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]** 1 vous accédez directement à votre carte de visite professionnelle

Votre carte de visite professionnelle doit mentionner obligatoirement votre **Nom/Prénom** 2 auquel il est fortement recommandé d'associer votre photo car elle peut être un petit “plus”. Cette photo doit révéler des aspects de votre personnalité : sérieux(se), déterminé(e), créatif(ve), volontaire, souriant(e), etc. Il faut prendre de temps de réaliser cette photo dans de bonnes conditions : fond neutre, cadrage du visage, exposition (bonne lumière), dimensions et qualité de l'image, tenue vestimentaire adaptée, maquillage sombre, coiffure appropriée, posture dynamique, regarde déterminé, etc.

Vous rendrez plus dynamique et plus visible votre carte professionnelle sur les réseaux sociaux (LinkedIn, Facebook, etc.) si vous associez un média 3 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 4 qui peuvent être utiles, non seulement pour votre CV, mais aussi pour votre poursuite d'études :

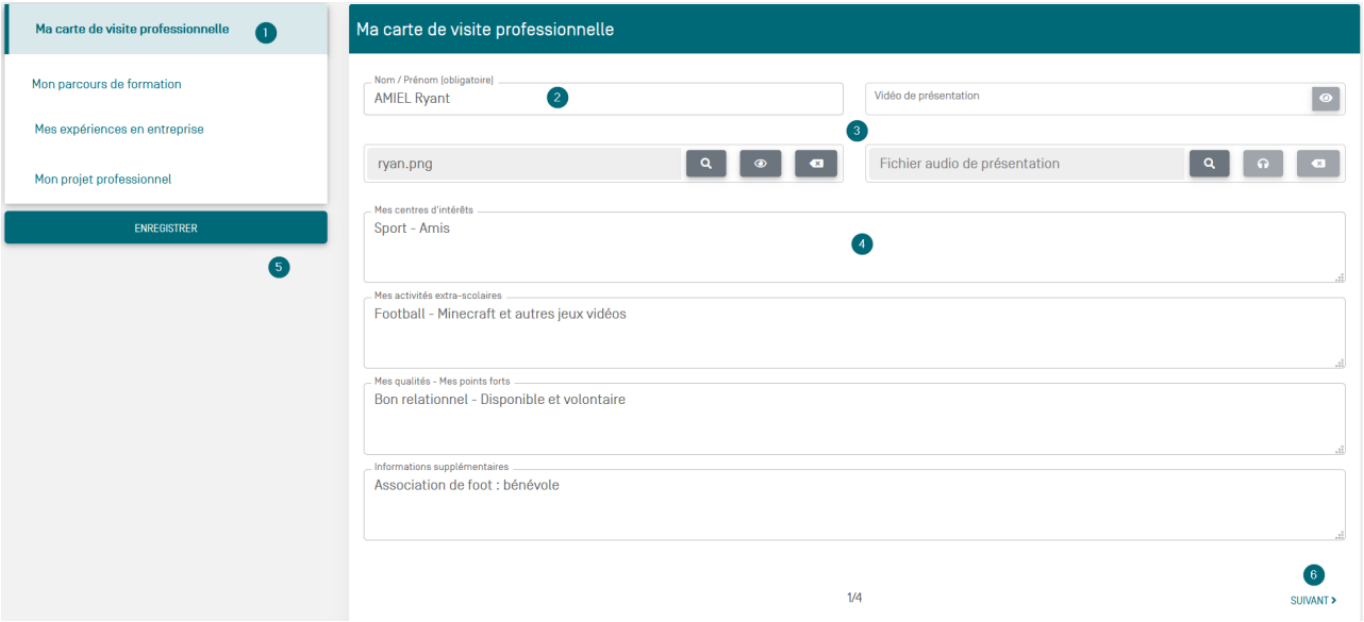
- Vos centres d'intérêts
- Vos activités extra-scolaires
- Vos qualités - Vos points forts
- Les informations non indiquées dans les rubriques précédentes mais que vous souhaitez faire connaître.

Il est important de veiller régulièrement à l'actualisation de ces informations.

L'accès à **[Mon parcours scolaire]** se fait en cliquant sur suivant 6 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 (dimension de l'image, format de l'image .png .jpeg, qualité de la vidéo, etc.).

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.



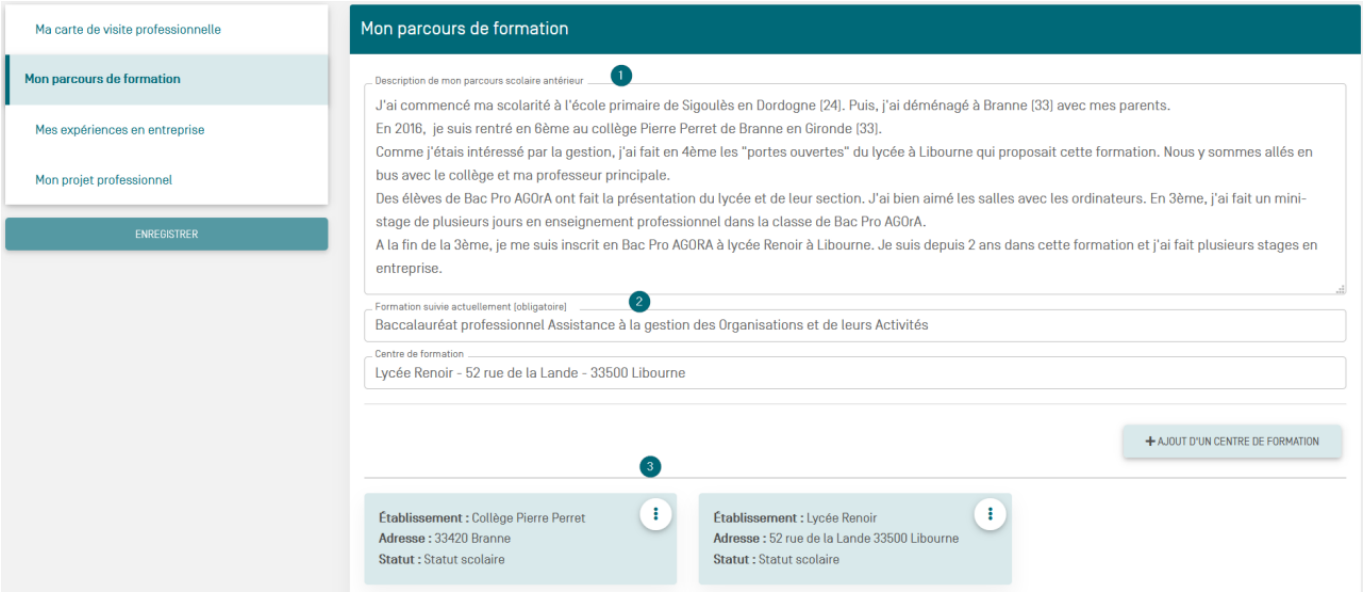


.

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)

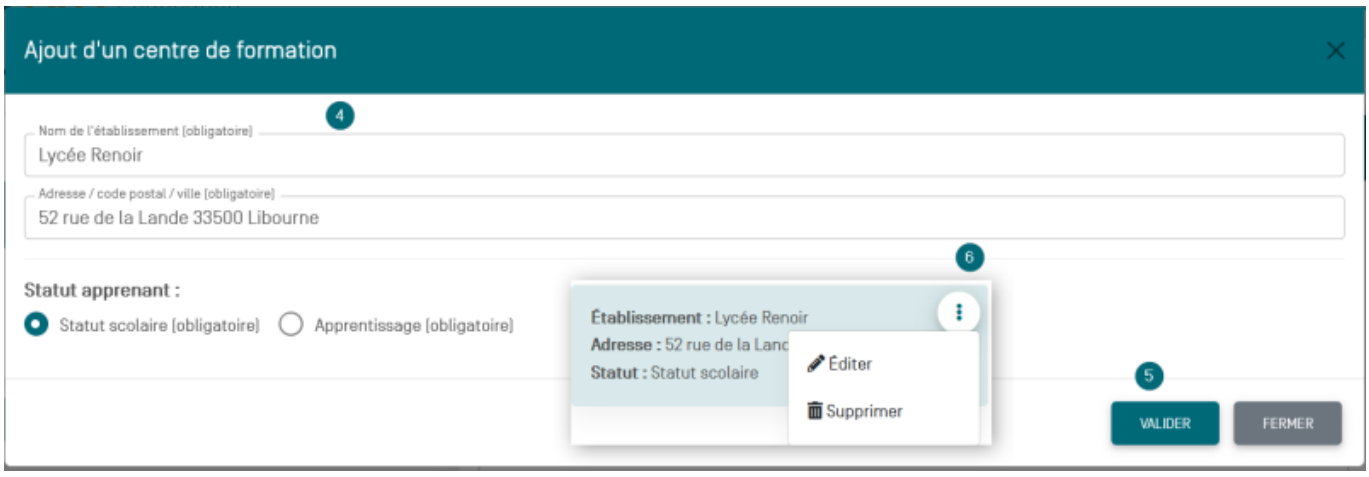


1 Vous décrivez, dans cette partie, votre parcours scolaire et les raisons qui vous ont conduit à choisir le Bac pro Assistance à la Gestion des Organisation. Cette description permet de comprendre votre choix d'orientation.

2 Vous devez renseigner obligatoirement votre formation actuelle et le centre dans lequel vous êtes inscrit. 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). Chaque fiche apparaît sous forme de “vignette” pour une meilleure visualisation.

Une fois la vignette renseignée, il faut la valider 5. Si vous souhaitez modifier ou la supprimer la vignette 6, il suffit de cliquer sur ⋮. La modification se fait en éditant la vignette.



.

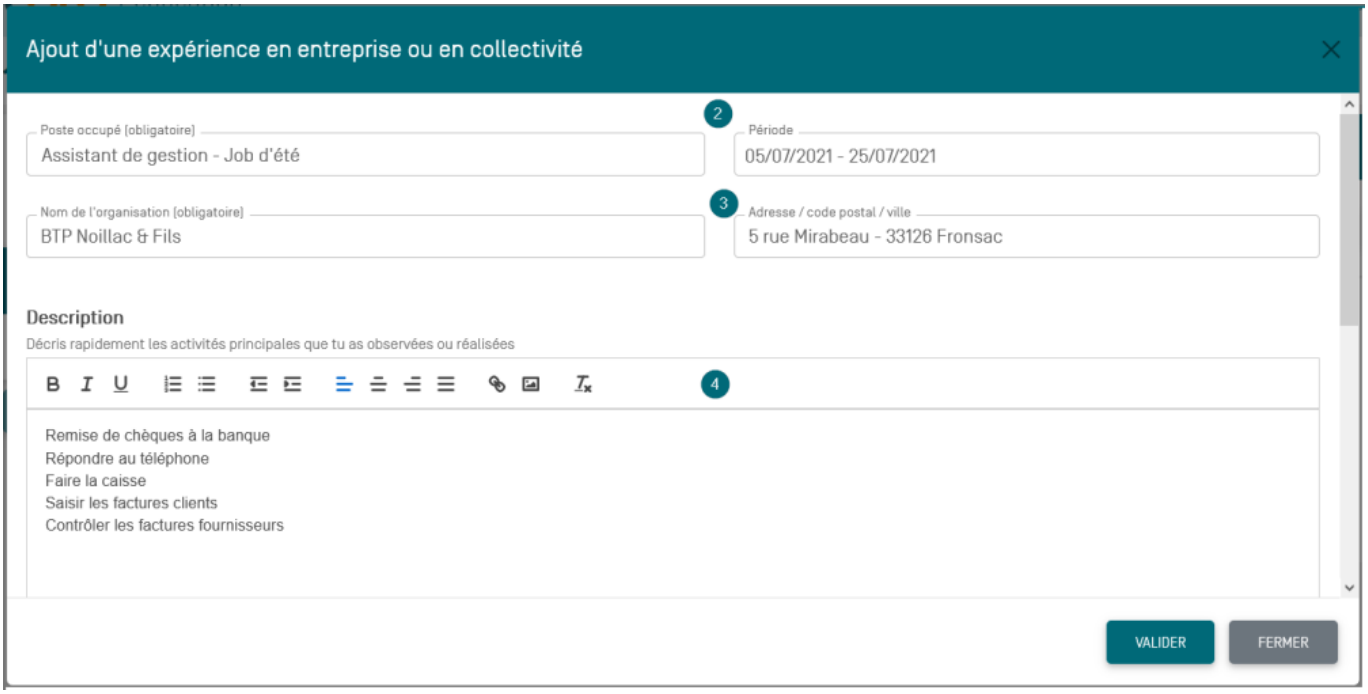
Mes expériences en entreprise

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 1 permet d'accéder au formulaire de renseignements.

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





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



.

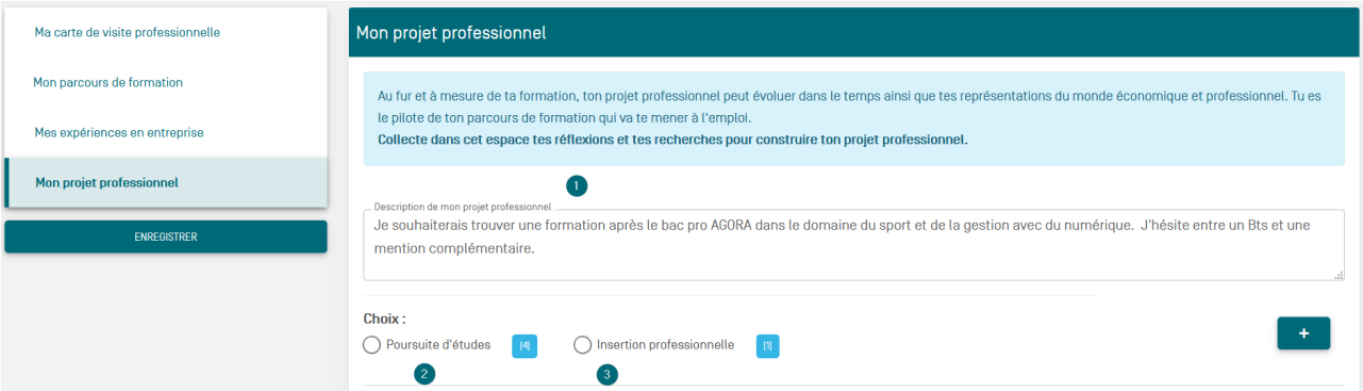
Mon projet professionnel

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'ayez 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 d'emploi 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 devez 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”.

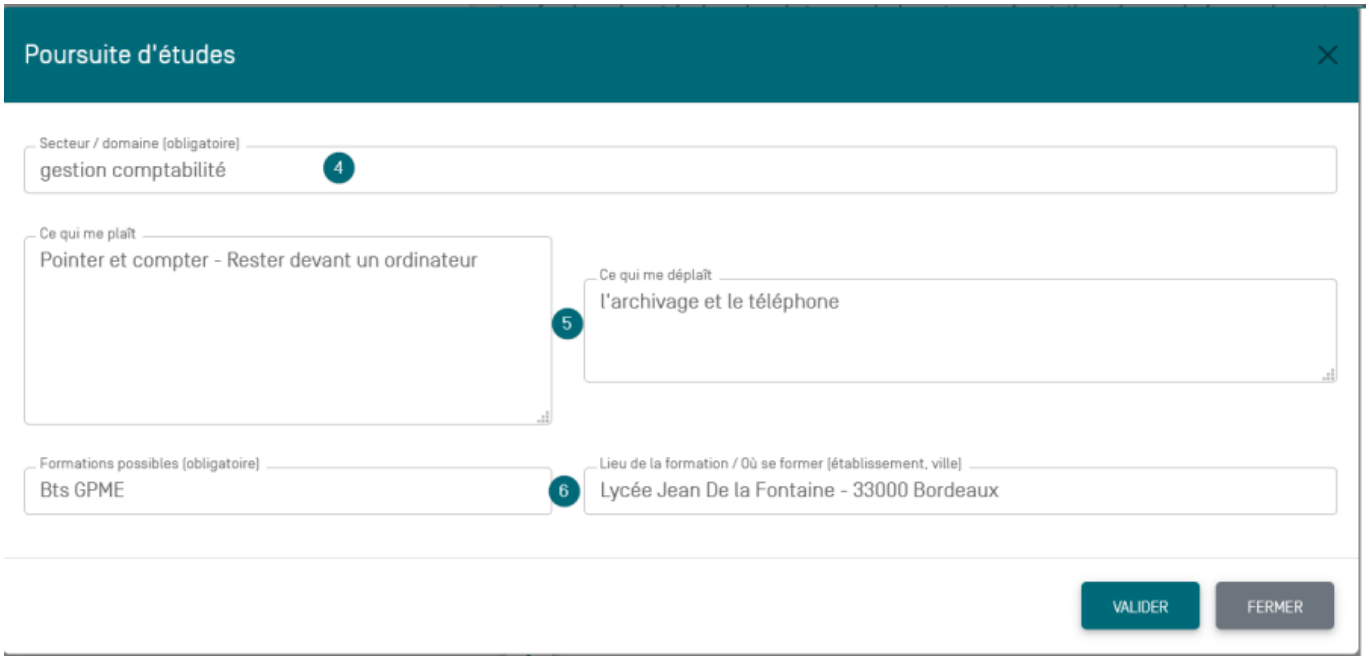
4 Indiquez obligatoirement le secteur/domaine professionnel

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)

Vous pouvez classer les vignettes par ordre de préférence en les déplaçant.





.

Insertion professionnelle

Dans le cadre d'une insertion professionnelle, vous allez lister les organisations contactées 3 en ajoutant une vignette “Insertion professionnelle”.

7 Indiquez le secteur/domaine d'activité

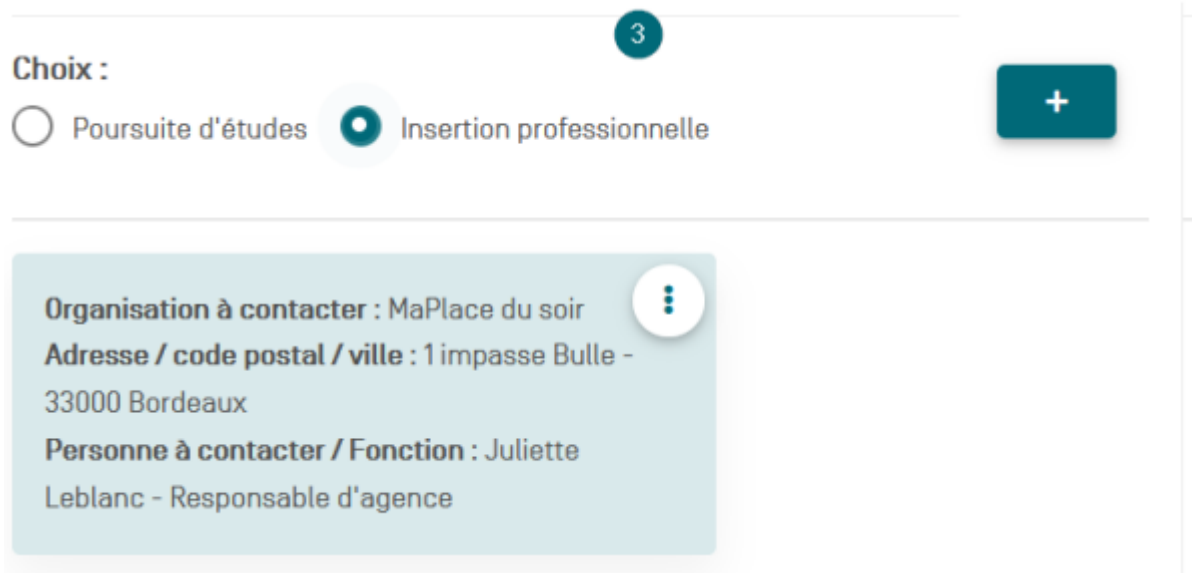
8 Saisissez e nom de l'organisation et son adresse

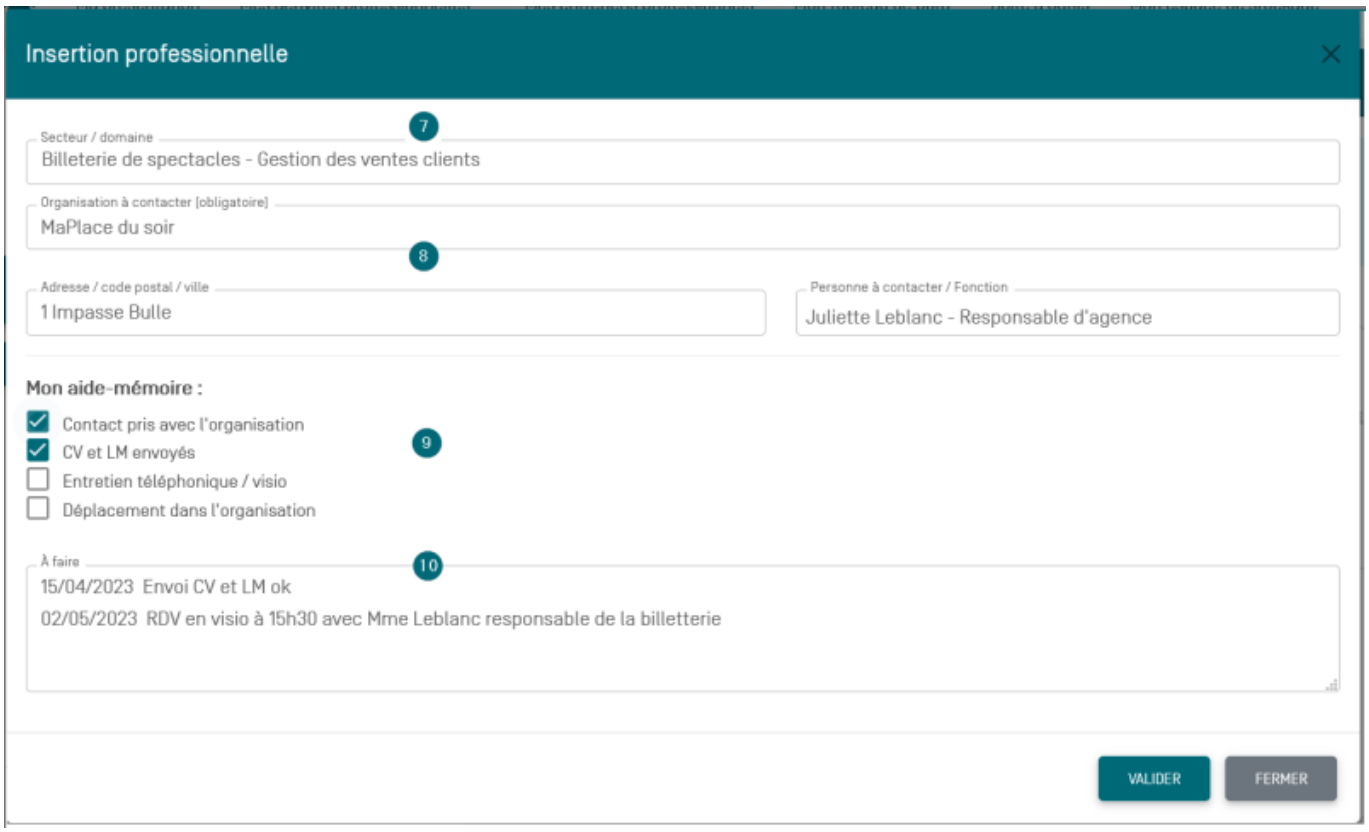
9 Cochez les actions réalisées auprès de l'organisation (CV et LM envoyés, Contacts pris, entretien et déplacement dans l'organisation). Vous pouvez stocker votre CV et votre LM dans un dossier sur “**Mon espace de stockage**”

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

.

Vous pouvez classer les vignettes par ordre de préférence en les déplaçant.





.

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 1 pour y ranger vos ressources 2 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 4. L'URL correspond à l'adresse d'une page web.



.

Navigation et enregistrement

1 Accès direct par le menu

2 Menu contextuel pour accéder rapidement aux informations de “Ma présentation”

3 Accès à la fiche précédente ou suivante - Indication de la position page 3/4

4 Bouton d'enregistrement des informations


Ma présentation
1
s activités professionnelles
Mes entretiens professionnels
Mon tableau de bord
Boîte à outils
Mon espace de stockage
Ma carte de visite professionnelle
2
Mon parcours de formation
Mes expériences en entreprise
Mon projet professionnel
ENREGISTRER
4
PRÉCÉDENT
3
3/4
SUIVANT