**BACCALAUREAT PROFESSIONNEL GESTION ADMINISTRATION :**

**LE CANDIDAT ET LE PASSEPORT PROFESSIONNEL**

**Le passeport est le témoin principal de l’ensemble des activités réalisées par le candidat dans son cursus 3 ans. Il est le moyen de mémoriser, d’assurer la traçabilité, de formaliser les expériences de l’élève, ses compétences, ses connaissances et ses productions.**

Concrètement, le passeport professionnel est renseigné par le candidat lui-même, qui repère, sélectionne et saisit les situations qu’il rencontre en milieu professionnel ou en établissement de formation.

- Il décrit chaque situation en la mettant en relation avec l’un des quatre pôles d’activités :

* pôle 1 « gestion administrative des relations externes »,
* pôle 2 « gestion administrative des relations avec le personnel »,
* pôle 3 « gestion administrative interne »,
* pôle 4 « gestion administrative des projets » ainsi qu’avec la classe à laquelle elle appartient.

**Le passeport professionnel est une sorte de « journal du candidat »** :

- Les situations de travail saisies dans le passeport permettent aux candidats d’établir le lien entre les situations rencontrées et celles définies dans le référentiel.

- **Rappel important** : les situations professionnelles du pôle 2 traversées au cours de la formation sont inscrites dans le passeport professionnel, car elles font partie de l’expérience du candidat, au même titre que les autres.

**La saisie est réalisée régulièrement, comme un journal de bord, par le candidat.**

C’est ainsi que le passeport fait progressivement partie de son quotidien. Il doit apprendre à l’alimenter naturellement, de sa propre initiative.

Le passeport, nourri au fil du temps, sur les 3 années de formation, permet de visualiser que l’élève a pu traverser l’ensemble des situations du référentiel.

Dans le passeport, l’explicitation est faite sous forme écrite. **Le candidat est le seul responsable de son écrit**. Un soin tout particulier doit être apporté à la qualité rédactionnelle.

Ce temps d’écriture développe la réflexivité du candidat, donne du sens à ce qu’il fait - à commencer par situer son activité dans le référentiel.

Rappelons que cette réflexivité est la capacité première de tout professionnel qui l’accompagne dans son « développement tout au long de la vie ».

Chaque nouvelle saisie, chaque modification du passeport doit constituer une plus-value par rapport l’existant.

Dans le passeport, le candidat ne retient que les situations de travail significatives et suffisamment abouties, vécues en formation, en PFMP ou résultant d’une expérience professionnelle acquise en dehors de la formation (par exemple, travail d’été, un « job » de week-end, une responsabilité associative, etc.).

Rien n’interdit cependant de saisir plusieurs situations correspondant à une situation de travail du référentiel ; il aura à sélectionner celle qu’il retient.

**L’objectif reste que le candidat traverse au bout des 3 ans chacune des 55 situations, et donc les 55 compétences du référentiel (cf. le site internet EDUSCOL http://eduscol.education.fr/referentiels-professionnels/HORIZON\_stockage\_PDF/I\_3\_3\_7\_277\_Annexe\_I\_b.pdf) pour pouvoir prétendre au diplôme. Rappelons que l’alimentation du passeport fait partie intégrante de la formation et doit être réalisée dès le début de la formation, de façon régulière, individuelle et continue.**