

PASSEPORT PROFESSIONNEL Bac Pro GA Nom, prénom du stagiaire :

Nom de l'entreprise : Période : Classe :

1. GESTION ADMINISTRATIVE DES RELATIONS EXTERNES

1.1 GESTION ADMINISTRATIVE DES RELATIONS AVEC LES FOURNISSEURS	FORMA- TION Niveau de Maîtrise	PASSEPORT PROFESSIONNEL							
		LIEU DE RÉALISATION			CONTEXTE		CONDITIONS		
		Classe	PFMP	Autres	Réel	Simulé	Autonomie	Accompagné	Observé
1.1.1 - Tenue des dossiers fournisseurs et sous-traitants									
1.1.2 - Traitement des ordres d'achat, des commandes									
1.1.3 - Traitement des livraisons, des factures et suivi des anomalies									
1.1.4 - Évaluation et suivi des stocks									
1.1.5 - Gestion des règlements et traitement des litiges									

1.2 GESTION ADMINISTRATIVE DES RELATIONS AVEC LES CLIENTS ET LES USAGERS	FORMA- TION Niveau de Maîtrise	PASSEPORT PROFESSIONNEL							
		LIEU DE RÉALISATION			CONTEXTE		CONDITIONS		
		Classe	PFMP	Autres	Réel	Simulé	Autonomie	Accompagné	Observé
1.2.1 - Participation à la gestion administrative de la prospection									
1.2.2 - Tenue des dossiers clients, donneurs d'ordre et usagers									
1.2.3 - Traitement des devis, des commandes									
1.2.4 - Traitement des livraisons et de la facturation									
1.2.5 - Traitement des règlements et suivi des litiges									

1.3 GESTION ADMINISTRATIVE DES RELATIONS AVEC LES AUTRES PARTENAIRES	FORMA- TION Niveau de Maîtrise	PASSEPORT PROFESSIONNEL							
		LIEU DE RÉALISATION			CONTEXTE		CONDITIONS		
		Classe	PFMP	Autres	Réel	Simulé	Autonomie	Accompagné	Observé
1.3.1 - Suivi de la trésorerie et des relations avec les banques									
1.3.2 - Préparation des déclarations fiscales									
1.3.3 - Traitement des formalités administratives									
1.3.4 - Suivi des relations avec les partenaires-métiers									

2. GESTION ADMINISTRATIVE DES RELATIONS AVEC LE PERSONNEL

2.1 GESTION ADMINISTRATIVE COURANTE DU PERSONNEL	FORMA- TION Niveau de Maîtrise	PASSEPORT PROFESSIONNEL							
		LIEU DE RÉALISATION			CONTEXTE		CONDITIONS		
		Classe	PFMP	Autres	Réel	Simulé	Autonomie	Accompagné	Observé
2.1.1 - Tenue et suivi des dossiers des salariés									
2.1.2 - Gestion administrative des temps de travail									
2.1.3 - Préparation et suivi des déplacements du personnel									
2.1.4 - Transmission d'informations à destination du personnel									

2.2 GESTION ADMINISTRATIVE DES RESSOURCES HUMAINES	FORMA-TION Niveau de Maîtrise	PASSEPORT PROFESSIONNEL							
		LIEU DE RÉALISATION			CONTEXTE		CONDITIONS		
		Classe	PFMP	Autres	Réel	Simulé	Autonomie	Accompagné	Observé
2.2.1 - Participation au recrutement du personnel									
2.2.2 - Participation à la mise en œuvre d'un programme d'accueil									
2.2.3 - Suivi administratif des carrières									
2.2.4 - Préparation et suivi de la formation du personnel									

2.3 GESTION ADMINISTRATIVE DES RÉMUNÉRATIONS ET DES BUDGETS DE PERSONNEL	FORMA-TION Niveau de Maîtrise	PASSEPORT PROFESSIONNEL							
		LIEU DE RÉALISATION			CONTEXTE		CONDITIONS		
		Classe	PFMP	Autres	Réel	Simulé	Autonomie	Accompagné	Observé
2.3.1 - Préparation des bulletins de salaires									
2.3.2 - Préparation des déclarations sociales									
2.3.3 - Participation à la préparation et au suivi budgétaire									

2.4 GESTION ADMINISTRATIVE DES RELATIONS SOCIALES	FORMA-TION Niveau de Maîtrise	PASSEPORT PROFESSIONNEL							
		LIEU DE RÉALISATION			CONTEXTE		CONDITIONS		
		Classe	PFMP	Autres	Réel	Simulé	Autonomie	Accompagné	Observé
2.4.1 - Suivi administratif des obligations liées aux instances représentatives du personnel									
2.4.2 - Préparation des tableaux de bord, des indicateurs sociaux									
2.4.3 - Participation à la mise en œuvre de procédures relevant de la santé et de la sécurité									
2.4.4 - Participation à la mise en place d'activités sociales et culturelles									

3. GESTION ADMINISTRATIVE INTERNE

3.1 GESTION DES INFORMATIONS	FORMA-TION Niveau de Maîtrise	PASSEPORT PROFESSIONNEL							
		LIEU DE RÉALISATION			CONTEXTE		CONDITIONS		
		Classe	PFMP	Autres	Réel	Simulé	Autonomie	Accompagné	Observé
3.1.1 - Collecte et recherche d'informations									
3.1.2 - Production d'informations structurées									
3.1.3 - Organisation et mise à disposition des informations									

3.2 GESTION DES MODES DE TRAVAIL	FORMA-TION Niveau de Maîtrise	PASSEPORT PROFESSIONNEL							
		LIEU DE RÉALISATION			CONTEXTE		CONDITIONS		
		Classe	PFMP	Autres	Réel	Simulé	Autonomie	Accompagné	Observé
3.2.1 - Organisation et suivi de réunions									
3.2.2 - Gestion des flux de courriers									
3.2.3 - Gestion des flux d'appels téléphoniques									
3.2.4 - Gestion d'espaces collaboratifs									

3.3 GESTION DES ESPACES DE TRAVAIL ET DES RESSOURCES	FORMA- TION Niveau de Maîtrise	PASSEPORT PROFESSIONNEL							
		LIEU DE RÉALISATION			CONTEXTE		CONDITIONS		
		Classe	PFMP	Autres	Réel	Simulé	Autonomie	Accompagné	Observé
3.3.1 - Orientation et information des visiteurs									
3.3.2 - Maintien opérationnel des postes de travail et aménagement des espaces									
3.3.3 - Gestion des contrats de maintenance, abonnements, licences informatiques									
3.3.4 - Participation au suivi du budget de fonctionnement du service									
3.3.5 - Gestion des fournitures, consommables et petits équipements de bureau									

3.4 GESTION DU TEMPS	FORMA- TION Niveau de Maîtrise	PASSEPORT PROFESSIONNEL							
		LIEU DE RÉALISATION			CONTEXTE		CONDITIONS		
		Classe	PFMP	Autres	Réel	Simulé	Autonomie	Accompagné	Observé
3.4.1 - Gestion des agendas									
3.4.2 - Planification et suivi des activités									

4. GESTION ADMINISTRATIVE DES PROJETS

4.1 SUIVI OPÉRATIONNEL DU PROJET	FORMA- TION Niveau de Maîtrise	PASSEPORT PROFESSIONNEL							
		LIEU DE RÉALISATION			CONTEXTE		CONDITIONS		
		Classe	PFMP	Autres	Réel	Simulé	Autonomie	Accompagné	Observé
4.1.1 - Mise en forme et diffusion du descriptif du projet									
4.1.2 - Organisation de la base documentaire									
4.1.3 - Production d'états budgétaires liés au projet									
4.1.4 - Traitement des formalités et des autorisations									
4.1.5 - Suivi du planning de réalisation du projet									
4.1.6 - Mise en relation des acteurs du projet									
4.1.7 - Suivi des réunions liées au projet									
4.1.8 - Suivi logistique du projet									
4.1.9 - Signalement et suivi des dysfonctionnements du projet									

4.2 ÉVALUATION DU PROJET	FORMA- TION Niveau de Maîtrise	PASSEPORT PROFESSIONNEL							
		LIEU DE RÉALISATION			CONTEXTE		CONDITIONS		
		Classe	PFMP	Autres	Réel	Simulé	Autonomie	Accompagné	Observé
4.2.1 - Participation à l'élaboration des documents de synthèse									
4.2.2 - Participation au rapport d'évaluation									
4.2.3 - Clôture administrative du projet									