Projet Professionnel Individuel

Seconde Bac Pro Secrétariat

Livret d'accompagnement individuel

Nom : Prénom :

Ce livret est un dispositif d'accompagnement mis en place dans un double but de formation et d'éducation. Il vise à proposer à l'élève de :

- Repérer ses difficultés scolaires ;
- Dégager les moyens pertinents pour répondre à ses difficultés ;
- Trouver un soutien auprès d'un adulte référent qui l'encourage et l'accompagne dans ses efforts ;
- Construire un projet professionnel et personnel.

BAC PRO SECRETARIAT

Le (la) titulaire de ce Bac Pro a toujours le sourire aux lèvres, jongle avec le téléphone, la souris d'ordinateur et de nombreux dossiers. Qu'il (ou elle) exerce dans une PME, dans un service technique ou chez un avocat, on apprécie sa discrétion et ses initiatives.

Nature de son métier

Toujours sur la brèche !

- Interlocuteur incontournable d'un service ou d'une entreprise.
- Tout transite par elle ou lui : accueil de visiteurs, messages téléphoniques, prise de rendez-vous, rédaction du courrier…
- Sans répit, il ou elle passe du classement de dossiers à la saisie de documents ou du budget.

La plaque tournante du service :

- L'informatisation des services a déchargé la secrétaire de tâches basiques de bureautique.
- Il (elle) est plus disponible pour jouer pleinement son rôle d'organisateur (organisatrice), depuis la gestion d'agendas jusqu'à la préparation de réunions de travail, de déplacements, de colloques ou de salons.

Un métier aux 1000 postes :

- Le quotidien du (de la) secrétaire varie selon qu'il (elle) exerce chez un notaire, un architecte, dans un cabinet d'avocats ou une PME du bâtiment…
- Les postes de secrétaire (ou assistante) de direction comportent des responsabilités plus larges. Il s'agit de seconder un dirigeant ou un chef de service en le déchargeant de tous les aspects administratifs.

Profil et compétences

Un mouton à cinq pattes !

- Organisé(e), méthodique, discret (discrète), courtois(e), autonome… Le (la) secrétaire cumule qualités et compétences.
- Il (elle) est capable de retrouver un document dans l'instant et d'organiser un voyage au plus vite.
- Sa présentation et son accueil contribuent à la bonne image du service.

Oral et écrit !

- À l'écrit comme à l'oral, le (la) secrétaire s'exprime avec une parfaite aisance.
- Dans une grande entreprise, dans un cabinet d'affaires, la connaissance de l'anglais et d'une deuxième langue est indispensable.
- La maîtrise des logiciels Word, Excel, Powerpoint, et de la prise de notes sont nécessaires.

Disponible et adaptable !

- Malgré ses multiples occupations, le (la) secrétaire sait se rendre disponible.
- Il (elle) doit aussi savoir hiérarchiser ses priorités et parer aux urgences, ce qui exige une grande capacité d'adaptation.

Ses conditions de travail

Dans toutes les entreprises !

- De la petite entreprise du bâtiment au groupe pharmaceutique international, en passant par l'étude de notaire, le cabinet d'avocats, la PME commerciale, le lycée ou la direction ministérielle…, les secrétaires exercent dans une multitude d'environnements

Toujours au bureau !

- Ses principaux outils sont toujours l'ordinateur, le téléphone, le fax et la photocopieuse. Et comme la (le) secrétaire de direction est la seconde mémoire du dirigeant, elle (il) se doit d'épouser le rythme de travail de ce dernier. Un dossier urgent n'attend pas !

Le stage en entreprise

L'enseignement théorique est complété par des périodes de formation en milieu professionnel qui prennent la forme de stages (22 semaines).

Ces périodes de formation apportent l'expérience des pratiques professionnelles dans les pôles Communication, Organisation et Gestion. Elles permettent également d'acquérir les qualités relationnelles et les comportements professionnels propres aux exigences de l'emploi. L'expérience ainsi acquise est évaluée à travers l'épreuve E3.

Stages en entreprise :

- 6 semaines en Seconde Bac pro
- 8 semaines en Première Bac pro
- 8 semaines en Terminale Bac pro

Je visualise les possibilités qui s'offrent à moi :

B.T.S

- Assistant Gestion PME / PMI
- Assistante Manager

OU

Vie Active

Baccalauréat professionnel

Certification intermédiaire

Terminale

BAC PRO Secrétariat

2de et 1ère

Bac Pro Secrétariat

Entretien de positionnement

1- Qui suis-je ?

1- Mon état civil

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Lieu de naissance :

Nationalité :

Adresse :

Code postal : Ville :

Téléphone fixe : Portable :

Adresse e-mail : @

Nombre de frères et sœurs habitant au domicile des parents :

Age	Frère	Sœur	Classe	Autres

2- Mon cursus scolaire

Année scolaire	Etablissement	Classe fréquentée

Langues étudiées :

Diplôme national du Brevet : ☐ Oui ☐ Non

PSC1 : ☐ Oui ☐ Non

B2I Collège : ☐ Oui ☐ Non

ASSR : ☐ Oui ☐ Non

3- Mon expérience professionnelle

J'ai déjà effectué un stage : ☐ Oui ☐ Non

Si oui, complète le tableau ci-dessous.

Date	Entreprise	Adresse	Activités réalisées

4- Mon orientation

J'ai choisi cette orientation ☐ Oui ☐ Non

J'envisageais en fin d'année l'orientation suivante :

Comment ai-je découvert la filière professionnelle ? *Plusieurs réponses possibles*

- ☐ DP3
- ☐ DP6
- ☐ Professeur principal
- ☐ Copsy
- ☐ CIO
- ☐ Revue ONISEP (après la classe de 3e)
- ☐ Forum collégien
- ☐ Forum des métiers
- ☐ Famille
- ☐ Bouche à oreille - amis
- ☐ Journées portes ouvertes
- ☐ Autres

5- Mes motivations personnelles

6- Mes activités extra-scolaires

Complète le tableau ci-dessous en citant des exemples d'activités qui te correspondent le plus.

Animation	Activités sportives	Activités artistiques	Activités manuelles	Autres

7- Mes centres d'intérêt

Coche les centres d'intérêt qui te correspondent le plus :

- ☐ Organiser, gérer, diriger
- ☐ M'occuper de voyages et de loisirs
- ☐ Etre en contact avec le public
- ☐ Faire un travail de précision
- ☐ Faire du commerce
- ☐ Réparer, contrôler, entretenir
- ☐ Informer, communiquer
- ☐ Pratiquer les langues vivantes
- ☐ Aider ou conseiller
- ☐ Travailler dans un bureau
- ☐ M'occuper de personnes handicapées ou âgées
- ☐ Soigner des personnes, des animaux...
- ☐ Surveiller, défendre, secourir
- ☐ Me déplacer souvent
- ☐ M'occuper d'enfants
- ☐ Manier les chiffres
- ☐ Fabriquer, construire, installer
- ☐ Enseigner et éduquer
- ☐ Travailler au contact de la nature
- ☐ Défendre les droits
- ☐ Exercer une activité artistique
- ☐ Exercer une activité sportive

8- Mon cadre de vie

Je suis : ☐ Externe ☐ Demi pensionnaire ☐ Interne ☐ Interne externé

Mon réveil sonne à _____ Moyen de transport pour venir au lycée : _____

Durée moyenne de mon temps de trajet : _____

Je travaille où ?

☐ Dans ma chambre ☐ Dans une autre pièce à préciser _____

Quels matériels sont à ma disposition ? *Plusieurs réponses sont possibles.*

☐ Bureau ☐ Ordinateur ☐ Connexion Internet

Quels sont les logiciels que j'utilise :

☐ Word ☐ Open office ☐ Excel

☐ Autres _____ _____ _____

On contrôle mes devoirs ? ☐ Oui ☐ Non

On m'aide pour faire mes devoirs ? ☐ Oui ☐ Non *si oui, précise :* _____

9- Mon environnement professionnel

Là où tu habites, y-a-t'il des lieux où tu es susceptible d'aller en stage : ☐ Oui ☐ Non

Où ? _____ _____ _____

10- Mon sentiment dominant en cette période de rentrée

Observe la liste ci-dessous et coche les cinq sentiments que tu éprouves le plus :

☐ Stress	☐ Ennui	☐ Enthousiasme	☐ Injustice
☐ Fatigue	☐ Maturité	☐ Timidité	☐ Désespoir
☐ Bonheur	☐ Satisfaction	☐ Echec	☐ Motivation

11- Fiche synthétique

_____

_____

_____

Utilisation du Livret d'Accompagnement Individuel

Les étapes de l'accompagnement en seconde professionnelle :

ⓘ Ce calendrier ne tient pas compte des PFMP

RENTREE SCOLAIRE

Accueil, entretiens individuels de positionnement, tests d'évaluation diagnostique, constitution du livret d'accompagnement personnalisé…

12/09 au 16/09

Concertation des enseignants pour la mise en place du dispositif d'accompagnement personnalisé et la constitution du livret d'accompagnement personnalisé.

1ère période 19/09 au 14/10

« Demain mon métier »

Se connaître *(ce que je suis)*, repérer mes atouts *(ce que je sais faire)*…Réalisation d'une mascotte….

17/10 au 21/10

Bilan de la première période

Elèves libérés

OBJECTIFS

Réunion de l'équipe pédagogique pour un 1er bilan.

Choix des ateliers

……VACANCES SCOLAIRES……

02/11 au 05/11

Formalisation des groupes

Elèves libérés

OBJECTIFS

Réunion de l'équipe pédagogique.

Choix des ateliers

2ème période 07/11 au 09/12

Mon accompagnement personnalisé

Personnaliser les parcours de l'élève, remédier à travers des compétences transversales aux difficultés de l'élève, construire le projet personnel et professionnel de l'élève…

12/12 au 16/12

Bilan de la deuxième période

Elèves libérés

OBJECTIFS

Se positionner (acquis, compétences, progrès…)

Faire émerger un projet.

……VACANCES SCOLAIRES……

03/01 au 06/01
Formalisation des groupes
Elèves libérés

OBJECTIFS

Réunion de l'équipe pédagogique.
Choix des ateliers

3ème période 09/01 au 10/02
Mon accompagnement personnalisé

Personnaliser les parcours de l'élève, remédier à travers des compétences transversales aux difficultés de l'élève, construire le projet personnel et professionnel de l'élève…

13/02 au 17/02
Bilan 3ième période
Elèves libérés

OBJECTIFS

Se positionner (acquis, compétences, progrès…)
Faire émerger un projet.

……VACANCES SCOLAIRES……

4ème période 05/03 au 07/04
Mon accompagnement personnalisé

Personnaliser les parcours de l'élève, remédier à travers des compétences transversales aux difficultés de l'élève, construire le projet personnel et professionnel de l'élève…

10/04 au 14/04
Bilan 4ième période
Elèves libérés

OBJECTIFS

Se positionner (acquis, compétences, progrès…)
Faire émerger un projet.
Préparer son accès à la classe supérieure

……VACANCES SCOLAIRES……

5ème période 30/04 au 01/06
Mon accompagnement personnalisé

Personnaliser les parcours de l'élève, remédier à travers des compétences transversales aux difficultés de l'élève, construire le projet personnel et professionnel de l'élève…

04/06 au 08/06
Bilan 5ième période
Elèves libérés

OBJECTIFS

Synthèse globale de positionnement de chaque élève.
Orientation et stratégies à mettre en œuvre l'année suivante.

C'est à moi de construire mon avenir professionnel ! J'ai les cartes en main !

Les ateliers proposés

ATELIER 1 Salle Info	*ATELIER 2 Salle média langues*	*ATELIER 3 Salle de cours*
Méthodologie spécifique à l'enseignement professionnel o Utilisation des TICE o Savoirs spécifiques o Découvrir des métiers, des formations o Mettre en œuvre une démarche de projet o Utiliser un langage approprié au milieu professionnel	**Consolidation des activités langagières de LV** o Jeux de rôle o Débat argumenté o Le lexique dans tous ses états	**Communication orale / Théâtre** o Prendre la parole en public o Participer à des débats argumentés. o Jeux de rôle liés aux situations professionnelles o Se présenter à l'oral, se mettre en valeur
ATELIER 4 2 Salles info *Consolidation disciplinaire* **Français : <u>1 salle info</u>** o Maitriser le lexique. o Maitriser les principales règles de l'expression écrite o Lire et comprendre un texte o Exercer son écriture o produire des écrits individuels **Maths : <u>1 salle info</u>** o Niveau 1 : proportionnalité et utilisation (TICE) o Niveau 2 : fonctions linéaires(TICE) o Niveau 3 : fonctions affines et généralités sur les fonctions(TICE)	*ATELIER 5 CDI* *Aide méthodologique* o Organiser son travail o Apprendre à travailler en autonomie o Rechercher et organiser des informations o Prendre des notes o Mémoriser o Comprendre une consigne o Synthétiser un document	*ATELIER 6 Salle de cours* *Comportement citoyen* o Respecter les règles de la vie collective o Devenir citoyen : développer des attitudes respectueuses de soi et des autres o Yoga - gestion du stress - prise de confiance en soi. o Ateliers de réflexion

La seconde professionnelle

Mon arrivée en seconde professionnelle

Tu viens de rentrer en classe de seconde professionnelle pour préparer un Bac Pro.
Essaye de dire ce que le fait d'être en seconde évoque pour toi, en classant ce que tu ressens en deux catégories (*ce qui est positif et ce qui est négatif*).

Ce qui est positif	Ce qui est négatif
○	○
○	○
○	○
○	○

Mon projet professionnel 1er semestre

(à compléter par l'élève)

1. Les questions à me poser sur mon projet professionnel

Renseigne-toi sur le (ou les) métiers qui t'intéresse(nt) en utilisant la documentation de ton CDI, les sites internet (www.onisep.fr ...). Puis évalue les différents critères du métier en complétant le tableau suivant.

Métier choisi :

	Ce métier me correspond...		
Activités *(nature et conditions de travail)*	☐ complètement	☐ beaucoup	☐ moyennement
	☐ un peu	☐ pas du tout	
Profil *(qualités et compétences exigées)*	☐ complètement	☐ beaucoup	☐ moyennement
	☐ un peu	☐ pas du tout	
Formations *(ou concours requis)*	☐ complètement	☐ beaucoup	☐ moyennement
	☐ un peu	☐ pas du tout	
Débouchés *(type d'entreprise, état de l'emploi, salle...)*	☐ complètement	☐ beaucoup	☐ moyennement
	☐ un peu	☐ pas du tout	

Ce qui me plaît le plus dans le métier :

Ce qui me plaît le moins dans le métier :

Mon projet professionnel 2nd semestre

(à compléter par l'élève)

1. Les questions à me poser sur mon projet professionnel

Mon projet initial a-t-il évolué ? ☐ Oui ☐ Non

☐ J'ai conforté mon projet

☐ J'hésite encore

☐ J'ai un autre projet :

Si ton projet a évolué, renseigne-toi sur le (ou les) métier(s) qui t'intéresse(nt) en utilisant la documentation du CDI, les sites internet (ex. : www.onisep.fr). Puis évalue les différents critères du métier en complétant le tableau suivant.

Métier choisi :

	Ce métier me correspond…		
Activités *(nature et conditions de travail)*	☐ complètement ☐ un peu	☐ beaucoup ☐ pas du tout	☐ moyennement
Profil *(qualités et compétences exigées)*	☐ complètement ☐ un peu	☐ beaucoup ☐ pas du tout	☐ moyennement
Formations *(ou concours requis)*	☐ complètement ☐ un peu	☐ beaucoup ☐ pas du tout	☐ moyennement
Débouchés *(type d'entreprise, état de l'emploi, salle…)*	☐ complètement ☐ un peu	☐ beaucoup ☐ pas du tout	☐ moyennement

Ce qui me plaît le plus dans le métier :

Ce qui me plaît le moins dans le métier :

Mon travail d'élève

Grille d'aide à l'auto-évaluation

Au lycée		(1) O	(1) N	(1) P
Mon attitude en cours	J'ai envie d'apprendre, d'écouter, de travailler pendant les cours.	☐	☐	☐
	Je participe, je pose des questions régulièrement pour mieux comprendre.	☐	☐	☐
	Je suis capable de restituer le contenu d'un cours	☐	☐	☐
	Je contribue activement aux travaux de groupe.	☐	☐	☐
	Je suis vite déstabilisé(e) par la difficulté et la quantité de travail.	☐	☐	☐
	Je ne réponds que si j'y suis invité par le professeur.	☐	☐	☐
	Je participe de façon « explosive » sans prendre le temps de réfléchir.	☐	☐	☐
	Je ne suis pas attentif(ve), je bavarde et (ou) chahute pendant les cours.	☐	☐	☐
Mes méthodes				
A la maison ou à l'internat				
Mon travail personnel	Je sais me mettre au travail seul.	☐	☐	☐
	Je prépare mes classeurs ou dossiers, je tiens mes notes à jour et je prépare mon sac.	☐	☐	☐
	Quand j'ai été absent(e), je me mets à jour.	☐	☐	☐
	Je relis mes cours, j'étudie ma leçon en cherchant à bien comprendre ce qui doit être retenu.	☐	☐	☐
	Je suis capable de réviser de façon régulière.	☐	☐	☐
	Quand j'ai une mauvaise note, je cherche à comprendre pourquoi.	☐	☐	☐
	Je suis l'actualité.	☐	☐	☐
	J'ai l'habitude de fréquenter le CDI pour m'informer, pour faire des recherches, pour lire…	☐	☐	☐

(1) *O : oui / N : non / P : partiellement*

Fiche de suivi

MES CAPACITÉS

(à compléter par le professeur référent)

Capacités	SEMESTRE 1			SEMESTRE 2		
	A	CA	NA	A	CA	NA
S'INFORMER						
Rechercher l'information	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Organiser l'information	☐	☐	☐	☐	☐	☐
RÉALISER						
Choisir	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Traiter	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Exécuter	☐	☐	☐	☐	☐	☐
APPRÉCIER						
Contrôler	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Critiquer	☐	☐	☐	☐	☐	☐
RENDRE COMPTE						
Présenter	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Structurer	☐	☐	☐	☐	☐	☐

(1) *A : acquis / CA : en cours d'acquisition / NA : non acquis*

MON SAVOIR-ÉTRE

(à compléter par l'élève -cases blanches- et le professeur référent -cases colorées-)

ATTITUDES	SEMESTRE 1				SEMESTRE 2				OBSERVATIONS
	TS	S	C	I	TS	S	C	I	
Écoute									
Ponctualité									
Assiduité									
Motivation									
Autonomie									
Prise d'initiative									
Compréhension									
Intégration au groupe classe									
Respect d'autrui									
Respect du matériel									
Tenue professionnelle									
Politesse									

[1] *TS : Très satisfaisant / S : Satisfaisant / C : convenable / I : Insuffisant*

"Mes 100 jours"

Si ce premier semestre était une couleur ce serait :

Ce que j'attendais :	Ce que j'ai trouvé :
Ce que je réussis bien :	Ce qui est plus difficile :

Un chef d'établissement, c'est :

Une CPE, c'est :

Un parent d'élève, c'est :

Un surveillant, c'est :

POUR MOI

Un élève, c'est :

Un prof, c'est :

Une COP, c'est :

Autre :

Mes demandes d'accompagnement - 1er semestre

En fonction de la grille que je viens de remplir, je précise les points pour lesquels j'aimerais avoir une aide prioritaire.

1- J'ai envie de réussir :

J'écris deux activités scolaires que j'aimerais mieux réussir (activité précise dans une matière) :

-
-

2- Mes notes :

a) Je cite les matières où je pense pouvoir progresser :

b) Je note les moyennes que j'espère obtenir pour ces matières :

c) Observations générales :

Mes demandes d'accompagnement - 2nd semestre

En fonction de la grille que je viens de remplir, je précise les points pour lesquels j'aimerais avoir une aide prioritaire.

1- J'ai envie de réussir :

J'écris deux activités scolaires que j'aimerais mieux réussir (activité précise dans une matière) :

-
-

2- Mes notes :

a) Je cite les matières où je pense pouvoir progresser :

b) Je note les moyennes que j'espère obtenir pour ces matières :

c) Observations générales :

Fiche ateliers

Accompagnement personnalisé / Parcours personnel

Objectifs : Avoir un regard constructif sur ma formation Bac Pro 3 ans.

Atelier n° **Thème :**

Nom du professeur :

Période : du **au**

Objectifs à atteindre :

Types d'erreurs à corriger :

Progrès réalisés et bilan personnel :

Mes besoins à l'issue de cet atelier :

Auto-évaluation : ☐ Très satisfaisant ☐ Satisfaisant ☐ A consolider

Appréciation et conseils du professeur :

Fiche ateliers

Accompagnement personnalisé / Parcours personnel

Objectifs : Avoir un regard constructif sur ma formation Bac Pro 3 ans.

Atelier n° **Thème :**

Nom du professeur :

Période : du **au**

Objectifs à atteindre :

Types d'erreurs à corriger :

Progrès réalisés et bilan personnel :

Mes besoins à l'issue de cet atelier :

Auto-évaluation : ☐ Très satisfaisant ☐ Satisfaisant ☐ A consolider

Appréciation et conseils du professeur :

Fiche ateliers

Accompagnement personnalisé / Parcours personnel

Objectifs : Avoir un regard constructif sur ma formation Bac Pro 3 ans.

Atelier n° **Thème :**

Nom du professeur :

Période : du **au**

Objectifs à atteindre :

Types d'erreurs à corriger :

Progrès réalisés et bilan personnel :

Mes besoins à l'issue de cet atelier :

Auto-évaluation : ☐ Très satisfaisant ☐ Satisfaisant ☐ A consolider

Appréciation et conseils du professeur :

Fiche ateliers

Accompagnement personnalisé / Parcours personnel

Objectifs : Avoir un regard constructif sur ma formation Bac Pro 3 ans.

Atelier n° **Thème :**

Nom du professeur :

Période : du **au**

Objectifs à atteindre :

Types d'erreurs à corriger :

Progrès réalisés et bilan personnel :

Mes besoins à l'issue de cet atelier :

Auto-évaluation : ☐ Très satisfaisant ☐ Satisfaisant ☐ A consolider

Appréciation et conseils du professeur :

Fiche ateliers

Accompagnement personnalisé / Parcours personnel

Objectifs : Avoir un regard constructif sur ma formation Bac Pro 3 ans.

Atelier n° **Thème :**

Nom du professeur :

Période : du **au**

Objectifs à atteindre :

Types d'erreurs à corriger :

Progrès réalisés et bilan personnel :

Mes besoins à l'issue de cet atelier :

Auto-évaluation : ☐ Très satisfaisant ☐ Satisfaisant ☐ A consolider

Appréciation et conseils du professeur :

Comprendre mon bulletin semestriel

Le bulletin semestriel est un outil important permettant de faire la liaison entre le lycée, l'élève et les parents.

	Le travail et les résultats		Le comportement		Ce que tu dois faire par rapport aux appréciations Conseils du professeur et/ou du tuteur si nécessaire.
Matières	Appréciations positives	Appréciations négatives	Appréciations positives	Appréciations négatives	
Français					
Mathématiques					
Histoire/Géographie ECJS					
Anglais					
Espagnol/Allemand					
Arts Appliqués					
E.P.S					

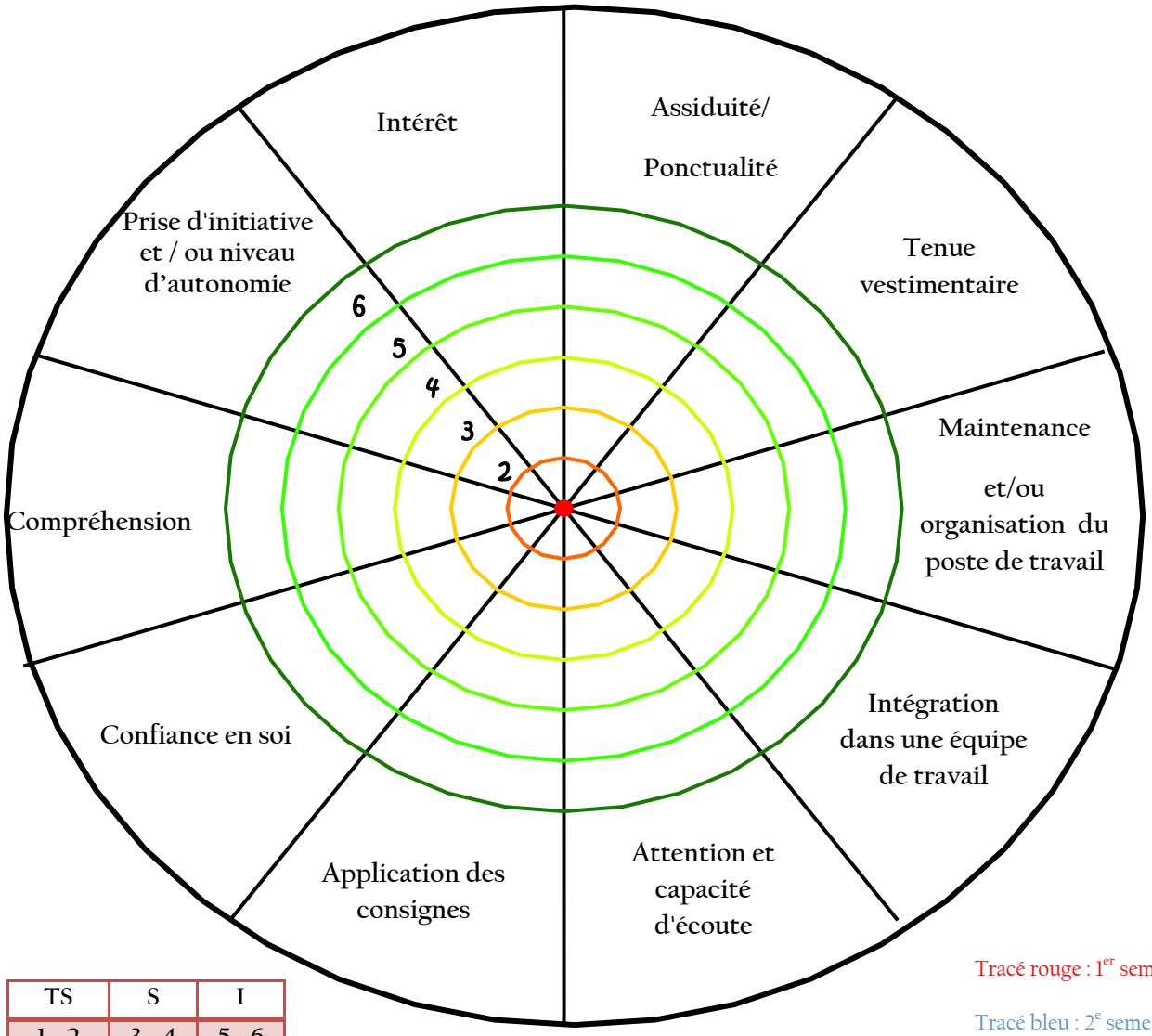
	Le travail et les résultats		Le comportement		Ce que tu dois faire par rapport aux appréciations Conseils du professeur et/ou du tuteur si nécessaire
Matières	Appréciations positives	Appréciations négatives	Appréciations positives	Appréciations négatives	
Com / Orga					
Comptabilité					
TP Informatique Secrétariat					
TP Informatique comptabilité					

Commente l'appréciation générale de ton bulletin :	SYNTHESE : Note tes points forts : Que peux-tu envisager de faire pour le second semestre ?

Fiche de positionnement semestriel

à compléter par le professeur référent

Outil permettant une visualisation globale des performances en milieu professionnel, en fonction de différentes compétences et / ou savoir-faire.



Tracé rouge : 1er semestre

Tracé bleu : 2e semestre

TS	S	I
1 - 2	3 - 4	5 - 6

Synthèse 1er semestre :

Synthèse 2nd semestre :

Bilan final :

Mes notes, mes remarques...