

BTS SERVICES INFORMATIQUES AUX ORGANISATIONS

SESSION 2025

Tableau de synthèse des réalisations professionnelles

NOM et prénom : TURHAN Gungorcan		N° candidat :		Option : <input checked="" type="checkbox"/> SISR <input type="checkbox"/> SLAM			
Centre de formation : Lycée Dominique Villars							
Adresse URL du portfolio : https://gungorcan051.github.io/							
Compétences mises en œuvre	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 informatique • Vérifier les conditions de la continuité d'un service informatique • 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 • 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 • Planifier les activités • Evaluer 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 • 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 • Gérer son identité professionnelle • Développer son projet professionnel
Réalisations en milieu professionnel en cours de seconde année							
Configuration de switch de différentes marques (Avec création de VLAN)	06/01/2025 au 13/01/2025	X				X	X
Configuration d'un serveur pare-feu virtuel (Routage + Pare-Feu + Portail Captif)		X	X		X		X
Configuration d'un Active Directory virtuelle	13/01/2025 au 06/02/2025	X			X		X
Configuration d'un serveur Hyper-V		X			X	X	X
Configuration d'une borne Wi-Fi		X	X		X	X	X



ANNEXE 9 : Modèle d'attestation de stage ^{1 2}

Logo de l'organisme d'accueil

ATTESTATION DE STAGE

à remettre à la ou au stagiaire à l'issue du stage

ORGANISME D'ACCUEIL

Nom ou dénomination sociale : Collège et Lycée Privés Saint Joseph

Adresse : 2 Rue des Pins, 05000 Gap

Tel : 04 92 53 12 42

certifie que

LA OU LE STAGIAIRE

Nom : TURHAN

Prénom : Gungorcan

Né(e) le : 30 / 04 / 2004

Sexe : F ☐ M ☒

Adresse : 4 Impasse Fôret Serre Verger

05160 Savines le Lac

Tel : 06 66 65 68 48

Mél : turhan.gungorcan@gmail.com

ÉTUDIANT(E) EN BTS Services informatiques aux organisations

Option

☐ SISR ☐ SLAM

AU SEIN DE (nom de l'établissement d'enseignement supérieur ou de l'organisme de formation) : Lycée Dominique Villars

a effectué un stage prévu dans le cadre de ses études

DURÉE DU STAGE

Dates de début et de fin du stage : Du 06 / 01 / 2025 au 07 / 02 / 2025

Représentant une durée totale de Cinq nombre de semaines / de mois

(rayer la mention inutile).

La durée totale du stage est appréciée en tenant compte de la présence effective de la ou du stagiaire dans l'organisme, sous réserve des droits à congés et autorisations d'absence prévus à l'article L.124-13 du code de l'éducation (art. L.124-18 du code de l'éducation). Chaque période au moins égale à 7 heures de présence consécutives ou non est considérée comme équivalente à un jour de stage et chaque période au moins égale à 22 jours de présence consécutifs ou non est considérée comme équivalente à un mois.

MONTANT DE LA GRATIFICATION VERSÉE À LA OU AU STAGIAIRE

La ou le stagiaire a perçu une gratification de stage pour un montant total de 100 euros.

L'attestation de stage est indispensable pour pouvoir, sous réserve du versement d'une cotisation, faire prendre en compte le stage dans les droits à retraite. La législation sur les retraites (loi n°2014-40 du 20 janvier 2014) ouvre aux étudiants dont le stage a été gratifié la possibilité de faire valider celui-ci dans la limite de deux trimestres, sous réserve du versement d'une cotisation. La demande est à faire par l'étudiant(e) dans les deux années suivant la fin du stage et sur présentation obligatoire de l'attestation de stage mentionnant la durée totale du stage et le montant total de la gratification perçue. Les informations précises sur la cotisation à verser et sur la procédure à suivre sont à demander auprès de la Sécurité sociale (code de la Sécurité sociale art. L.351-17 – code de l'éducation art. D.124-9)

Fait à

le 06 / 02 / 2025

Nom, fonction et signature de la personne
représentant de l'organisme d'accueil

O.G.E.C

SAINT-JOSEPH

2, rue des Pins - 05010 GAP

Tél. 04 92 53 84 44

¹ Remettre autant d'attestations que d'entreprises fréquentées pour couvrir les semaines de stage réglementaires.

² Pour les personnes candidates se présentant au titre de leur activité professionnelle, cette attestation sera remplacée par des certificats de travail.