

# BTS SERVICES INFORMATIQUES AUX ORGANISATIONS

SESSION 2025

## 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  |   |  |  |   |   |
| <b>Adresse URL du portfolio :</b>  |  |   |  |  |   |   |
| <i>Compétences mises en œuvre</i>  | <i>Période (sous la forme du JJ/MM/AA au JJ/MM/AA)</i>   | 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   |
| <i>Réalisations professionnelles<br/>(intitulé et liste des documents et productions associés)</i>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Recenser et dénumérer les ressources numériques</li> <li>▪ Exploiter des référentiels, normes et standards adoptés par le prestataire informatique</li> <li>▪ Mettre en place et vérifier les niveaux d'habilitation associés à un service</li> <li>▪ Vérifier les conditions de la continuité d'un service informatique <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gérer des sauvegardes</li> <li>▪ Vérifier le respect des règles d'utilisation des ressources numériques</li> </ul> </li> <li>▪ Collecter, suivre et orienter des demandes</li> <li>▪ Traiter des demandes concernant les services réseau et système, applicatifs</li> <li>▪ Traiter des demandes concernant les applications</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Participer à la valorisation de l'image de l'organisation sur les médias numériques en tenant compte du cadre juridique et des enjeux économiques</li> <li>▪ Référencez les services en ligne de l'organisation et mesurer leur visibilité.</li> <li>▪ Participer à l'évolution d'un site Web exploitant les données de l'organisation.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Analyser les objectifs et les modalités d'organisation d'un projet</li> <li>▪ Planifier les activités</li> <li>▪ Évaluer les indicateurs de suivi d'un projet et analyser les écarts</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Réaliser les tests d'intégration et d'acceptation d'un service</li> <li>▪ Déployer un service</li> <li>▪ Accompagner les utilisateurs dans la mise en place d'un service</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mettre en place son environnement d'apprentissage personnel</li> <li>▪ Mettre en œuvre des outils et stratégies de veille informationnelle</li> <li>▪ Gérer son identité professionnelle</li> <li>▪ Développer son projet professionnel</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mettre en place son environnement d'apprentissage personnel</li> <li>▪ Mettre en œuvre des outils et stratégies de veille informationnelle</li> <li>▪ Gérer son identité professionnelle</li> <li>▪ Développer son projet professionnel</li> </ul> |
| <b>Réalisation en cours de formation</b>   |  |   |  |  |   |   |
| 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  |   |   |
|  |  |   |  |  |   |   |
|  |  |   |  |  |   |   |
|  |  |   |  |  |   |   |
|  |  |   |  |  |   |   |
|  |  |   |  |  |   |   |
| <b>Réalisations en milieu professionnel en cours de première année</b>   |  |   |  |  |   |   |
| 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  |  |   |   |
|  |  |   |  |  |   |   |
|  |  |   |  |  |   |   |
|  |  |   |  |  |   |   |
|  |  |   |  |  |   |   |
|  |  |   |  |  |   |   |
|  |  |   |  |  |   |   |
|  |  |   |  |  |   |   |
| <b>Réalisations en milieu professionnel en cours de seconde année</b>  |  |   |  |  |   |   |
| 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   |
|  |  |   |  |  |   |   |
|  |  |   |  |  |   |   |
|  |  |   |  |  |   |   |
|  |  |   |  |  |   |   |