

RÉALISER UN PLAN DE TRAVAIL

LES INTENTIONS PÉDAGOGIQUES

FICHE D'INTENTION DE L'ACTIVITÉ

Objectifs

Évaluer et organiser le travail à réaliser pour effectuer les missions proposées par la Compagnie Kairos Théâtre

Situation professionnelle

L'élève est missionné par une compagnie de théâtre : Kairos Compagnie pour réaliser des activités de gestion administrative en l'absence de la chargée de production, l'assistante metteuse en scène présente les missions qu'elle souhaite lui confier.

Contexte professionnel problématisée envisagée

La compagnie propose de nouvelles missions oralement, l'élève doit les identifier, les organiser et évaluer leur temps d'exécution afin de proposer une date de présentation finale du travail à la metteuse en scène.

Compétences et savoirs associés visés

dans le référentiel d'enseignement professionnel du diplôme

BLOC 1 Gérer des relations avec les clients, les usagers et les adhérents

1.1. Préparation et prise en charge de la relation avec le client, l'usager ou l'adhérent

- Accueil et renseignement
- Prise en charge de la demande

Compétences

- Apporter une réponse adaptée à la demande
- Produire, dans un environnement numérique, des supports de communication adaptés

Bloc de compétences 2 – Organiser et suivre l'activité de production (de biens ou de services)

2.1. Suivi administratif de l'activité de production

- Suivi de la coordination d'activités relevant d'un service ou d'un projet

Compétences

- Prendre en compte les contraintes réglementaires liées à l'activité de production de l'organisation
- Mettre à disposition des plannings d'activité actualisés

2.3. Gestion opérationnelle des espaces (physiques et virtuels) de travail

- Organisation des réunions en présentiel ou à distance
- Gestion des espaces internes de partage de l'information (affichage, notes internes, espaces collaboratifs, etc.)

Compétences

- Prendre en charge les activités support nécessaires au bon fonctionnement de l'organisation
- Actualiser et diffuser l'information interne sur le support adéquat

Savoirs associés

Savoirs de gestion :

- Les actions de promotion et de prospection
- Les outils de planification des tâches
- Le maintien fonctionnel des espaces de travail hors production

Savoirs liés à la communication et au numérique

- L'écoute active
- La communication « client »
- La gestion de l'information
- Gestion de l'information
- Les outils au service du travail collaboratif



Autres compétences travaillées

Compétences PIX :

- 1.2. Gérer des données
- 1.3. Traiter des données
- 2.2. Partager et publier
- 2.3. Collaborer
- 5.2. Évoluer dans un environnement numérique

Compétences transversales (RECTEC)

- Organiser son activité
- Travailler en équipe
- Gérer des informations
- Communiquer à l'écrit

Compétences psycho-sociales

Compétences cognitives :

- Avoir une pensée critique
- Savoir résoudre des problèmes
- Savoir prendre des décisions constructives

Compétences émotionnelles :

- Savoir gérer son stress

Compétences sociales :

- Savoir communiquer efficacement
- Être habile dans les relations interpersonnelles

