

BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL GESTION ADMINISTRATION

Titre de la fiche :	<input type="text" value="Appel Mairie d'Agen pour une demande d'acte de naissance"/>
Date de début et date de fin :	<input type="text" value="22/04/2018"/>
Lieu de réalisation :	<input type="radio"/> en établissement de formation (Lycée, CFA...) <input checked="" type="radio"/> en PFMP <input type="text" value="Administration"/> <input type="radio"/> autre (préciser) <input type="text"/>
Contexte de réalisation :	<input checked="" type="radio"/> Réel <input type="radio"/> Simulé
Conditions de réalisation :	<input checked="" type="radio"/> Autonomie <input type="radio"/> Accompagné <input type="radio"/> Observé
Correspondance avec le référentiel :	1.3.4 Suivi des relations avec les partenaires-métiers
Compétence associée :	1.3.4.1 S'ADAPTER À UN CONTEXTE MÉTIER SPÉCIFIQUE
Complexités :	<input type="checkbox"/> Formalités courantes vis-à-vis de partenaires-métiers <input type="checkbox"/> Réalisation de documents spécifiques au métier <input type="checkbox"/> Protocoles et normes à respecter <input type="checkbox"/> Recherche d'un nouveau partenaire métier <input type="checkbox"/> Participation à des événements emblématiques d'un métier
	<input type="checkbox"/> Protocole, normes non respectées <input type="checkbox"/> Formalité métier non remplies

1 - Le contexte de réalisation de la situation professionnelle

- Description du cadre (l'organisation, le service)
- Description des tâches demandées, les résultats attendus

Je suis en stage dans la Mairie de CAUMONT qui se situe 1 place de la Mairie 82210 CAUMONT , mon supérieur est Mme le Maire (Madame DELZERS) , il y a 9 dans cette Mairie , dont Stéphanie DELBOUBES la secrétaire administrative qui est ma tutrice.

Un mariage va avoir lieu dans le village de CAUMONT.Mais le dossier de la mariée est incomplet car il manque son Acte de naissance.Étant née à Agen, je dois appeler la Mairie d'Agen pour pouvoir avoir la copie de l'Acte.

2 - Les conditions de réalisation de la situation professionnelle

- Moyens à disposition, outils à disposition, délais, personnes ressources
- La réalisation : Démarche, choix, décisions, essais
- Traitement : Les éléments complexes, les aléas, incidents, imprévus

J'ai à ma disposition le fixe, un carnet de note et ordinateur pour rechercher les numéros de Mairie. Je n'ai pas de délais et ma personne ressource est ma tutrice.

Je dois appeler la Mairie d'Agen pour avoir l'Acte de naissance d'Aurore BRADIN pour compléter son dossier de mariage.

- 1.Tous d'abord, je dois rechercher les numéros de la Mairie d'Agen sur internet. Je vais sur google et note : "Mairie Agen 47", le premier résultat est le site de la Mairie d'Agen.
 2. Je note donc sur mon carnet le numéros de fixe et le fax.
 - 3.J'appelle, je me présente et donne la raison de mon appel qui est donc la demande de l'acte de naissance d'Aurore Bradin pour compléter son dossier pour se marier.
 - 4.La Mairie me joint donc à l'ÉTAT CIVIL.
 5. Je me représente et leur dit que j'aurais besoin de l'Acte de naissance d'Aurore BRADIN car nous en avons besoin pour compléter son dossier de mariage.
 6. Le Monsieur me dit que je dois faire une demande par fax ou courrier.
 7. Je remercie le Monsieur et raccroche.
 8. Je n'ai plus qu'à donner le fax à ma tutrice.
- Je pense que nous devons faire la demande par fax pour avoir une preuve écrite de la demande et pour plus de sécurité.

3 - Les productions résultant de la situation professionnelle

- Résultats et productions obtenus

J'ai donc réussi à trouver les numéros dont j'avais besoin sur internet et à passer un appel pour une raison précise à la Mairie d'Agen.

4 - Analyse de l'action menée

- Réussites, difficultés

Je suis à présent rechercher des informations sur internet, appeler une Mairie pour une demande puis prendre des notes de l'appel.Ma difficulté a été de savoir gérer mon stress pendant l'appel.

5 - Décrivez votre compétence

- Ce dont vous êtes maintenant capable après avoir fait cette activité

Je suis à présent rechercher des informations sur internet, appeler une Mairie pour une demande puis prendre des notes de l'appel.