryan		
	(Ma aasta da visita aasta sisaa alla		ANGUIANO Maëva		
Presentation			Ma carte de visite professionnelle		BASTIDE Romain		

Présentation

Cette rubrique permet de visualiser la présentation personnelle faite par l'apprenant.

- Ma carte de visite professionnelle 3. Il possible de rattacher à cette présentation le CV vidéo et le CV audio.
- Mon parcours de formation
- Mes expériences dans les organisations ᠑
- Mon projet professionnel 6

résentation	Ma carte de visite professionnelle	
Ma carte de visite professionnelle 3	Non/Prénom jobigatoire]	
Mon parcours de formation	Puritice type:	
Mes expériences en organisation	ryan.png Fichier audio de présentation	-
lon projet professionnel	Mes centres d'intérêts	
minalism, profession vollers		
ato de teo organisticos profesionendos	Mei activité extra-scolaires Football – Minecraft et autres jeux vidéos	
echarche-de manifesacile IFNIP	_ Mes qualités - Mes points forta	
entries des 1990	Bon relationnel - Disponible et volontaire	
cities producation realism	Informations supplémentaires Association de font - bénévole	
relativase tilastis i ferentroli Sananderficie.	apprenants#nav-carteidenbte	
sentation	Mon parcours de formation	
a carte de visite professionnelle	Formation suivie actuellement (obligatoire)	
on parcours de formation	Baccalauréat professionnel Assistance à la gestion des Organisations et de leurs Activités	
es expériences en organisation	Lycee renom - 52 rue de la Cande - 335900 Libbume Description de mon parcours de formation antérieur Pai a comprança for a secolarità à Discola a rismatica de Singuilàs an Dardogna (24). Duis: Pai démángad à Brance (29) super mes parante	
on projet professionnel	En 2016, je suis rentré en 6ème au collège Pierre Perret de Branne en Gironde (33). En 2016, je suis rentré en 6ème au collège Pierre Perret de Branne en Gironde (33). Comme l'étais intéressé par la pestion, j'ai fait en Aéme les "portes quertes" du lycée à Libourne qui proposit cette formation. No	us v sommes allés
ritutions polyosiavallies		and a solution of the second



Etablissement : Lycée Renoir

Lande 33500 Libourne Statut : Statut scolaire

Adresse de l'établissement : 52 rue de la

Etablissement : Collège Pierre Perret

Statut : Statut scolaire

Adresse de l'établissement : 33420 Brann

Le projet professionnel est une partie intéressante du portfolio. Elle permet de préparer progressivement l'apprenant au postbac que ce soit dans le cadre d'une insertion professionnelle ou d'une poursuite d'études ou les deux s'il est indécis.

Recharcher de men beur de FFNR

Il collecte toutes ses recherches et les fait évoluer tout au long de son parcours de formation.

Présentation	Mon projet professionnel				
Ma carte de visite professionnelle	Description de men projet professionnel. Je souhaiterais trouver une formation après le bac pro AGORA dans le domaine du sport et de la gestion avec du numérique. J'hésite entre un Bts et une mention complémentaire.				
Mon parcours de formation					
Mes expériences en organisation	Choix :				
Mon projet professionnel 6	O Poursuite d'études (4) O Insertion professionnelle				
Organisations professionsalles					
liste decrees organizations professionradies	Secteur / domaine : gestion comptabilité Secteur / domaine : Numérique Secteur / domaine : Gestion Formations possibles : Bts GPME Formations possibles : Mention Formations possibles : Bts Comptabilité-				
Red wide dones loca de 1989	Complémentaire Services Numériques aux Gestion Organisations				
Sentres de KNP	Sectour / domaine : Sport et animation				
Activitie professionnalise	Formations possibles : Mention complémentaire Animation-Cestion de projets				

Organisations professionnelles

Cette rubrique offre une vue d'ensemble sur les organisations professionnelles rencontrées par l'apprenant. Ainsi, vous trouverez :

• La liste des organisations réelles ou fictives dans lesquelles l'apprenant s'est formé 🖤. Les couleurs affichées sur le côté gauche correspondent à la nature de la rencontre avec

l'organisation (PFMP, chef d'œuvre, activités événementielles)

• Les organisations prospectées pour une PFMP et l'état du suivi des recherches 🧐. Il est

possible de visualiser le suivi de la recherche en cliquant sur 🛄

 La vue d'ensemble des différents services des organisations dans lesquelles l'apprenant a travaillé



Portfolios des apprenants

Présentation	Recherche de mes lieux de PFMP	
Ma carte de visite professionnelle		
Mon parcours de formation	secretariat médical - informatique - Immobilier Mundalis de l'anganisation - Informatique - Commu	inication - Gestion
Mes expériences en organisation	Nom de l'organisation à contacter : Cobinet Nom de l'arganisation à contacter : Mairie Château Du Domaine ophtalmologique Hubert & Joberty de Libourne Adresse / Code postal	l /Ville : 5 route de la
Mon projet professionnel	Adresse / Code postal / Ville : 5 /venue Adresse / Code postal / Ville : place l'Hôtel Vigne - 33394 Saint En Tourny - 33500 Libourne de Ville - 33500 Libourne	hilion
Organisations professionnelles	Contact: Contact: Contact: Personne à contacter	dans l'organisation :
Liste de mes organisations professionnelles	Personne à contacter dans l'organisation : Personne à contacter dans l'organisation : Aymeric FILONNEY Flore MARQUEZ Heni GUBERTIN Numéro de téléphone Numéro de téléphone à la pageage à Mineter de téléphone à la pageage à contacter dans l'organisation : CALLER DE LA CONTRACTURE D	e de la personne à
Recherche de mes lieux de PFMP 9	Courriel de la personne à contacter : Courriel de la personne à contacter : gestion@chateaududt	ve à contacter : amaine.com
Synthèse des PFMP	secretariat@ophtalmohubert.fr communication@mairielibourne.fr	

Présentation	Synthèse des PFMP				
Ma carte de visite professionnelle	Période	Organisation	Service	Tuteur	
Mon narcours de formation	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)	
Mes expériences en organisation	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]	
Mon projet professionnel	03/01/2021 - 30/01/2021	Pare Brise Expert	Gestion	JUBLIN Claudine (Gestionnaire)	
Organisations professionnelles					
Coto do mos organisacións prorodulamentos					
Recherche de mes lieux de PFMP					
Synthèse des PFMP					

Activités professionnelles

Cette rubrique donne accès :

- aux comptes-rendus liés à une organisation professionnelle
- aux comptes-rendus libres

► Comptes-rendus liés à une organisation professionnelle ou comptesrendus libres

Vous visualisez l'ensemble des comptes-rendus de l'apprenant trié par organisation 🕛.

Cet état affiche une synthèse 2 des éléments suivants :

- Nombre de PJ
- URL
- Titre de l'activité ou de la situation professionnelle et sa date de création
- Compétence(s) liée(s) à la situation ou à l'activité

- Rattachement au bloc de compétences
- Nombre de savoirs associées : savoirs de gestion, savoirs économiques-juridiques et savoirs liés à la communication et au numérique
- Date de la dernière modification du compte-rendu.

En cliquant sur 🛄, vous pouvez visualiser le compte-rendu ou créer un entretien professionnel ³

prof-cr01.png

► Lier le compte-rendu au référentiel

Il est parfois difficile pour un apprenant de faire la liaison entre le compte rendu réalisé et le référentiel (compétences et savoirs associés). Aussi, vous pouvez, après concertation avec l'apprenant, agir sur ses choix en modifiant et/ou en ajoutant des compétences et des savoirs au regard de son compte-rendu.

iformations	Liaison avec le référentiel		
ontexte de l'activité	CHOIX DES COMPÉTENC	ES MISES EN OEUVRE	
aisie de l'activité	Pôle 1 - Gestion 🔟 🧧	1.1. Préparation et prise en charge de l	a relation avec le client. l'usager ou l'adhérent
iaison avec le référentiel	Pôle 2 - Organis	1.2. Traitement des opérations adminis l'adhérent	itratives et de gestion liées aux relations avec le client, l'usager ou
valuation de suivi	Pôle 3 - Adminis	L.S. Actualisation du systema u inform	
Assentines associáse			1.1.1. Identifier les caractéristiques de la demande
033001003 033001003		rélations avec les clients, les	1.1.2. Apporter une réponse adaptée à la demande
ommentaires	COMPÉTENCE[S] MISE[S	J EN UEUV	11.3. Produire, dans un environnement numérique, des supports de communication adapté
ommentaires	COMPÉTENCE(S) MISE(S 1.1. Préparation et prise en	charge de l	11.3. Produire, dans un environnement numérique, des supports de communication adapté 11.4. Assurer le suivi administratif des opérations de promotion et de prospection

Si vous souhaitez ajouter ou modifier des éléments, il suffit de cliquer sur :

- le [Pôle] ¹ qui donne accès à la compétence. Une fois la compétence sélectionnée dans la pôle ², les sous-compétences s'affichent ³. Il suffit de cocher celle(s) concernée(s) par le CR
- le **[Bloc]** de compétences qui donne accès aux différents savoirs (Savoirs de gestion Savoirs juridiques et économiques Savoirs liés à la communication et au numérique)

► Évaluer le suivi du compte-rendu

Le compte rendu peut être évalué par l'enseignant. Ces évaluations sont cachées dans l'interface de

l'apprenant. Elle permettront de jauger du niveau d'acquisition des compétences lors du bilan.

. Chaque évaluation est datée

Un CR peut donner lieu à une ou plusieurs évaluations de suivi 💛

🧶 et positionnée dans un niveau de complexité 🥄

Une évaluation peut être supprimée ou modifiée dès lors qu'elle n'a pas été validée dans un bilan.

Informations	Évaluation de suivi
Contexte de l'activité	O Modifier les paramètres d'une évaluation : cliquer sur l'icone <i>d</i> pour modifier la date et le niveau de complexité.
Saisie de l'activité	
Liaison avec le référentiel	Image: Date de l'évaluation Image: Date de l'évaluation 23/10/2021 Sans complexités
Évaluation de suivi	O Bac Pro
Ressources associées	Compétences mises en oeuvre dans l'activité:
Commentaires	1.1.2. Apporter une réponse adaptée à la demande
	1.3.3. Identifier et appliquer les moyens de protection et de sécurisation adaptés aux données enregistrées ou extraites
	1.2.2. Produire les documents liés au traitement des relations « clients » dans un environnement numérique 3

► Visualiser un compte-rendu

Le compte-rendu est un outil de formation important pour l'apprenant et pour l'enseignant.

Cette collecte de traces écrites permet de demander à l'apprenant la production d'écrits qui pourront être analysés ainsi que le rattachement aux compétences et aux savoirs associés dont il a eu besoin pour son activité.

Cet objet écrit est forcément évolutif. La compétence, telle qu'il l'aura travaillée en seconde, ne sera pas la même que celle travaillée en 1ère voire en terminale. Il y aura des éléments ajoutés de manière spiralaire pour faire bouger le niveau de variabilité de la compétence.

Ces comptes-rendus, réalisés par l'apprenant, ont pour mission de l'aider à comprendre ce qu'il fait, pourquoi il le fait, comment et pour qui.

Ces écrits vont aussi permettre de travailler la maîtrise de la langue et l'enrichissement du lexique professionnel de l'apprenant.

Le compte-rendu peut être commenté par l'enseignant ⁽⁴⁾en inscrivant les points forts et les axes de progrès. Ils sont visibles de l'apprenant pour l'aider à progresser et à l'encourager dans sa professionnalisation.

Informations	Commentaires
Contexte de l'activité	+ CRÉER UN NOUVEAU COMMENTAIRE
Saisie de l'activité	
Liaison avec le référentiel	Commentaire crée le 27/10/2021 par Hamiltonia
Évaluation de suivi	Coute et répond à la demande - Trouve des solutions - Bonne
Ressources associées	autonomie ///. Exess de progrès
Commentaires	des informations d'où quelques
Tag entretien professionnel	Commentaire de l'enseignant Bonne gestion du standard téléphonique

Cochez le **TAG entretien** professionnel si ce compte-rendu doit donner lieu à un entretien professionnel. Lorsque l'entretien a déjà été déclenché depuis une autre entrée, le TAG est coché.

Renseignez les ports forts et les axes de progrès de l'apprenant. Ces commentaires doivent aider l'apprenant à progresser dans sa professionnalisation.

Ajoutez, éventuellement, un commentaire personnel. Ce commentaire ne s'affiche pas dans l'interface de l'apprenant. Il n'est vu que de l'enseignant/formateur.

Attention: Il convient de cocher le tag entretien professionnel pour avoir accès à [Créer un



► Créer un entretien professionnel

L'entretien professionnel est un moment de réflexivité sur les réalisations et les pratiques de l'apprenant (feedback). Il s'agit d'aider l'apprenant à verbaliser l'acquisition de ses compétences. Ces acquis d'apprentissage, dans le processus de formation, sont un véritable levier pour une nouvelle forme de relation enseignant-élève. Nous sommes dans une relation d'accompagnement et d'individualisation de la progression de l'apprenant.

L'enseignant sélectionne, dans la liste des comptes-rendus, le compte-rendu pour lequel il souhaite s'entretenir avec l'apprenant.

Il va ainsi créer un "Entretien professionnel" pour rendre compte de cet échange :

La date est renseignée
Le niveau de complexité est positionné selon la situation professionnelle rencontrée
Ce niveau de complexité est variable selon l'activité réalisée et le niveau attendu dans la formation.
Les compétences mises en œuvre dans l'activité de le palier atteint par l'apprenant
Image: Compétences mises en œuvre dans l'activité de le palier atteint par l'apprenant
Image: Compétences mises en œuvre dans l'activité de le palier atteint par l'apprenant
Image: Compétences mises en œuvre dans l'activité de le palier atteint par l'apprenant
Image: Compétences mises en œuvre dans l'activité de le palier atteint par l'apprenant
Image: Compétences mises en œuvre dans l'activité de le palier atteint par l'apprenant
Image: Compétences mises en œuvre dans l'activité de le palier atteint par l'apprenant
Image: Compétences mises en œuvre dans l'activité de le palier atteint par l'apprenant
Image: Compétences mises en œuvre dans l'activité de le palier atteint par l'apprenant
Image: Compétences mises en œuvre dans l'activité de le palier atteint par l'apprenant
Image: Compétences mises en œuvre dans l'activité de le palier atteint par l'apprenant
Image: Competences mises en œuvre dans l'activité de le palier atteint par l'apprenant
Image: Competences mises en œuvre dans l'activité de le palier atteint par l'apprenant
Image: Competences mises en œuvre dans l'activité de le palier atteint par l'apprenant
Image: Competences mises en œuvre dans l'activité de l'apprenant
Image: Competences de le palier atteint par l'apprenant</li

Date de l'entretien (obligatoire) 08/02/2022 1 Compte-rendu associé : PFMP N*4 - LABARROQUE- Répondi voltage tutrice (08/02/2022) voltage le compte-rendu	re aux appels téléphoniques en l'absence de ma
omplexité de l'évaluation : Sans complexité (Sc) O Intermédiaire (I) Bac Pro (Bp)	
Compétences mises en oeuvre dans l'activité	
Compétences	4 NE 1 2 3 4
1.1.2. Apporter une réponse adaptée à la demande	
1.3.3. Identifier et appliquer les moyens de protection et de sécurisation adaptés aux données enregistrées ou extraites	
1.2.2. Produire les documents liés au traitement des relations « clients » dans un environnement numérique	
2.2.2. Appliquer les procédures en vigueur en matière de règlement des fournisseurs, sous-traitants et prestataires	
1.2.3. Assurer le suivi des enregistrements des factures de vente et des encaissements à l'aide d'un progiciel dédié ou d'un PGI	
1.2.4. Assurer le suivi des relances clients	
2.2.3. Assurer le suivi des enregistrements des mouvements de trésorerie à l'aide d'un progiciel dédié ou d'un PGI	
2.2.4. Déterminer les éléments nécessaires à l'élaboration de la déclaration de TVA	

Points forts 5	
Maîtrise le contexte de l'entreprise - Répond à la demande et justifie les choix opérés	
Axes de progrès	
Quelques erreurs de transferts d'appel - Traitement trop rapide parfois de la demande - Gestion des appels en anglais à améliorer (trop peu de vocabulaire de base)	
Commentaire 6	
A Ce commentaire ne sera pas visible de l'apprenant	
Prochaine PFMP : prévoir la tenue du standard téléphonique	

Attention: L'évaluation des compétences n'apparaît pas dans l'interface de l'apprenant.