

## COMMENT FAIRE MON DOSSIER DE VALIDATION



# Administrateur Systèmes Réseaux et Bases de Données



## Avertissement.

Ce document n'est pas une recommandation, c'est un **cahier des charges** à respecter et le mode d'emploi pour y parvenir.

## Comment faire mon dossier de validation ?

Pour répondre à cette question, il faut tout d'abord se poser la question de l'utilité du dossier. À quoi sert-il ?

Le dossier doit permettre au jury de vérifier plusieurs choses :

- Votre capacité à communiquer par écrit,
- Votre capacité à suivre un cahier des charges ou une consigne,
- Votre compréhension du métier visé,
- La possession des compétences exigées par le référentiel du métier du diplôme visé.

Le dossier doit vous permettre plusieurs choses :

- vous aider à obtenir votre diplôme,
- vous aider à préparer efficacement une candidature à un emploi.

## Ce que le dossier de validation n'est pas.

Le dossier de validation n'est pas un exposé de thèse technique.

Ce n'est pas un mémoire de soutenance académique d'une

formation. Ce n'est pas un compte-rendu d'activités en entreprise.

Ce n'est pas le descriptif d'un projet d'entreprise, académique ou personnel.

## Ce que le dossier de validation est.

C'est un document qui dans un premier temps va aider le jury de professionnels à se faire une idée aussi précise que possible de votre possession ou non des compétences exigées par le référentiel.

Dans un second temps et tout au long de votre carrière professionnelle, il vous permettra de répondre à des offres de postes et de préparer dans les meilleures conditions possibles vos entretiens d'embauche. L'idéal sera de mettre à jour votre dossier au fur et à mesure des futures acquisitions de compétences de votre vie professionnelle et personnelle. La collecte au fil de l'eau de preuves supplémentaires pourra vous permettre de futures démarches de VAE pour obtenir tout ou partie d'autres diplômes ou réaliser un bilan de compétences pour réorienter votre carrière professionnelle.

## La structure du dossier.

Le dossier s'articule en 2 parties :

### Première partie :

Écrit narratif décrivant les contextes et les circonstances d'acquisition des compétences. Vous devez partir de votre CV, le détailler en expliquant votre parcours. Pour faire simple, vous vous présentez :

- qui vous êtes, d'où vous venez,
- votre parcours de formation initiale,

- les différentes organisations au sein desquelles vous avez acquis vos compétences.

## **Présentation d'une entreprise, établissement, service.**

Selon l'organisation de votre formation plusieurs cas de figure peuvent être rencontrés :

Ma situation	J'explique
Contrat d'apprentissage ou période de professionnalisation.	L'entreprise qui m'emploie ou dans laquelle j'effectue ma mission.
Stage D.E. ou Transition Professionnelle. ou C.S.P. ou étudiant	L'entreprise qui m'accueille en stage
VAE partielle	L'entreprise de la mission la plus significative en rapport avec la certification visée.

Selon la taille de l'entreprise, son appartenance ou non à un groupe, je présente, toujours succinctement, seulement l'entreprise ou le groupe et l'entreprise, dans tous les cas je présente le service au sein duquel j'ai travaillé.

## **Présentation du métier visé.**

Selon votre expérience réelle plusieurs cas de figure peuvent se présenter :

Ma situation	J'explique
Le poste que j'occupe, la ou les missions qui m'ont été confiées sont en relation directe et significative avec le diplôme visé.	Le poste et la ou les différentes missions qui m'ont été confiées.
Le poste ou les missions sont éloignés du référentiel.	Le métier.
VAE partielle	Le poste que j'ai occupé le plus significatif en relation avec le diplôme visé, j'évoque les postes pouvant apporter un complément important et les différentes missions qui m'ont été confiées.

## **La compréhension du métier visé**

Vous devez indiquer votre perception du métier, comment vous le concevez ou plutôt comment vous concevez son exercice. Quelles dimensions vous pensez qu'il faut donner à vos relations professionnelles. Quelle place occupe votre métier dans la vie des entreprises vous employant ou susceptibles de vous employer.

## **Seconde partie :**

C'est un portefeuille de preuves de compétences découpé en autant de chapitres que le titre contient de blocs de compétences.

Pour chaque bloc de compétences vous devez faire autant de paragraphes que de groupes de compétences ou capacités. Vous devez indiquer l'origine de l'acquisition, la ou les activités réelles pratiquées et dans quel contexte (rappel d'un élément de la première partie) ainsi que la ou les preuves fournies.

## **Présentation du portefeuille.**

Votre portefeuille doit être organisé et présenté selon les groupes de compétences du référentiel de certification.

## **La possession des compétences exigées par le référentiel.**

C'est la partie la plus ardue de votre dossier. Il va souvent falloir procéder par étapes successives pour aboutir au résultat final. C'est là que vos qualités d'esprit de synthèse et de mise en forme rédactionnelle vont être les plus sollicitées. **Les compétences s'acquièrent tout au long de la vie** ; par la voie de la formation, mais aussi par l'activité en entreprise ou aussi par l'activité au sein d'associations. Vous allez donc devoir non seulement faire un travail de recensement des compétences que vous possédez, mais aussi de tri, de regroupement selon des critères à définir en fonction de votre projet professionnel.

Pour cela vous allez devoir vous aider de votre dossier, de votre CV et de l'attestation de compétences de l'IPI et de tout autre organisme de formation ou de validation des compétences ou bilan de compétences.

## **Commencer par le référentiel de compétences.**

### **BC01 : Administrer le Système d'Information.**

Compétences attestées	Contextes et critères d'évaluation
Assurer l'exploitation du Système d'Information (SI) pour maintenir une opérationnalité constante grâce à un large spectre de savoir-faire associés aux systèmes.	Les différents systèmes et équipements installés sont constamment opérationnels.
Concevoir l'infrastructure d'une plateforme virtuelle pour intégrer plusieurs machines physiques en une seule.	Le nombre de serveurs physiques est diminué.
Maintenir en conditions opérationnelles l'infrastructure de l'entreprise en utilisant des logiciels de gestion de la haute disponibilité.	Le taux de disponibilité observé est conforme aux exigences de l'exploitation.
Identifier rapidement les systèmes qui nécessitent des correctifs et qui doivent être reconfigurés en fonction des préconisations constructeurs.	Les correctifs sont appliqués, les paramètres systèmes sont ajustés et cohérents.
Configurer les équipements réseaux pour assurer l'interconnexion physique et virtuelle des sites.	Les interconnexions sont opérationnelles.
Administrer les bases de données avec méthode selon la configuration requise pour leur mise en production	Les bases de données sont opérationnelles, une méthode a été utilisée.
Mesurer et analyser les performances pour optimiser le stockage en vue de faciliter les accès.	Les temps de réponses sont satisfaisants.
Améliorer les performances des bases de données en optimisant l'emplacement des stockages.	La fluidité des accès aux données est assurée.
Rationaliser les tâches quotidiennes en rédigeant des scripts et en les intégrant dans des procédures d'exploitation automatisées.	Accroissement de la productivité constaté.
Faciliter la résolution des problèmes par une analyse des journaux d'historiques systèmes.	Les problèmes détectés sont résolus avec agilité.

Automatiser les procédures de sauvegarde en rédigeant des scripts et en les intégrant avec des outils d'exploitation systèmes.	Les coûts d'exploitation sont réduits.
--	--

## BC02 : Assurer la gestion du Système d'information.

Compétences attestées	Contextes et critères d'évaluation
Gérer les évolutions des infrastructures Informatiques en appliquant les principes et les limites de la norme IT Service Management ISO/CEI 20000	Tableau de bord renseigné.
Assurer l'évolution des équipements en tenant compte des technologies émergentes.	Les débits sont optimisés.
Comparer les solutions pour faire des propositions de renouvellement en tenant compte des contraintes budgétaires.	Adéquation des propositions retenues avec les besoins et les contraintes ou certification ITIL obtenue.
Ordonnancer le plan de déploiement en tenant compte des disponibilités des différents acteurs concernés.	Le déploiement est planifié.
Maquetter les solutions de déploiements pour le test et la validation des solutions retenues.	Les solutions sont maquettées ou les procédures sont établies.
Attribuer les ressources informatiques nécessaires au bon déroulement du plan en fonction du budget alloué.	Les ressources sont disponibles, allouées et respectent le budget.
Superviser l'infrastructure informatique et le patrimoine applicatif pour identifier les anomalies, afin d'améliorer ses performances grâce aux outils spécifiques de monitoring installés.	Les difficultés sont identifiées et les solutions apportées.
Recenser les ressources de l'infrastructure pour fournir des informations pertinentes sur l'architecture du SI.	La cartographie du SI permet l'intégration maîtrisée de nouveautés dans l'architecture existante.
Migrer une architecture système ou réseau en optimisant les interventions et en gérant les risques.	L'architecture cible est mise en place.
Organiser l'infrastructure pour permettre l'intégration permanente d'évolutions logicielles.	Un environnement de tests permet la mise en production continue des évolutions des applications métier.
Appliquer les évolutions des applications métiers en adoptant une approche incrémentielle et automatisée des modifications en production.	Une procédure d'intégration est définie.
Centraliser le traitement des incidents en un point unique d'accès au centre de support pour mieux prioriser les interventions.	Un point d'accès unique au support est à la disposition des utilisateurs.

Elaborer un tableau de bord sur la résolution des tickets d'incidents par niveau de support pour améliorer l'efficacité de la résolution des incidents.	Un tableau de bord permet le suivi du traitement des tickets.
Résoudre les tickets de niveau 3 & 4 en intervenant sur place ou à distance à l'aide d'outils de télédistribution.	Les tickets de niveau 3 & 4 sont clôturés.
Concevoir un service numérique dans le but de réduire empreinte carbone en associant la transition écologique et numérique dans un contexte professionnel.	L'empreinte carbone du SI est réduite.
Déterminer les indicateurs à utiliser dans la gestion informatique quotidienne en vue de permettre l'évaluation des impacts des solutions informatiques en termes de responsabilités sociales et environnementales.	Des indicateurs environnementaux sont définis.

## BC03 : Définir la politique de sécurisation du Système d'Information.

Compétences attestées	Contextes et critères d'évaluation
Agir avec méthode pour faire un état des lieux des risques de sécurité identifiables au sein du SI pour permettre aux décideurs de définir leur politique de sécurité.	Risques évalués dans un rapport d'audit validé, ou certification personnelle Cobit obtenue.
Connaître et appliquer les normes ISO 27001 en adoptant une vue globale du SI dont le périmètre s'étend dans un contexte de télétravail massif.	Les failles de sécurité sont identifiées ou certification ISO 27001 de la structure obtenue
Configurer des solutions de sécurité classiques.	Les configurations des services réseaux sont conformes au niveau de sécurité attendu.
Appliquer les techniques déployées afin de sécuriser les transactions numériques de l'entreprise en protégeant les transactions électroniques.	Des procédures de sécurité contrôlent l'accès aux données de l'entreprise.
Appliquer les procédures de sécurité liées aux accès physiques et logiques des données de l'entreprise en s'appuyant sur une stratégie d'identification et de protection des données sensibles.	Une évaluation des risques associés à l'utilisation des équipements est produite.
Mettre en place une gestion unique et commune des terminaux mobiles avec les autres matériels et logiciels, interfaçable avec les opérateurs sans fil et les solutions des constructeurs.	Une solution de gestion unique des accès est mise en place.
Mettre en œuvre des règles et processus de sécurité de gestion des identités et des accès pour gérer les habilitations.	Les droits d'accès aux applications sont gérés par des listes d'accès ou des groupes.
Déployer des éléments passifs de protection	Les accès tant physiques que virtuels sont contrôlés ou

systematique ou actifs en appliquant un plan d'urgence en cas d'infection virale.	l'attaque virale est maîtrisée.
Evaluer les perturbations de services grâce aux alertes émises par les sondes, pour identifier les correctifs à apporter.	Une évaluation des risques associés aux malveillances est produite.
Déployer des solutions automatisées de mise à jour et de correctifs pour pallier aux attaques potentielles du SI.	Les outils de sécurité bénéficient de mises à jour et de correctifs systématiques.
Identifier la criticité de l'interruption d'activité en fonction des métiers de l'entreprise, pour préconiser des solutions techniques adaptées.	Le plan de reprise est priorisé, les délais d'interruption sont validés.
Crypter les canaux de transmissions des sauvegardes émises via le réseau pour éviter une dépréciation de la valeur des éléments immatériels de l'entreprise.	Les tests de sauvegarde sécurisée sont validés ou le processus de gestion des archives est validé.
Mettre en place un plan périodique de restauration permettant de vérifier l'intégrité des données.	Les tests des procédures de restauration sont probants.
Identifier les éléments et applications critiques de l'entreprise en vue d'assurer la continuité opérationnelle.	Les rôles critiques et les ressources indispensables sont identifiés.
Prévoir la chaine d'approvisionnement nécessaire au déploiement d'un télétravail de masse.	Les stocks outils et la chaine d'approvisionnement sont opérationnels et fiables.
Anticiper la disponibilité des ressources indispensables à la continuité minimale selon les différents métiers, garantissant la continuité du service aux utilisateurs.	Les tests de mise en œuvre des solutions de redondance et de substitution sont probants.
Déployer des moyens de protections matériels et logiciels pour assurer la disponibilité des données et des applicatifs conformément au plan de continuité établi par la direction de l'entreprise.	Les données répliquées sont disponibles et opérationnelles.
Mettre en œuvre un modèle opérationnel cohérent des politiques de sécurités sur site et dans le Cloud par un contrôle de l'infrastructure de bout en bout.	La Politique de sécurité du Cloud est définie.

## BC04 : Communiquer avec tous les acteurs internes ou externes au service informatique.

Compétences attestées	Contextes et critères d'évaluation
Collecter des informations auprès de spécialistes techniques et d'utilisateurs, en analysant et synthétisant les problèmes décrits et leurs solutions.	Une base de connaissances est disponible.
Concevoir la documentation technique, en français et en anglais, pour répondre aux besoins d'information des techniciens et des utilisateurs internes à l'entreprise	Des documentations sur les procédures en place sont consultables.
Former les équipes supports sur l'utilisation des outils de télédistribution en élaborant si besoin un support de formation	Les membres de l'équipe support sont opérationnels.



associé.	
Identifier les compétences techniques attendues et le degré intégrabilité des futurs collaborateurs au sein de l'équipe afin de transmettre une fiche de poste au service RH.	Le choix des collaborateurs est justifié.
Conduire un entretien annuel en contrôlant l'atteinte des objectifs fixés et des besoins du collaborateur afin de proposer une montée des compétences	L'intégration des nouveaux collaborateurs est positive.
Mettre en place des outils collaboratifs pour transmettre des informations, des savoirs en vue d'améliorer l'efficacité et les résultats.	Les objectifs fixés sont réalistes.
Déléguer les tâches de niveau 1 & 2 à réaliser, en mobilisant son équipe par une estimation et une hiérarchisation les priorités.	Les besoins en montée en compétences sont identifiés.
Définir les rôles en planifiant les interventions et missions de chacun pour la meilleure atteinte des objectifs par une bonne maîtrise des techniques de conduite de projet et de la législation du travail.	Les tickets sont répartis entre les techniciens, les tâches sont planifiées et le travail en équipe est efficace.
Arbitrer les divergences ou les rivalités au sein de l'équipe par la pratique d'une écoute active pour éviter les tensions contre-productives.	Les divergences sont aplanies et ne débouchent pas sur des conflits.
Diffuser les informations préparatoires nécessaires à la bonne tenue d'une réunion pour favoriser les prises de décisions en adaptant sa communication orale et écrite à ses interlocuteurs, tant en français qu'en anglais.	Les comptes rendus de réunions sont diffusés rapidement.
Diffuser les informations aux utilisateurs des différents services de l'entreprise par écrit ou par l'animation d'actions de formation ou d'ateliers de travail, permettant de garantir l'engagement de tous les acteurs à la sécurité des données de l'entreprise.	Le volet d'usage quotidien de la charte informatique est diffusé.
Mesurer les rapports qualité/prix du marché et inciter à fournir des services de qualité adaptés en tenant compte de l'étude d'opportunité et de faisabilité grâce à une maîtrise de l'environnement technique et fonctionnel.	La présentation est efficiente, simple, précise, compréhensible par tous.
Renforcer les mesures de protection contre les erreurs humaines et opérationnelles en sensibilisant les utilisateurs aux mesures techniques de sécurité.	Le volet sécurité de la charte informatique de l'entreprise est diffusée à l'ensemble du personnel.
Favoriser l'adhésion des décideurs à la protection de l'entreprise aux dangers de la cybercriminalité.	Un rapport de préconisation est transmis à la direction.
Faire respecter les ententes de niveau de service par une bonne connaissance des bonnes pratiques et des aspects commerciaux et juridiques d'un contrat de location, de maintenance, de service, ...	Les obligations du fournisseur sont respectées.

Obtenir des rabais, remises et ristournes ou des améliorations de délais de livraison de la part de fournisseurs grâce à une bonne maîtrise des techniques de négociation.

L'avantage recherché est obtenu.

## Pour chaque ligne des tableaux ci-dessus vous devez :

- identifier la/les compétences attestées,
- indiquer l'origine de l'acquisition comme décrit ci-après,
- rappeler très brièvement la référence de contexte décrite dans la première partie,
- fournir la ou les preuves en relation avec cette compétence.

## Quelles preuves puis-je utiliser ?

Les preuves à produire peuvent être de plusieurs natures. A minima il faut produire :

CV détaillé (missions, compétences mises en œuvre, contexte) accompagné de certificats de travail ou d'ordres de mission,

Si vous en possédez, sont bienvenus :

Certifications techniques

Entretiens annuels

d'entreprise,

Attestation de formation accompagnée du descriptif détaillé,

Attestation de compétences,

Diplôme accompagné du descriptif détaillé de la formation,

**Tout document permettant d'établir la matérialité de la preuve selon les contextes et critères d'évaluation du référentiel de validation.**

Ce peut être une capture d'écran d'un logiciel de ticketing par exemple ou la copie d'un mail avec identification de l'émetteur.

Les preuves peuvent être produites sous forme de document concis contenant une ou plusieurs informations **en relation avec les contextes et critères d'évaluation du référentiel de compétences.**

## Opérer des choix.

En Cas de VAE, les dates d'acquisition des compétences pouvant être très éloignées dans le temps, il va falloir opérer des choix pour mettre plus en avant les compétences principales qui vont vous permettre de convaincre le jury.

Il faudra choisir de partir du poste occupé ou du métier visé. Si on part du métier il faut reprendre les blocs de compétences du référentiel et opérer des tris par périodes d'activités, missions ou postes occupés. Cette partie du dossier ressemblant alors à un vaste CV détaillé par compétences ou blocs de compétences.

## La capacité à communiquer par écrit.

Être capable de communiquer par écrit s'apprécie sur 5 critères :

# Administrateur Systèmes Réseaux et Bases de Données

- Le style à votre convenance,
- La forme : police 12, interlignage entre 1 et 1,5 maximum,
- L'orthographe,
- L'utilisation dosée de visuels (captures d'écran, images, graphiques, etc...),
- La présentation et l'organisation de votre document.

## ***Le degré d'intégration au sein des entreprises.***

Vous devez montrer que vous êtes capable, quelle que soit la taille et la complexité de la structure dont vous parlez, d'en parler de manière claire et concise, d'en expliquer l'organisation d'une manière générale et le service où vous êtes intervenu en particulier. Votre brève description doit se faire comme un zoom avant, de la vue d'ensemble de l'entreprise ou de son groupe vers le poste que vous avez occupé. Vous devez être en mesure d'expliquer les missions, tâches et activités de votre service et de positionner votre rôle en la matière.