

Tableau de synthèse des réalisations professionnelles

| NOM et prénom : | | | | | N° candidat : | | |
|---|---|--|---|---|--|--|---|
| Centre de formation : | | | | | Option : <input type="checkbox"/> SISR <input type="checkbox"/> SLAM | | |
| <i>Compétences mises en œuvre</i> <i>Réalisations professionnelles</i> <i>(intitulé et liste des documents et productions associés)</i> | Période (sous la forme du JJ/MM/AA au JJ/MM/AA) | Gérer le patrimoine informatique | Répondre aux incidents et aux demandes d'assistance et d'évolution | Développer la présence en ligne de l'organisation | Travailler en mode projet | Mettre à disposition des utilisateurs un service informatique | Organiser son développement professionnel |
| | | <ul style="list-style-type: none"> Recenser et identifier les ressources numériques Exploiter des référentiels, normes et standards adoptés par le prestataire informatique Mettre en place et vérifier les niveaux d'habilitation associés à un service Vérifier les conditions de la continuité d'un service informatique <ul style="list-style-type: none"> Gérer des sauvegardes Vérifier le respect des règles d'utilisation des ressources numériques | <ul style="list-style-type: none"> Collecter, suivre et orienter des demandes Traiter des demandes concernant les services réseau et système, applicatifs Traiter des demandes concernant les applications | <ul style="list-style-type: none"> Participer à la valorisation de l'image de l'organisation sur les médias numériques en tenant compte du cadre juridique et des enjeux économiques Référencer les services en ligne de l'organisation et mesurer leur visibilité. Participer à l'évolution d'un site Web exploitant les données de l'organisation. | <ul style="list-style-type: none"> Analyser les objectifs et les modalités d'organisation d'un projet <ul style="list-style-type: none"> Planifier les activités Évaluer les indicateurs de suivi d'un projet et analyser les écarts | <ul style="list-style-type: none"> Réaliser les tests d'intégration et d'acceptation d'un service <ul style="list-style-type: none"> Déployer un service Accompagner les utilisateurs dans la mise en place d'un service | <ul style="list-style-type: none"> Mettre en place son environnement d'apprentissage personnel Mettre en œuvre des outils et stratégies de veille informationnelle <ul style="list-style-type: none"> Gérer son identité professionnelle Développer son projet professionnel |
| Réalisation en cours de formation | | | | | | | |
| Installation complète de GLPI (serveur Apache, PHP, MariaDB) | | X | | | | | |
| Installation / gestion de Proxmox (VM, stockage, sauvegardes) | | X | | | | | |
| Gestion de sauvegardes Proxmox / bases WordPress / configs GLPI | | X | | | | | |
| Création d'un site WordPress BTS SIO complet (pages, menus, thèmes, plugins) | | | | X | | | |
| Référencement SEO (Yoast, optimisation titres, sitemap) | | | | X | | | |
| Projet Ansible en équipe (déploiement automatisé, Git, tests) | | | | | X | | |
| Référencement SEO (Yoast, optimisation titres, sitemap) | | | | X | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Réalisations en milieu professionnel en cours de première année | | | | | | | |
| Recensement du parc (postes, écrans, périphériques) chez Armatis | | | | | | | |
| Usage quotidien utilisateur chez Armatis (réseau, Windows, imprimantes, logiciels internes) | | | X | | | | |
| Traitement de tickets (incidents, demandes d'évolution) | | X | | | | | |
| Installation et correction de postes (logiciels, profils, drivers) | | | X | | | | |
| Résolution des incidents Zabbix (agents offline, erreurs SNMP) | | X | | | | | |
| Déploiement Zabbix (tests ICMP, SNMP, supervision CPU/RAM) | | | | | | X | |
| Accompagnement utilisateurs Armatis (prise en main outils, corrections) | | | | | | X | |
| Collaboration en projet Zabbix (installation serveur + supervision réseau) | | | | | X | | |
| Réalisations en milieu professionnel en cours de seconde année | | | | | | | |
| Identité professionnelle (CV, portfolio WordPress, LinkedIn) | | | | | | | X |
| Documentation et procédures pour BTS (plus de 100 docs SISR) | | | | | | | X |
| Apprentissage continu en entreprise (tickets, outils, nouvelles compétences) | | | | | | | X |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |