

FICHE DESCRIPTIVE DE LA PRATIQUE PROFESSIONNELLE

CORRESPONDANT A L'ACTIVITE TYPE N° 1 (Voir le mode d'emploi)

Intitulé de l'activité-type :

Organiser l'offre touristique d'un territoire

Compétence 1 : *Proposer des actions de valorisation d'un territoire après évaluation du contexte local, du cadre réglementaire et des besoins des clientèles repérées.*

1 - **Indiquez les résultats directs de votre action** : produits fabriqués, ouvrages, prestations de service ou autres productions que vous avez réalisés ou auxquels vous avez contribué :

Analyse touristique du canton de Montendre (Propositions d'amélioration)

2 - **Décrivez les tâches et/ou opérations** que vous avez directement effectuées en vue des réalisations indiquées ci-dessus ainsi que leur fréquence de réalisation :

- Consultation des statistiques du CDT de la Charente-Maritime sur les clientèles
- Demande effectuée auprès du CDT pour avoir les données de l'offre de villégiature, confirmation par téléphone à l'office
- Appels téléphoniques passés auprès des mairies du canton pour vérifier des informations
- Consultation des données de l'office de tourisme-consultation des statistiques de l'INSEE sur le canton (chiffres 1999)
- Consultation de la note de conjoncture 2008 de l'Observatoire du Tourisme de Charente-Maritime
- Consultation du document « les chiffres clés 2008 » par le CDT
- Consultation du guide d'accueil en Haute-Saintonge par la CDCHS
- Consultation du site Internet de la DIREN Poitou-Charentes (ZNIEFF)

Fréquence de réalisation :

Très fréquemment

Fréquemment

Rarement

3 - **Lieux où cette pratique professionnelle** a été exercée :

Nom de l'entreprise, organisme ou association	Lieu	Chantier, atelier, services ou autres (à préciser)
Office de Tourisme du Canton de Montendre	Montendre	PAE n°2

4 - **Indiquez la période** de l'exercice de cette pratique professionnelle :

Du.....16/03/09..... au10/04/09.....

5 - **Précisez les moyens** que vous avez utilisés pour accomplir les tâches décrites : matériels, outils, techniques, matériaux, produits, logiciels,... :

-Logiciels WORD 2003, Excel 2003

-Méthode de l'analyse de territoire apprise en cours et approfondie par des recherches personnelles

-Documentation PDF et manuscrite des diverses institutionnels

-Site Internet de la DIREN, du SIVOM et de l'office

-Livre *De Mons Andronis à Montendre* par Robert Renaud

-Encyclopédies en ligne

6 - **Pour la réalisation de ces tâches ou opérations**, avez-vous travaillé seul ou en équipe, avec ou sans consignes, en relation avec d'autres personnes de votre entreprises ou extérieures à votre entreprise ...) ? Si oui, précisez dans quelles circonstances :

Travail réalisé seul

7 - **Documents annexes**

7 A – Le cas échéant, documents prévus dans le règlement du titre visé :

-L'offre touristique du canton (annexe 1)

-Mails échangés avec le cabinet Hexacom (annexe 2)

-Diagnostic du territoire (avantages et faiblesse) (annexe 3)

7 B - Documents complémentaires en option : indiquez ici la liste des documents que vous souhaitez présenter au jury

Date : _____

Vous pouvez ajouter une page complémentaire de commentaires.

FICHE DESCRIPTIVE DE LA PRATIQUE PROFESSIONNELLE

CORRESPONDANT A L'ACTIVITE TYPE N° 1 (Voir le mode d'emploi)

Intitulé de l'activité-type :

Organiser l'offre touristique d'un territoire

Compétence 2 : *Apporter dans le cadre de la réalisation des projets un soutien technique aux prestataires touristiques locaux et aux partenaires institutionnels*

1 - **Indiquez les résultats directs de votre action** : produits fabriqués, ouvrages, prestations de service ou autres productions que vous avez réalisés ou auxquels vous avez contribué :

**Eductour du Canton de Montendre (thème tourisme durable)
Demande de la Communauté de Communes de Haute-Saintonge**

2 - **Décrivez les tâches et/ou opérations** que vous avez directement effectuées en vue des réalisations indiquées ci-dessus ainsi que leur fréquence de réalisation :

- Sélection des prestataires en fonction de leur lien avec le thème dégagé à la
- Premier contact par mail pour parler du projet et solliciter un rendez-vous
- Appel téléphonique pour fixer la date
- Entretien sur place ou téléphonique pour convenir des modalités (effectifs, quelle animation ?, négociation du prix si nécessaire, lieu, période, menus possibles chez le restaurateur)
- Envoi de mails aux offices de tourisme voisins pour connaître le nombre de participants et soumettre la proposition de prix du restaurateur
- Réalisation d'une fiche parcours pour établir des limites horaires aux visites
- Conception et réalisation d'un programme pour les participants

Fréquence de réalisation :

Très fréquemment

Fréquemment

Rarement

3 - **Lieux où cette pratique professionnelle** a été exercée :

Nom de l'entreprise, organisme ou association	Lieu	Chantier, atelier, services ou autres (à préciser)
Office de Tourisme du Canton de Montendre	Montendre	PAE n°2

4 - **Indiquez la période** de l'exercice de cette pratique professionnelle :

Du.....16/03/09..... au10/04/09.....

5 - **Précisez les moyens** que vous avez utilisés pour accomplir les tâches décrites : matériels, outils, techniques, matériaux, produits, logiciels,... :

-Logiciel WORD 2003 et Mappy pour le calcul des distances

-L'analyse du territoire de Montendre

-Site internet du prestataire Tropic Bio, du réseau Aventure Romane

-Flyer publicitaire de l'auberge de la Forêt et des sorties natures de Régis Audoire

6 - **Pour la réalisation de ces tâches ou opérations**, avez-vous travaillé seul ou en équipe, avec
ou sans consignes, en relation avec d'autres personnes de votre entreprises ou extérieures à votre
entreprise ...) ? Si oui, précisez dans quelles circonstances :

Travail réalisé seul avec les consignes de la CDCHS et validation de la présidente

7 - **Documents annexes**

7 A – Le cas échéant, documents prévus dans le règlement du titre visé :

-Les flyers promotionnels (annexes 4 et 5)

-Site internet Tropic Bio en ligne (annexe 6)

-Le dossier Eductour (annexe 7)

-Le bulletin d'inscription (annexe 8)

7 B - Documents complémentaires en option : indiquez ici la liste des documents que vous souhaitez présenter au jury

Date : _____

Vous pouvez ajouter une page complémentaire de commentaires.

FICHE DESCRIPTIVE DE LA PRATIQUE PROFESSIONNELLE

CORRESPONDANT A L'ACTIVITE TYPE N° 1 (Voir le mode d'emploi)

Intitulé de l'activité-type :

Organiser l'offre touristique d'un territoire

Compétence 3 : *Créer et animer un réseau de partenaires professionnels en relation avec les clientèles repérées en réalisant des opérations de communication interne*

1 - **Indiquez les résultats directs de votre action** : produits fabriqués, ouvrages, prestations de service ou autres productions que vous avez réalisés ou auxquels vous avez contribué :

Programme de visites chez des artisans et producteurs locaux

2 - **Décrivez les tâches et/ou opérations** que vous avez directement effectuées en vue des réalisations indiquées ci-dessus ainsi que leur fréquence de réalisation :

- Prise de renseignements sur les prestataires potentiels
- Prise de contacts avec les prestataires par téléphone ou sur place pour établir les modalités (horaires de visite, le contenu, le mode de règlement si tarif, la date)
- Réservation définitive par téléphone ou par fax
- Constitution d'un agenda mensuel des visites
- Réalisation d'une feuille de route pour les vacanciers
- Envoi de mails de remerciement en fin de saison

Fréquence de réalisation :

Très fréquemment

Fréquemment

Rarement

3 - **Lieux où cette pratique professionnelle** a été exercée :

Nom de l'entreprise, organisme ou association	Lieu	Chantier, atelier, services ou autres (à préciser)
SARL Escapade-village de Montendre	Montendre	CDD Animateur de 2 mois

4 - **Indiquez la période** de l'exercice de cette pratique professionnelle :

Du.....01/07/08..... au23/08/08.....

5 - **Précisez les moyens** que vous avez utilisés pour accomplir les tâches décrites : matériels, outils, techniques, matériaux, produits, logiciels,... :

- Logiciels WORD 2003, Excel 2003, Google Maps
- Documents promotionnels des prestataires
- Le « Vacancier de Haute-Saintonge », édition 2008
- Formulaires de réservation

6 - **Pour la réalisation de ces tâches ou opérations**, avez-vous travaillé seul ou en équipe, avec
ou sans consignes, en relation avec d'autres personnes de votre entreprises ou extérieures à votre
entreprise ...) ? Si oui, précisez dans quelles circonstances :

Travail réalisé seul

7 - **Documents annexes**

7 A – Le cas échéant, documents prévus dans le règlement du titre visé :

- Echange de courriels avec l'apiculteur (annexe 9)
- Formulaire de réservation de l'office de Pons (annexe 10)
- Agenda des visites de Juillet 2008 (annexe 11)
- Programme d'animation pour la semaine du 3 au 8 août 2008 (annexe 12)
- Feuille de route pour se rendre chez un producteur (annexe 13)

7 B - Documents complémentaires en option : indiquez ici la liste des documents que vous souhaitez présenter au jury

Date : _____

Vous pouvez ajouter une page complémentaire de commentaires

FICHE DESCRIPTIVE DE LA PRATIQUE PROFESSIONNELLE

CORRESPONDANT A L'ACTIVITE TYPE N° 1 (Voir le mode d'emploi)

Intitulé de l'activité-type :

Organiser l'offre touristique d'un territoire

Compétence 4 : *composer des produits touristiques correspondant à l'approche marketing et préparer leur mise en marché en réalisant la cotation*

1 - **Indiquez les résultats directs de votre action** : produits fabriqués, ouvrages, prestations de service ou autres productions que vous avez réalisés ou auxquels vous avez contribué :

Produit touristique : week-end en famille dans le centre de la France

2 - **Décrivez les tâches et/ou opérations** que vous avez directement effectuées en vue des réalisations indiquées ci-dessus ainsi que leur fréquence de réalisation :

- Réalisation d'un tableau de cotation du produit
- Réalisation d'une fiche descriptive du produit
- Approche marketing du produit

Fréquence de réalisation :

Très fréquemment

Fréquemment

Rarement

3 - **Lieux où cette pratique professionnelle** a été exercée :

Nom de l'entreprise, organisme ou association	Lieu	Chantier, atelier, services ou autres (à préciser)
Centre AFPA	Saint-Chély d'Apcher	EFA Module 1 (cotations) Partie 3

4 - **Indiquez la période** de l'exercice de cette pratique professionnelle :

Du.....26/01/09..... au 26/01/09.....

5 - **Précisez les moyens** que vous avez utilisés pour accomplir les tâches décrites : matériels, outils, techniques, matériaux, produits, logiciels,... :

-Logiciel WORD 2003 et Excel 2003

-Source documentaire fournie par Mme Prune Duclot

6 - **Pour la réalisation de ces tâches ou opérations**, avez-vous travaillé seul ou en équipe, avec ou sans consignes, en relation avec d'autres personnes de votre entreprises ou extérieures à votre entreprise ...) ? Si oui, précisez dans quelles circonstances :

Travail réalisé seul et consignes de l'EFA

7 - **Documents annexes**

7 A – Le cas échéant, documents prévus dans le règlement du titre visé :

-Voir EFA Module 1 –partie 3

7 B - Documents complémentaires en option : indiquez ici la liste des documents que vous souhaitez présenter au jury

Date : _____

Vous pouvez ajouter une page complémentaire de commentaires

FICHE DESCRIPTIVE DE LA PRATIQUE PROFESSIONNELLE

CORRESPONDANT A L'ACTIVITE TYPE N° 2 (Voir le mode d'emploi)

Intitulé de l'activité-type :

Créer et organiser des manifestations touristiques et des évènements

Compétence 5 : Lancer des actions de communication, le cas échéant en anglais, avec différents partenaires professionnels

1 - Indiquez les résultats directs de votre action : produits fabriqués, ouvrages, prestations de service ou autres productions que vous avez réalisés ou auxquels vous avez contribué :

Participation à la communication du Salons des Vins de France 2009

2 - Décrivez les tâches et/ou opérations que vous avez directement effectuées en vue des réalisations indiquées ci-dessus ainsi que leur fréquence de réalisation :

- Création d'une fiche événement sur Facebook
- Pose d'affiches dans les commerces
- Distribution de flyers sur les parkings de la ville
- Pose de banderoles à des points de passage de la ville
- Réalisation d'un dossier de presse à destination des exposants

Fréquence de réalisation :

Très fréquemment

Fréquemment

Rarement

3 - Lieux où cette pratique professionnelle a été exercée :

Nom de l'entreprise, organisme ou association	Lieu	Chantier, atelier, services ou autres (à préciser)
Office de Tourisme du Canton de Montendre	Montendre	PAE 2

4 - **Indiquez la période** de l'exercice de cette pratique professionnelle :

Du.....16/03/09..... au 10/04/09.....

5 - **Précisez les moyens** que vous avez utilisés pour accomplir les tâches décrites : matériels, outils, techniques, matériaux, produits, logiciels,... :

- Logiciels Word 2003 et PDF
- Réseau social Facebook
- Affiches et flyers conçus chez l'imprimeur
- Articles de presse photocopiés

6 - **Pour la réalisation de ces tâches ou opérations**, avez-vous travaillé seul ou en équipe, avec ou sans consignes, en relation avec d'autres personnes de votre entreprises ou extérieures à votre entreprise ...) ? Si oui, précisez dans quelles circonstances :

Travail réalisé avec l'équipe

7 - **Documents annexes**

7 A – Le cas échéant, documents prévus dans le règlement du titre visé :

- Page Facebook (annexe 14)
- Affiche promotionnelle (annexe 15)
- Article paru dans la presse (annexe 16)

7 B - Documents complémentaires en option : indiquez ici la liste des documents que vous souhaitez présenter au jury

Date : _____

Vous pouvez ajouter une page complémentaire de commentaires

FICHE DESCRIPTIVE DE LA PRATIQUE PROFESSIONNELLE

CORRESPONDANT A L'ACTIVITE TYPE N° 2 (Voir le mode d'emploi)

Intitulé de l'activité-type :

Créer et organiser des manifestations touristiques et des évènements

Compétence 6 : Définir un concept de manifestation à caractère événementiel prenant en compte atouts et contraintes de l'environnement ainsi que le cadre réglementaire.

1 - **Indiquez les résultats directs de votre action** : produits fabriqués, ouvrages, prestations de service ou autres productions que vous avez réalisés ou auxquels vous avez contribué :

Bilan du Salon des Vins de France 2009

2 - **Décrivez les tâches et/ou opérations** que vous avez directement effectuées en vue des réalisations indiquées ci-dessus ainsi que leur fréquence de réalisation :

- Mise en évidence des objectifs de la manifestation et les opportunités de sa tenue**
- Prise en compte des dates des autres manifestations similaires des territoires voisins**
- Dégager les besoins indispensables à cette manifestation et des contraintes qui y sont liées**
- Mise en évidence des partenaires sélectionnés pour le projet**
- Mise en évidence du choix des exposants**
- Prise en compte des autorisations nécessaires**

Fréquence de réalisation :

Très fréquemment

Fréquemment

Rarement

3 - **Lieux où cette pratique professionnelle** a été exercée :

Nom de l'entreprise, organisme ou association	Lieu	Chantier, atelier, services ou autres (à préciser)
Office de Tourisme du Canton de Montendre	Montendre	PAE 2

4 - **Indiquez la période** de l'exercice de cette pratique professionnelle :

Du.....16/03/09..... au 10/04/09.....

5 - **Précisez les moyens** que vous avez utilisés pour accomplir les tâches décrites : matériels, outils, techniques, matériaux, produits, logiciels,... :

-Logiciel Word 2003

-Sources documentaires fournies par l'office : bilans précédents, dates manifestations, listings des partenaires et des prestataires, copies des autorisations

6 - **Pour la réalisation de ces tâches ou opérations**, avez-vous travaillé seul ou en équipe, avec ou sans consignes, en relation avec d'autres personnes de votre entreprises ou extérieures à votre entreprise ...) ? Si oui, précisez dans quelles circonstances :

Travail réalisé seul avec la consigne de s'inspirer des précédents

7 - **Documents annexes**

7 A – Le cas échéant, documents prévus dans le règlement du titre visé :

-Dossier de bilan du salon sans les annexes (annexe 17)

7 B - Documents complémentaires en option : indiquez ici la liste des documents que vous souhaitez présenter au jury

Date : _____

Vous pouvez ajouter une page complémentaire de commentaires

FICHE DESCRIPTIVE DE LA PRATIQUE PROFESSIONNELLE

CORRESPONDANT A L'ACTIVITE TYPE N° 2 (Voir le mode d'emploi)

Intitulé de l'activité-type :

Créer et organiser des manifestations touristiques et des évènements

Compétence 7 : Définir le budget prévisionnel d'une manifestation

1 - Indiquez les résultats directs de votre action : produits fabriqués, ouvrages, prestations de service ou autres productions que vous avez réalisés ou auxquels vous avez contribué :

Participation au montage du budget prévisionnel du Salon des Vins de France 2009

2 - Décrivez les tâches et/ou opérations que vous avez directement effectuées en vue des réalisations indiquées ci-dessus ainsi que leur fréquence de réalisation :

-Recensement des moyens nécessaires à la tenue de la manifestation

-Calcul le plus précis possible des sommes liées à chaque besoin

-Calcul le plus précis possible des recettes attendues

-Prise en compte de modifications non attendues : ne figure pas dans le document joint

Fréquence de réalisation :

Très fréquemment

Fréquemment

Rarement

3 - Lieux où cette pratique professionnelle a été exercée :

Nom de l'entreprise, organisme ou association	Lieu	Chantier, atelier, services ou autres (à préciser)
Office de Tourisme du Canton de Montendre	Montendre	PAE 1

4 - **Indiquez la période** de l'exercice de cette pratique professionnelle :

Du.....8/12/08..... au 24/12/08.....

5 - **Précisez les moyens** que vous avez utilisés pour accomplir les tâches décrites : matériels, outils, techniques, matériaux, produits, logiciels,... :

-Logiciel Excel 2003

-Devis du restaurateur, de l'imprimeur, de la presse

-Prix des articles en magasin

-Fiches de salaires

-Subventions 2008

-Estimation du nombre d'exposants

6 - **Pour la réalisation de ces tâches ou opérations**, avez-vous travaillé seul ou en équipe, avec
ou sans consignes, en relation avec d'autres personnes de votre entreprises ou extérieures à votre
entreprise ...) ? Si oui, précisez dans quelles circonstances :

Travail réalisé seul avec pour consigne de vérifier les sommes

7 - **Documents annexes**

7 A – Le cas échéant, documents prévus dans le règlement du titre visé :

-Budget prévisionnel du salon au début de la phase de préparation (annexe 18)

7 B - Documents complémentaires en option : indiquez ici la liste des documents que vous souhaitez présenter au jury

Date : _____

Vous pouvez ajouter une page complémentaire de commentaires

FICHE DESCRIPTIVE DE LA PRATIQUE PROFESSIONNELLE

CORRESPONDANT A L'ACTIVITE TYPE N° 2 (Voir le mode d'emploi)

Intitulé de l'activité-type :

Créer et organiser des manifestations touristiques et des évènements

Compétence 8 : Préparer l'organisation et encadrer l'animation d'une manifestation à caractère évènementiel.

1 - **Indiquez les résultats directs de votre action** : produits fabriqués, ouvrages, prestations de service ou autres productions que vous avez réalisés ou auxquels vous avez contribué :

Le dimanche 23 novembre 2008 : jeu des Loups Garous

2 - **Décrivez les tâches et/ou opérations** que vous avez directement effectuées en vue des réalisations indiquées ci-dessus ainsi que leur fréquence de réalisation :

- Trouver un lieu accessible, dans les bois et assez grand**
- Etablir une liste du matériel nécessaire et trouver les partenaires potentiels**
- Etablir les règles du jeu et les règles de sécurité : les faire paraître sur le papier**
- Trouver les acteurs du jeu et leur donner un rôle**
- Etablir le déroulement du jeu et anticiper des imprévus (la météo)**
- S'adapter aux conditions sur site et aux réactions des participants**

Fréquence de réalisation :

Très fréquemment

Fréquemment

Rarement

3 - **Lieux où cette pratique professionnelle a été exercée** :

Nom de l'entreprise, organisme ou association	Lieu	Chantier, atelier, services ou autres (à préciser)
Centre AFPA	Saint-Chély d'Apcher Chanaleilles	Atelier de formation en situation réelle

4 - **Indiquez la période** de l'exercice de cette pratique professionnelle :

De.....octobre 2008..... à..... novembre 2008.....

5 - **Précisez les moyens** que vous avez utilisés pour accomplir les tâches décrites : matériels, outils, techniques, matériaux, produits, logiciels,... :

-Logiciels Word 2003 et paint

-Echange d'informations avec la population locale

-Reconnaissance des lieux en voiture

-Fiche technique d'organisation d'une animation

-Feuille de route

-Matériel : balisage, table, sel, costumes, maquillage, cor de chasse

-Trousse de secours+ diplôme de secours public

6 - **Pour la réalisation de ces tâches ou opérations**, avez-vous travaillé seul ou en équipe, avec ou sans consignes, en relation avec d'autres personnes de votre entreprises ou extérieures à votre entreprise ...) ? Si oui, précisez dans quelles circonstances :

Travail réalisé en équipe avec contacts extérieurs

7 - **Documents annexes**

7 A – Le cas échéant, documents prévus dans le règlement du titre visé :

-Fiche technique du jeu (annexe 20)

-Feuille de route du jeu (annexe 21)

-Notes sur la sécurité (annexe 22)

7 B - Documents complémentaires en option : indiquez ici la liste des documents que vous souhaitez présenter au jury

Date : _____

Vous pouvez ajouter une page complémentaire de commentaires

FICHE DESCRIPTIVE DE LA PRATIQUE PROFESSIONNELLE

CORRESPONDANT A L'ACTIVITE TYPE N° 2 (Voir le mode d'emploi)

Intitulé de l'activité-type :

Créer et organiser des manifestations touristiques et des évènements

Compétence 9 : Réaliser des supports de communication dans les médias, y compris en langue anglaise

1 - **Indiquez les résultats directs de votre action** : produits fabriqués, ouvrages, prestations de service ou autres productions que vous avez réalisés ou auxquels vous avez contribué :

Communiqué de presse à l'Eveil de la Haute-Loire suite à la journée « loups garous »

2 - **Décrivez les tâches et/ou opérations** que vous avez directement effectuées en vue des réalisations indiquées ci-dessus ainsi que leur fréquence de réalisation :

- Débriefing en équipe de l'évènement : déroulement global**
- Recensement des partenaires et des généreux participants de l'évènement**
- Rédiger l'article**
- Envoi de l'article par mail au journal**
- Traduction en anglais**

Fréquence de réalisation :

Très fréquemment

Fréquemment

Rarement

3 - **Lieux où cette pratique professionnelle a été exercée** :

Nom de l'entreprise, organisme ou association	Lieu	Chantier, atelier, services ou autres (à préciser)
Centre AFPA	Saint-chély d'Apcher Chanaleilles	Atelier de formation en situation réelle

4 - **Indiquez la période** de l'exercice de cette pratique professionnelle :

De.....octobre 2008..... à..... novembre 2008.....

5 - **Précisez les moyens** que vous avez utilisés pour accomplir les tâches décrites : matériels, outils, techniques, matériaux, produits, logiciels,... :

-Logiciel Word 2003
-Dictionnaire d'anglais

6 - **Pour la réalisation de ces tâches ou opérations**, avez-vous travaillé seul ou en équipe, avec ou sans consignes, en relation avec d'autres personnes de votre entreprises ou extérieures à votre entreprise ...) ? Si oui, précisez dans quelles circonstances :

-Validation du contenu par Prune Duclot et Solange Rocles

7 - **Documents annexes**

7 A – Le cas échéant, documents prévus dans le règlement du titre visé :

-Article paru dans l'Eveil de la Haute-Loire (annexe 23)
-Traduction en anglais (annexe 24)

7 B - Documents complémentaires en option : indiquez ici la liste des documents que vous souhaitez présenter au jury

Date : _____

Vous pouvez ajouter une page complémentaire de commentaires

FICHE DESCRIPTIVE DE LA PRATIQUE PROFESSIONNELLE

CORRESPONDANT A L'ACTIVITE TYPE N° 3 (Voir le mode d'emploi)

Intitulé de l'activité-type :

Assurer la promotion touristique d'un territoire

Compétence 10 : *Définir et budgétiser des actions de promotion et de commercialisation de produits touristiques*

1 - **Indiquez les résultats directs de votre action** : produits fabriqués, ouvrages, prestations de service ou autres productions que vous avez réalisés ou auxquels vous avez contribué :

Eductour sur la Terre de Peyre (thème : terroir et art de vivre)

2 - **Décrivez les tâches et/ou opérations** que vous avez directement effectuées en vue des réalisations indiquées ci-dessus ainsi que leur fréquence de réalisation :

- Sélection des intervenants en fonction du thème (tourisme rural) et après entretiens préalables
- Montage du circuit en voiture d'après les distances parcourues : reconnaissance sur site
- Calcul du budget nécessaire à la tenue de l'Eductour, après négociation avec le restaurant
- Invitations lancées aux participants et à Mr Astruc, maire et conseiller général
- Réalisation d'un dossier remis aux participants et présentant le projet : programme, documentation sur les prestataires, feuille de route, questionnaire de satisfaction, argumentaire.
- Rédaction d'un communiqué de presse envoyé à la Lozère Nouvelle
- Préparation des interventions sur les lieux : introduire la visite ou le prestataire, les sujets abordés, l'accueil des participants, le contenu de l'exposé si besoin est.

Fréquence de réalisation :

Très fréquemment

Fréquemment

Rarement

3 - **Lieux où cette pratique professionnelle** a été exercée :

Nom de l'entreprise, organisme ou association	Lieu	Chantier, atelier, services ou autres (à préciser)
Centre AFPA	Saint-Chély d'Apcher et canton d'Aumont-Aubrac	Chantier école

4 - **Indiquez la période** de l'exercice de cette pratique professionnelle :

De.....novembre 2008..... à..... février 2009.....

5 - **Précisez les moyens** que vous avez utilisés pour accomplir les tâches décrites : matériels, outils, techniques, matériaux, produits, logiciels,... :

- Logiciels Word 2003, Mappy et Publisher
- Mailing des stagiaires
- Sens du relationnel avec les professionnels
- Site Internet de l'office de tourisme cantonal
- Encyclopédies en ligne

6 - **Pour la réalisation de ces tâches ou opérations**, avez-vous travaillé seul ou en équipe, avec ou sans consignes, en relation avec d'autres personnes de votre entreprises ou extérieures à votre entreprise ...) ? Si oui, précisez dans quelles circonstances :

-Travail réalisé en équipe avec contacts avec prestataires extérieurs et consignes données par Prune Duclot

7 - **Documents annexes**

7 A – Le cas échéant, documents prévus dans le règlement du titre visé :

- Brochure participants (annexe 25)
- Commentaires préparés pour les interventions (annexe 26)

7 B - Documents complémentaires en option : indiquez ici la liste des documents que vous souhaitez présenter au jury

Date : _____

Vous pouvez ajouter une page complémentaire de commentaires

FICHE DESCRIPTIVE DE LA PRATIQUE PROFESSIONNELLE

CORRESPONDANT A L'ACTIVITE TYPE N° 3 (Voir le mode d'emploi)

Intitulé de l'activité-type :

Assurer la promotion touristique d'un territoire

Compétence 11 : *Susciter et mettre en œuvre des actions de promotion, avec l'appui des prestataires, auprès des partenaires, des médias, le cas échéant en langue anglaise*

1 - **Indiquez les résultats directs de votre action** : produits fabriqués, ouvrages, prestations de service ou autres productions que vous avez réalisés ou auxquels vous avez contribué :

Site Internet de l'Office de Tourisme du Canton de Montendre

2 - **Décrivez les tâches et/ou opérations** que vous avez directement effectuées en vue des réalisations indiquées ci-dessus ainsi que leur fréquence de réalisation :

- Prise de contact avec l'hébergeur du site précédent
- Etablissement d'une charte graphique générale (formes, couleurs)
- Choix du menu (titres, contenu) et de l'arborescence du site
- Configuration de la page d'accueil (photos, texte, message à faire passer)
- Collecte d'informations à disposer sur le site auprès de différentes sources (office, CDT, SIVOM)
- Entrée des informations sur les pages, rajout de photos, de liens vers d'autres pages ou d'autres sites
- Traduction de la page d'accueil en anglais
- Ouverture d'un compte client chez l'hébergeur
- Mise en ligne du site

Fréquence de réalisation :

Très fréquemment

Fréquemment

Rarement

3 - **Lieux où cette pratique professionnelle** a été exercée :

Nom de l'entreprise, organisme ou association	Lieu	Chantier, atelier, services ou autres (à préciser)
Office de Tourisme du Canton de Montendre	Montendre	PAE n°1

4 - **Indiquez la période** de l'exercice de cette pratique professionnelle :

Du.....8/12/08..... au..... 24/12/04.....

5 - **Précisez les moyens** que vous avez utilisés pour accomplir les tâches décrites : matériels, outils, techniques, matériaux, produits, logiciels,... :

-Logiciel NVU

-Documentation PDF et manuscrite du CDT Charente-Maritime, de l'office de tourisme

-Site extranet du CDT

-Site Internet du SIVOM, du CDT, de la ville de Montendre

-Photos de l'office, crédits de l'office

-Ouvrage *le patrimoine des communes de la Charente-Maritime*, éditions Flohic

6 - **Pour la réalisation de ces tâches ou opérations**, avez-vous travaillé seul ou en équipe, avec
ou sans consignes, en relation avec d'autres personnes de votre entreprises ou extérieures à votre
entreprise ...) ? Si oui, précisez dans quelles circonstances :

-Travail réalisé seul avec contacts partenaires

7 - **Documents annexes**

7 A – Le cas échéant, documents prévus dans le règlement du titre visé :

-Site internet : page d'accueil (annexe 27)

-Courrier envoyé par le CDT à l'office pour l'ajout d'un encart publicitaire (annexe 28)

7 B - Documents complémentaires en option : indiquez ici la liste des documents que vous souhaitez présenter au jury

Date : _____

Vous pouvez ajouter une page complémentaire de commentaires

FICHE DESCRIPTIVE DE LA PRATIQUE PROFESSIONNELLE

CORRESPONDANT A L'ACTIVITE TYPE N° 3 (Voir le mode d'emploi)

Intitulé de l'activité-type :

Assurer la promotion touristique d'un territoire

Compétence 12 : *Agencer et exploiter un espace d'exposition, dans le cadre d'un salon professionnel et /ou grand public*

1 - **Indiquez les résultats directs de votre action** : produits fabriqués, ouvrages, prestations de service ou autres productions que vous avez réalisés ou auxquels vous avez contribué :

Participation à l'organisation et à la tenue du Salon des Vins de France les 14 et 15 mars 2009

2 - **Décrivez les tâches et/ou opérations** que vous avez directement effectuées en vue des réalisations indiquées ci-dessus ainsi que leur fréquence de réalisation :

- Disposition des stands selon leur place (donc le prix) et les souhaits des exposants
- Demandes d'autorisation auprès des institutionnels concernés (mairie, Sivom, douanes)
- Soutien promotionnel et logistique apporté aux exposants sur site

Fréquence de réalisation :

Très fréquemment

Fréquemment

Rarement

3 - **Lieux où cette pratique professionnelle** a été exercée :

Nom de l'entreprise, organisme ou association	Lieu	Chantier, atelier, services ou autres (à préciser)
Office de Tourisme du Canton de Montendre	Montendre	PAE n°1 et n°2

4 - **Indiquez la période** de l'exercice de cette pratique professionnelle :

Du.....8/12/08 au 24/12/04...et du 16/03/09 au 10/04/09.....

5 - **Précisez les moyens** que vous avez utilisés pour accomplir les tâches décrites : matériels, outils, techniques, matériaux, produits, logiciels,... :

- Listing des producteurs des années précédentes
- Dossier d'inscription au salon destiné aux prestataires
- Plan de salle
- Courrier postal ou fax pour demandes d'autorisations
- Supports de communication fournis (grille signalétique, badges, affiches mentionnant le cépage)
- Stand (comptoir, table, chaises, prises électriques, verres de dégustation)
- Questionnaire de satisfaction adressé aux exposants

6 - **Pour la réalisation de ces tâches ou opérations**, avez-vous travaillé seul ou en équipe, avec ou sans consignes, en relation avec d'autres personnes de votre entreprises ou extérieures à votre entreprise ...) ? Si oui, précisez dans quelles circonstances :

-Travail réalisé en équipe

7 - **Documents annexes**

7 A – Le cas échéant, documents prévus dans le règlement du titre visé :

- Plan de salle (annexe 29)
- Planning buvette (annexe 30)
- Demande d'autorisation d'évènementiel en mairie (annexe 31)
- Retours des exposants à la fin du salon (annexe 32)

7 B - Documents complémentaires en option : indiquez ici la liste des documents que vous souhaitez présenter au jury

Date : _____

Vous pouvez ajouter une page complémentaire de commentaires

FICHE DESCRIPTIVE DE LA PRATIQUE PROFESSIONNELLE

CORRESPONDANT A L'ACTIVITE TYPE N° 3 (Voir le mode d'emploi)

Intitulé de l'activité-type :

Assurer la promotion touristique d'un territoire

Compétence 13 : Actualiser un site internet

1 - **Indiquez les résultats directs de votre action** : produits fabriqués, ouvrages, prestations de service ou autres productions que vous avez réalisés ou auxquels vous avez contribué :

Faire évoluer le site internet de l'office

2 - **Décrivez les tâches et/ou opérations** que vous avez directement effectuées en vue des réalisations indiquées ci-dessus ainsi que leur fréquence de réalisation :

- Page d'accueil allégée
- Création de nouvelles pages afin de rendre l'information présente plus accessible
- Recherche de nouvelles informations pour compléter les pages non mises en ligne
- Mise en ligne de ces pages
- Création d'une page dite « popup », c'est-à-dire publicitaire
- Mise à jour des données publiques (hébergements, restaurants)
- Autres projets pour mai : newsletter, accueil plus dynamique

Fréquence de réalisation :

Très fréquemment

Fréquemment

Rarement

3 - **Lieux où cette pratique professionnelle** a été exercée :

Nom de l'entreprise, organisme ou association	Lieu	Chantier, atelier, services ou autres (à préciser)
Office de Tourisme du Canton de Montendre	Montendre	PAE et suivi courant de formation

4 - **Indiquez la période** de l'exercice de cette pratique professionnelle :

Du.....8/12/08 au 10/04/09.....

5 - **Précisez les moyens** que vous avez utilisés pour accomplir les tâches décrites : matériels, outils, techniques, matériaux, produits, logiciels,... :

-Logiciel NVU

-Mises à jour manuscrites de l'office et changements évoqués avec l'équipe

-Extranet CDT

-Ouvrage le patrimoine des communes de la Charente-Maritime, éditions Flohic

-Logiciel Filezilla

-Photos prises par l'office et disponibles sur l'ordinateur

6 - **Pour la réalisation de ces tâches ou opérations**, avez-vous travaillé seul ou en équipe, avec ou sans consignes, en relation avec d'autres personnes de votre entreprise ou extérieures à votre entreprise ...) ? Si oui, précisez dans quelles circonstances :

-Travail réalisé seul

7 - **Documents annexes**

7 A – Le cas échéant, documents prévus dans le règlement du titre visé :

-Page sur le patrimoine de la commune de Tugeras (annexe 33)

7 B - Documents complémentaires en option : indiquez ici la liste des documents que vous souhaitez présenter au jury

Date : _____

Vous pouvez ajouter une page complémentaire de commentaires