

Tableau de synthèse des réalisations professionnelles

| | | | | | | | |
|--|---|---|---|--|--|--|---|
| NOM et prénom : BABO MBENZA Seth | | | | N° candidat : 02248428176 | | | |
| Centre de formation : Lycée Parc de Vilgénis | | | | Option : <input checked="" type="checkbox"/> SISR <input type="checkbox"/> SLAM | | | |
| Adresse URL du portfolio : | | | | | | | |
| <div>Compétences mises en œuvre</div> <div>Réalisations professionnelles (intitulé et liste des documents et productions associés)</div> | 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 maintenir 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 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 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 Mettre en œuvre des outils et stratégies de veille informationnelle Gérer son identité professionnelle Développer son projet professionnel |
| Réalisation en cours de formation | | | | | | | |
| Création et mise en ligne d'un portfolio professionnel | du 02/09/25 au 10/02/26 | | | | X | | X |
| Mise en place d'une veille technologique | du 10/10/24 au 10/02/26 | | | | | | X |
| Évaluation et validation des compétences numériques via la plateforme PIX | du 02/09/25 au 13/01/26 | | | | | | X |
| Labs service windows : Configuration et gestion d'un service DHCP dans un environnement réseau | du 11/09/25 au 09/10/25 | X | | | | X | |
| Sensibilisation et certification aux bonnes pratiques de cybersécurité (SecNumAcadémie – ANSSI) | du 02/10/24 au 04/01/25 | | | | | | X |
| Projet Station F : Rédaction de la documentation utilisateur et technique | du 02/09/25 au 04/11/25 | | | X | X | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Réalisations en milieu professionnel en cours de première année | | | | | | | |
| Maintenance préventive et curative du parc informatique (Mises à jour, optimisation système, support premier niveau) | du 16/06/25 au 11/07/25 | X | X | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Réalisations en milieu professionnel en cours de seconde année | | | | | | | |
| Bilan et contrôle des fournitures utilisées (inventaire, GLPI, analyse des incidents, recommandations) | du 17/11/25 au 26/12/25 | X | | | | | |
| Tickets GLPI, interventions écoles, dépannage matériel, réseau | du 17/11/25 au 26/12/25 | | X | | | | |
| Préparation de matériel service (imprimantes, postes, Wi-Fi, vidéoprojecteurs) | du 17/11/25 au 26/12/25 | | | | | X | |
| missions hebdomadaires imposées, objectifs, livrables, restitution | du 17/11/25 au 26/12/25 | | | | X | | |
| documentation, fiches de procédures, montée en autonomie | du 24/11/25 au 12/12/25 | | | | | | X |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |