

# Ma présentation



## Objectif du module



Ce module permet de renseigner votre profil professionnel.

- Votre carte de visite professionnelle
- Votre parcours de formation
- Vos expériences dans des organisations (entreprises, associations, collectivités territoriales/locales)
- Votre projet professionnel

## Ma carte de visite professionnelle

En cliquant sur “Ma présentation” <sup>1</sup>, vous accédez directement à votre carte de visite professionnelle

Votre carte de visite professionnelle doit mentionner obligatoirement votre **Nom/Prénom** <sup>2</sup> auquel il est fortement recommandé d'associer votre photo.

Vous rendrez plus dynamique et plus visible votre carte professionnelle sur les réseaux sociaux (LinkedIn, Facebook, etc.) si vous associez un média <sup>3</sup> audio ou/et vidéo à votre présentation. Il est possible de visualiser le fichier associé au champs  ou de le supprimer de la sélection 





Il convient ensuite de recenser tous les éléments <sup>4</sup> qui peuvent être utiles, non seulement pour votre CV, mais aussi pour votre poursuite d'études :

- Vos centres d'intérêts
- Vos activités extra-scolaires
- Vos qualités - Vos points forts
- Les informations non indiquées dans les rubriques précédentes mais que vous souhaitez faire connaître

Il est important de veiller à son actualisation.

L'accès à “Mon parcours scolaire” se fait en cliquant sur “suivant” <sup>5</sup> ou à partir du menu contextuel.

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

Vous disposez d'un espace  de stockage de vos fichiers  et vos liens . Ces ressources peuvent être organisées dans des dossiers  que vous nommerez avec cohérence pour les retrouver rapidement et facilement. La taille maximale d'un fichier est de 2 Mo.

Si votre fichier est trop lourd (> 2Mo), vous pouvez utiliser des outils de compression de fichiers en ligne et/ou agir sur le contenu (dimensions, résolution, etc.) pour réduire son poids.

Vous pouvez agir sur le fichier en affichant le menu contextuel par un clic-droit. Ce menu permet de visualiser le fichier, de le télécharger ou de le supprimer.



## Mon parcours de formation

Cette partie vous permet de renseigner votre parcours scolaire qui vous a conduit vers le Bac Pro AGORA.

- Description de mon parcours scolaire antérieur
- Formation suivie actuellement et centre de formation
- Vignette de l'établissement fréquenté (nom et adresse)

Ma carte de visite professionnelle

**Mon parcours de formation**

Mes expériences en entreprise

Mon projet professionnel

ENREGISTRER

### Mon parcours de formation

**Description de mon parcours scolaire antérieur** 1

J'ai commencé ma scolarité à l'école primaire de Sigoulès en Dordogne [24]. Puis, j'ai déménagé à Branne [33] avec mes parents. En 2016, je suis rentré en 6ème au collège Pierre Perret de Branne en Gironde [33]. Comme j'étais intéressé par la gestion, j'ai fait en 4ème les "portes ouvertes" du lycée à Libourne qui proposait cette formation. Nous y sommes allés en bus avec le collège et ma professeur principale. Des élèves de Bac Pro AGORA ont fait la présentation du lycée et de leur section. J'ai bien aimé les salles avec les ordinateurs. En 3ème, j'ai fait un mini-stage de plusieurs jours en enseignement professionnel dans la classe de Bac Pro AGORA. A la fin de la 3ème, je me suis inscrit en Bac Pro AGORA à lycée Renoir à Libourne. Je suis depuis 2 ans dans cette formation et j'ai fait plusieurs stages en entreprise.

**Formation suivie actuellement (obligatoire)** 2

Baccalauréat professionnel Assistance à la gestion des Organisations et de leurs Activités

**Centre de formation**

Lycée Renoir - 52 rue de la Lande - 33500 Libourne

[+ AJOUT D'UN CENTRE DE FORMATION](#)

**Établissement :** Collège Pierre Perret

**Adresse :** 33420 Branne

**Statut :** Statut scolaire

**Établissement :** Lycée Renoir


**Adresse :** 52 rue de la Lande 33500 Libourne

**Statut :** Statut scolaire

1 Vous décrivez, dans cette partie, votre parcours scolaire et les raisons qui vous ont conduit à choisir le Bac pro Assistance à la Gestion des Organisation. Cette description permet de comprendre votre choix d'orientation.

2 Vous devez renseigner obligatoirement votre formation actuelle et le centre dans lequel vous êtes. Cette information n'est pas obligatoire mais elle est conseillée pour un meilleur suivi de votre parcours.

3 Lors de la description de votre parcours scolaire, vous avez forcément cité des établissements (école primaire, collège, lycée, etc.). Il convient de les ajouter en renseignant la fiche d'identité du centre de formation 4 (nom de l'établissement et son adresse). Elles apparaissent sous forme de "vignette" pour une meilleure visualisation.

Une fois la vignette renseignée, il faut la valider <sup>5</sup>. Si vous souhaitez la modifier en éditant la vignette ou la supprimer <sup>6</sup>, il suffit de cliquer sur 

## Mes expériences en entreprise

Vous allez renseigner dans cette partie vos expériences dans des organisations (entreprises, collectivités locales et territoriales, associations).. Ainsi, vous pouvez inscrire vos jobs d'été, vos expériences en tant que bénévole dans une association, vos expériences dans le cadre d'une entreprise familiale, etc.

L'ajout d'une expérience <sup>1</sup> permet d'accéder au formulaire de renseignements.

- Indiquer le poste occupé et la période <sup>2</sup>
- Renseigner le nom de l'entreprise et son adresse <sup>3</sup>
- Décrire les principales activités réalisées ou observées <sup>4</sup>

Ajout d'une expérience en entreprise ou en collectivité ✕

Poste occupé (obligatoire) 2  
 Assistant de gestion - Job d'été

Période 2  
 05/07/2021 - 25/07/2021

Nom de l'organisation (obligatoire) 3  
 BTP Noillac & Fils

Adresse / code postal / ville 3  
 5 rue Mirabeau - 33126 Fronsac

**Description**  
 Décrivez rapidement les activités principales que tu as observées ou réalisées

**B I U** [Liste à puces] [Liste à puces] [Liste à puces] [Liste à puces] [Liste à puces] [Liste à puces] [Liste à puces] [Liste à puces] [Liste à puces] [Liste à puces] 4

Remise de chèques à la banque  
 Répondre au téléphone  
 Faire la caisse  
 Saisir les factures clients  
 Contrôler les factures fournisseurs

VALIDER FERMER

5 Vous pouvez modifier la fiche en l'éditant, la dupliquer ou la supprimer. La duplication est utile lorsque vous avez fait plusieurs périodes dans une même organisation. Il suffit de dupliquer et de modifier la date.

Mes expériences en entreprise

+ AJOUT D'UNE EXPÉRIENCE

Poste occupé : gestion  
 Nom de l'organisation : BTP Noillac & Fils  
 Période : 01/03/2021 - 21/03/2021  
 Adresse / code postal / ville : 5 rue Mirabeau  
 33126 Fronsac

Poste occupé : bénévole  
 Organisation : Association de foot -  
 Libournais  
 Période : 09/2018 - 31/05/2022  
 Code postal / ville : Stade 33420

< PRÉCÉDENT
3/4
SUIVANT >

## Mon projet professionnel

Votre projet professionnel va se construire au fur et à mesure de votre avancée dans ta formation. Vous ferez évoluer vos choix puisque vous êtes seul(e) pilote de votre parcours de formation qui va vous mener vers l'emploi ou la poursuite d'études auprès l'obtention de votre baccalauréat.

Il est probable que vous n'avez pas beaucoup d'éléments à renseigner à l'entrée en seconde. L'idée n'est pas de tout "garnir" mais bien de construire votre parcours dans le temps, celui de votre formation en Bac Pro AGORA.

- Le choix "**Poursuite d'études**" vous aidera en terminale à mieux préparer et renseigner [Paroursup](#)

- Le choix **“Insertion professionnelle”** est là pour vous aider à organiser vos recherches et à conserver une trace de vos actions.

**1 Description de mon projet professionnel.** Cette description est indispensable pour observer/constater l'évolution de votre projet professionnel. Vous pouvez la renseigner même s'il y a peu d'éléments.

**2 Choix “Poursuite d'études”.** Vous inscrivez toutes les formations qui vous intéressent après le bac même celles pour lesquelles vous êtes indécis(e). Vous êtes toujours à temps de les supprimer.

**3 Choix “Insertion professionnelle”.** Vous inscrivez les entreprises que vous avez contactées et les actions réalisées.

[4]

Un compteur indique le nombre de fiches renseignées

## Poursuite d'études

Dans le cadre d'une poursuite d'études, vous allez lister les formations qui vous intéressent **2** en ajoutant une “vignette” “Poursuite d'études”.

**4** Indiquez obligatoirement le secteur/domaine professionnel

**5** Renseignez *“ce qui vous plaît”* et *“ce qui vous déplaît”* dans cette formation et/ou ce métier d'après vos connaissances et vos représentations. Ceci doit vous aider dans votre choix d'orientation. Aussi, il est important de bien renseigner ces indicateurs.

**6** Indiquez la formation possible et l'établissement (nom et adresse)

**<font inherit/inherit;;#f39c12;;inherit>Vous pouvez classer les vignettes par ordre de préférence en les déplaçant.</font>**

Choix :

 Poursuite d'études
  Insertion professionnelle


2

 Secteur / domaine : gestion comptabilité  
 Formations possibles : Bts GPME

 Secteur / domaine : Gestion  
 Formations possibles : Bts Comptabilité-Gestion

 Secteur / domaine : Sport et animation  
 Formations possibles : Mention complémentaire  
 Animation-Gestion de projets dans le secteur  
 sportif

 Secteur / domaine : Numérique  
 Formations possibles : Mention Complémentaire  
 Services Numériques aux Organisations


## Poursuite d'études



Secteur / domaine [obligatoire]

gestion comptabilité

4

Ce qui me plaît

Pointer et compter - Rester devant un ordinateur

Ce qui me déplaît

l'archivage et le téléphone

5

Formations possibles [obligatoire]

Bts GPME

6

Lieu de la formation / Où se former (établissement, ville)

Lycée Jean De la Fontaine - 33000 Bordeaux

VALIDER

FERMER

## Insertion professionnelle

Dans le cadre d'une insertion professionnelle, vous allez lister les organisations contactées <sup>3</sup> en ajoutant une vignette "Insertion professionnelle".

7 Indiquez le secteur/domaine d'activité

8 Saisir le nom de l'organisation et son adresse


9 Cocher les actions réalisées après de l'organisation (CV et LM envoyés, Contacts pris, entretien et déplacement dans l'organisation). Vous pouvez stocker votre CV et votre LM dans un dossier sur **"Mon espace de stockage"**


10 Indiquez ce qui est "à faire" en précisant des dates et des actions pour assurer un meilleur suivi.

**<font inherit/inherit;;#f39c12;;inherit>Vous pouvez classer les vignettes par ordre de préférence en les déplaçant.</font>**

Choix :

Poursuite d'études  Insertion professionnelle




Organisation à contacter : MaPlace du soir 


Adresse / code postal / ville : 1 impasse Bulle -  
33000 Bordeaux

Personne à contacter / Fonction : Juliette  
Leblanc - Responsable d'agence

### Insertion professionnelle


Secteur / domaine   
Billetterie de spectacles - Gestion des ventes clients

Organisation à contacter [obligatoire]  
MaPlace du soir

Adresse / code postal / ville   
1 Impasse Bulle

Personne à contacter / Fonction  
Juliette Leblanc - Responsable d'agence


**Mon aide-mémoire :**

Contact pris avec l'organisation 





CV et LM envoyés

Entretien téléphonique / visio

Déplacement dans l'organisation

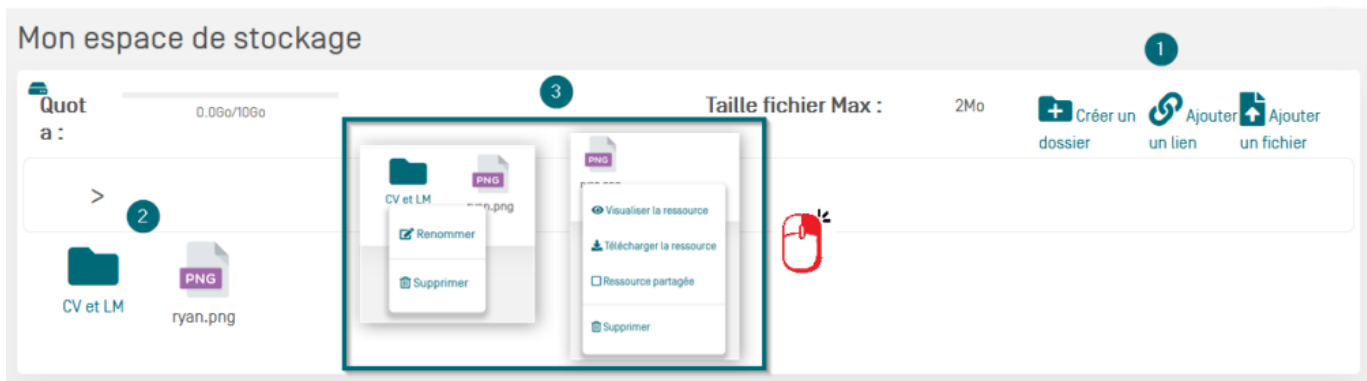
À faire   
15/04/2023 Envoi CV et LM ok  
02/05/2023 RDV en visio à 15h30 avec Mme Leblanc responsable de la billetterie

## Mon espace de stockage

Cet espace de stockage permet de stocker tous les fichiers  et liens  dont vous avez besoin pour alimenter votre portfolio. Vous pouvez organiser cet espace en créant des dossiers  pour y ranger vos ressources  sous différents formats numériques.

Il est possible d'agir sur un dossier ou sur un fichier en affichant le menu contextuel par un clic-droit

3



L'ajout d'un lien ouvre une fenêtre où vous devez renseigner l'intitulé et l'URL du lien <sup>4</sup>. L'URL correspond à l'adresse d'une page d'un site web

