Une image contenant Police, texte, Graphique, logo

Description générée automatiquement

Une image contenant texte, Police, Graphique, capture d’écran

Description générée automatiquement

Une image contenant Police, texte, Graphique, logo

Description générée automatiquement

FURNON Cyril

Une image contenant texte, Police, Graphique, capture d’écran

Description générée automatiquement

Dossier Professionnel

Expert en Informatique et Système d’Information Titre RNCP niveau7 (bac+5)

# Remerciements

Je tiens à exprimer toute ma reconnaissance à Mme. Céline KINGRASPHONE, responsable des relations entreprises et l’équipe des relations entreprises à l’EPSI, pour leur aide dans la recherche d’une alternance.

Je souhaite adresser toute ma gratitude à Mme. Charlotte PENICAUT, responsable RH, M. Nelson LAMBERT, directeur d’agence de Lyon, et l’ensemble de la société Ausy pour m’avoir permis de réaliser mon alternance, pour leur accueil et leur sympathie tout au long de la période. Je tiens également à remercier M. Hassan OUZEGDOUH, développeur et tuteur de mon alternance, et M. Amine …, Manager technique, pour mon accompagnement et ma monter en compétences techniques et sociales lors de cette alternance.

D’autres part, je voudrais évoquer le client de ma mission durant ces deux années : Domusvi en mentionnant M. Aurélien HUVETEAU, responsable du pôle développement, et son équipe « Portail » qui m’ont traité avec bienveillance et m’ont accordé leur confiance pour leur projet.

Je souhaite enfin remercier aussi bien à l’EPSI que les entreprises Ausy et Domusvi d’avoir partagé leurs connaissances et leur savoir afin de faire évoluer mon projet professionnel.

# Glossaire

EISI : acronyme du titre d’Expert en Informatique et en Système d’Information décerné par l’EPSI

ESN :

Métier :

Sprint : Période déterminée dans le cadre d’une méthode Agile d’un projet. Durant cette période, l’équipe s’engage sur un objectif et les tâches correspondantes.

Backlog : Ensemble des tâches qui constitut un projet. Cette liste est amenée à évoluer en fonction des besoins.

US : User Story : Tâche à réaliser dans le cadre d’un sprint, elle est située dans le backlog d’un projet et sera ajouté à un sprint. Cela peut être une tâche pour la gestion du projet, une fonctionnalité ou une partie de fonctionnalité à implémenter dans le projet.

Spécification : Dans le projet, une spécification est un document édité par thème listant le détail des US lié au thème.

CRM : Customer Relationship Management ou gestion de la relation client aide les entreprises pour le suivi, la fidélisation et le développement de leur clientèle.

# 

# I. Sommaire

Table des matières

[Remerciements 1](#_Toc126149206)

[I. Sommaire 1](#_Toc126149207)

[II. Introduction 1](#_Toc126149208)

[III. Environnement professionnel : activité et secteur de l’entreprise, cartographie du S.I., département/service, ensemble des missions confiées.... 1](#_Toc126149209)

[IV. Valorisation des compétences : missions effectuées - compétences mises en oeuvre - retour d’expérience.... 1](#_Toc126149210)

[V. Conclusion 1](#_Toc126149211)

# II. Introduction

Ce dossier rentre dans le cadre de la formation d’Expert en Informatique et en Système d’Information, titre RNCP de niveau 7 délivré par l’EPSI Lyon du 14 septembre 2021 au 22 septembre 2023. Il rend compte de l’alternance que moi, Cyril FURNON, étudiant à l’EPSI, a réalisé auprès de l’entreprise Ausy durant la même période et fait l’objet de document présentant la validation des compétences nécessaire à l’attribution du titre EISI.

|| Ausy est une ESN française, acteur majeur de conseil et d’ingénierie en technologies, elle désert des services s’étalant du conseil, de l’expertise et la sous-traitance jusqu’au consulting et l’ingénierie technologiques. Forte de presque 35 année d’expérience, Ausy rejoint le groupe Randstad en 2017. Randstad est fondé en 1960 à Amsterdam et est l’un des leader mondial en services en Ressources Humaines avec presque 4 milliards d’euros de chiffres d’affaires et près de 30 000 entreprises clientes en 2022.

Ausy s’internationalise avec plus de 50 site grâce à des implantations et à des acquisitions en Europe (Pologne, Roumanie, Allemagne, Belgique…) Mais Ausy s’est également implantés en Inde et a fait une acquisition aux Etats-Unis.

En France, c’est une vingtaine d’agences Ausy dont une dizaine de « deliveries » ou centre de production : ce sont des centres => glossaire ? || à mettre dans l’intro ? => pb je prés domsuvi

A Lyon, avec un peu moins de 200 employés, le delivery se spécialise sur un centre de service en conseil et en expertise notamment en agilité, en cloud et en développement digital (.NET, PHP…)

Lors de mon arrivé en octobre 2021, j’ai rejoint directement mon tuteur d’alternance M. Hassan OUZEGDOUH et l’équipe travaillant avec le client Domusvi. Cette équipe était composé de trois personne avant ma venue : M. Martial FODJO FODOUP, M. Mohammed CHARAB puis rejoint plus tard par d’autres, tous pour du conseil et de l’assistance technique auprès du client.

Rapidement près de ausy ? (à faire mais rapide)

# III. Environnement professionnel : activité et secteur de l’entreprise, cartographie du S.I., département/service, ensemble des missions confiées....

### Contexte Professionnel

Organigramme Domusvi ? annexe ?

Domusvi est une entreprise créée en 20XX dont le siège est à Paris et apporte des solutions digitales pour les agences et établissements gérant des personnes séniors. Depuis 20XX, elle propose une solution de gestion pour les résidences : « Portail Domusvi »

Cette équipe Domusvi travaille directement avec l’équipe « Portail » du client, elle est responsable de la maintenance, la disponibilité et du développement de ce site web. Ce site interne apporte la possibilité aux entreprises de gérer la majorité de leur activité numériquement.  
!! Recherche feuille de mission

Parler de la gestion managérial : Amine Dahouya/ Landry

Objectifs de la mission pdv ausy :   
réussir sa mission

représenter ausy

remonter des informations clients apport d’affaires (organigramme, postes qui s’ouvrent, activités au forfait externalisées…)

avoir un rôle de conseil chez le client

•identifier le point de progrèsêtre en veille sur les nouvelles technologies, l’évolution des métiers et des secteurs d’activités

•réfléchir aux solutions et améliorations possibleschercher des solutions dans les métiers et expertises d’ausy ainsi que des solutions personnalisées

•proposer les solutions à son manager et la direction techniqueélargir la réflexion, travailler en équipe sur la solution à proposer et la manière de la présenter au client.

Prés équipe ?

L’équipe se compose d’une quinzaine de personnes : un directeur technique des développements (M. Laurent TRAN BA), une Product Owner (Mme. Daniela MORSCH), une Business Analyste (Mme. Cindy ROBERT), d’une

Parler des métier

Laurent, Aurélien, Daniela, Cindy (Haouda), Anis, Habib, Hana, Mohammed, Hassan, Martial, Moi

### Présentation du portail domusvi.com

!! rechercher les acronymes des applis de Julia

Il comprend une partie sur la prospection et la fidélisation des clients sous la forme d’une partie CRM avec la gestion ….  
Une partie agenda pour permet aux commerciaux de gérer leurs planning.  
Une partie devis et estimations des contrats…

# IV. Valorisation des compétences : missions effectuées - compétences mises en œuvre - retour d’expérience....

### Organisation de la Mission

#### Méthode Agile

L’équipe a adopté la méthode d’agile Scrum : le principe de la méthode Agile se base sur des retours réguliers avec les utilisateurs et une communication des équipes internes forte. Il en découle une certaine flexibilité et adaptation du projet car les nombreux retours permettent de réajuster en temps réel les décisions et la direction du projet.

Une solution fonctionnelle doit être livrée pendant le projet et évolue tout au long du projet afin que toute l’équipe et les clients puissent avoir une visibilité sur l’avancement. Dans cet environnement, on retrouve toujours un « Product Owner » qui est le représentant des clients et utilisateurs. Il définit les priorités des tâches et prend les décisions sur les problématiques fonctionnelles. Un « Scrum master » est aussi un élément indispensable car il est le point central de la méthode, il veille à la bonne communication, la bonne coordination dans l’équipe et au respect des principes Agile Scrum. Et enfin l’équipe de développeurs qui est chargée du développement.

En informatique, on regroupe les tâches à réaliser dans un backlog ou périmètre produit qui correspond aux attentes de la solution. Lors des sprints, on regroupe certaines des tâches du backlog dans un périmètre d’itération afin d’avoir une meilleur visibilité des objectifs de l’itération.

Figure : Schéma de la méthode Agile Scrum  
Source : https://all-it-network.com/methode-agile/

Dans ce processus, illustré par la *figure 21 : Schéma de la méthode Agile Scrum* ci-dessus, on peut voir sur la gauche un « Périmètre produit » ou « backlog » représentant le projet avec ses fonctionnalités non développées. L’une des premières choses à faire est de déterminer la priorité et le temps nécessaire pour réaliser les fonctionnalités. Ce périmètre est ensuite divisé en « Périmètre d’itération » qui rassemble les tâches ou US (User Story) à réaliser durant une itération ou Sprint.

C’est ce périmètre et ces US que l’équipe s’engagent à faire pendant le sprint. Ces itérations durent de deux à quatre semaines durant lesquelles un but est défini. Cette période se répètent indéfiniment jusqu’à la fin du projet.

Un sprint commence par une première réunion avec l’ensemble de l’équipe du projet afin de planifier définir et présenter le périmètre d’itération. D’autre part, tous les jours un « Daily Meeting » est mise en place et permet de l’avancement des tâches. Chaque membre de l’équipe évoque les tâches qu’il a réalisé, les problèmes éventuellement rencontrés et les tâches qu’il fera dans la journée. Une fois, le temps défini écoulé (entre deux et quatre semaines) deux réunions sont nécessaires : la « Review d’itération » et la « Rétrospective ». La première permet de faire une démonstration des ajouts du sprint et de présenter le résultat à tous, et notamment à l’équipe « Produit ». La seconde est un retour sur le sprint qui vient d’avoir lieu afin que chacun fasse un bilan. C’est également un moment où il est possible de dialoguer sur des éléments de la méthode, des façons de travailler, de communiquer, d’échanger… dans le but d’améliorer l’efficacité de l’équipe.

Il existe également une réunion dite « poker planning » dont le but est d’évaluer le temps de chaque tâches à accomplir. Elle regroupe l’ensemble de l’équipe scrum et c’est un moment d’échange afin de bien comprendre les enjeux de la tâche.

La fin des sprints est souvent synonyme de livraison de la version puisque les clients doivent voir l’évolution du produit afin de faire part de leurs, tout au long du projet.

#### Méthode Agile adopté pour le projet

Parler

Lors de mon arrivé dans le projet Portail, la méthode Agile Scrum était récente mais comportait une majorité des principes. Tout d’abord, l’équipe est rythmée par des sprints de 3 semaines et les réunions sont toutes présentes : le sprint planning démarre les sprints avec une présentation des sujet important du sprint et des tâches et US. Chacune des US sont présentées majoritairement par le Scrum Master ou le Product Owner. Puis une première discussion commence de l’équipe sur le sujet, en essayant d’anticiper les impacts que cela produirait, en détaillant certains points d’attentions ou incompris. Une fois que les tâches ont été discutées, chaque développeur se positionne sur des sujets.

Cela soulève une certaine complexité, vu le nombre d’applications différentes sur le projet, il est difficile de maitriser l’entièreté. Concernant n’importe quel sujet, connaître les liens qu’une application a avec les autres demande du temps d’analyse et de développement. Et au fur et à mesure que le projet avance et que chacune des personnes de l’équipe travaille, des maitrises sur les sujets apparaissent. A terme cela créé des spécialisations pour chaque développeur.

Dans ce sens, lorsqu’une application nécessite de nouveau fonctionnalité on retrouve souvent les mêmes personnes sur les mêmes sujets.

le daily est effectué chaque jour,

D’autres part, l’équipe se réunit chaque lundi avant le daily pour effectuer un « Start week », sauf les lundi de sprint planning), cette réunion permet de revenir sur les objectifs du sprint afin de vérifier qu’il n’y a pas d’écart, permet également de traiter les sujets sensibles et critiques qui apparaissent au cours de la période. On parle de TMA qui arrivent et qui doivent être au minimum être prises en compte et priorisées. C’est également le moment pour parler de sujet technique. C’est également lors de cette réunion que l’on chiffre des US, tel la réunion de poker planning.

Il est vrai que cette réunion n’est pas nécessaire à la méthode agile et que certaines de ces réunions perdent en intérêt et qu’elle peut être vu comme une certaine perte de temps. Cette réunion permet de corriger les écarts et de recalibrer des ressources sur des sujets plus prioritaires. N’étant pas encore tout à fait mature concernant l’agilité Scrum, les Start Week sont un bon mon moyen de garder une certaine communication et un certain cap. Enfin, depuis l’augmentation de la présence du télétravail et du faite de la distance qui sépare les employés d’Ausy du reste de l’équipe Domusvi, c’est également une façon de rester plus connecté et virtuelle plus proche.

En complément de la méthode Agile, il existe un principe de statut pour les tâches permettant de définir de manière détaillé leur avancement.

|  |  |
| --- | --- |
| Statut de l’US | Étape du processus |
| New | US connue et placé dans le backlog |
| En développement | US assigné à un développeur en développement |
| En Test DEV | Développement fini, en attente de revue de code et de validation technique et déployé sur l’environnement de Développement |
| Validé DEV | Revue de code faite en attente de test fonctionnel et déployé sur l’environnement de Qualité |
| Done | Validé par les tests fonctionnels |
|  |  |
| New | TMA connue dont la priorité a été détaillée |
| A préciser | Après analyse, manque de donnée pour la correction de la TMA |
| En Test DEV | Correction apportée à la TMA en attente de validation |
| Recette | TMA en attente de validation déployée sur l’environnement de Qualité |
| Validé Métier | TMA validé par les personnes Métier en attente de Mise en Production |
| Done | TMA déployé sur l’environnement de production |
| Removed | TMA dont le besoin n’est plus à jour |

Figure : Tableau des statuts des US

Ces statuts sont des indicateurs permettant de faire le bilan en fin de sprint et faire un retour

aux objectifs définis au début de l’itération.

Mission MSAL :

Contexte : Rappel du besoin

La Bibliothèque d’authentification Microsoft (MSAL) permet aux développeurs d’acquérir des [jetons de sécurité](https://learn.microsoft.com/fr-fr/azure/active-directory/develop/developer-glossary#security-token) auprès de la plateforme d’identités Microsoft afin d’authentifier les utilisateurs et d’accéder aux API web sécurisées. Il peut être utilisé pour fournir un accès sécurisé à Microsoft Graph, d’autres API Microsoft, des API web de tiers ou vos propres API web. MSAL prend en charge de nombreuses architectures et plateformes d’application différentes, notamment .NET, JavaScript, Java, Python, Android et iOS.

MSAL vous permet d’obtenir des jetons différentes manières, avec une API cohérente pour plusieurs plateformes. MSAL offre les avantages suivants :

* Ne nécessite pas d’utiliser directement des bibliothèques ou du code OAuth pour le protocole dans votre application.
* Acquiert des jetons pour le compte d’un utilisateur ou d’une application (si applicable à la plateforme).
* Gère un cache de jeton et actualise les jetons pour vous quand ils sont sur le point d’expirer. Vous n’avez pas besoin de gérer l’expiration du jeton.
* Vous aide à spécifier le public auquel vous souhaitez que votre application se connecte. L’audience de connexion peut inclure des comptes Microsoft personnels, des identités sociales avec des organisations Azure AD B2C, du travail, de l’école ou des utilisateurs dans des clouds souverains et nationaux.
* Vous permet de configurer votre application à partir de fichiers de configuration.
* Vous permet de dépanner votre application en exposant des exceptions, une journalisation et une télémétrie exploitables.

Explication technique :  
Comment cela s’est passée (réunion et excel avec toutes les applications, test, et validation)

Finalité

Compétences validées  
Mission CRM3.2 (avec la nouvelle version (le début avec le CSS)  
Mission TMA

Bloc de compétences : --------------------

Activité :

Compétence choisie : --------------------

* • Quelle est la finalité de cette compétence dans l’entreprise et/ou le service (Et pourquoi ?)
* • Ce en quoi consiste la compétence (En quoi ?)
* ▪ Niveau de responsabilité
* ▪ Marge d'initiative et d'autonomie
* ▪ Relations "internes-externes"
* • Contexte de réalisation (comment ?) ▪ Contraintes réglementaires, techniques ou administratives
* ▪ Ressources utilisées : - Humaines (seul, avec d’autres personnes ?)
* - Matérielles (avec matériel ou logiciel spécifique ?)
* - Méthodologiques (méthodes particulières ? Possibilité d’exercice à distance ?)
* • Cette compétence a-t-elle été traversée par des évolutions majeures (technologiques, réglementaires …) ces 10 dernières années ? ▪ Quelle(s) évolution(s) est-elle susceptible de connaître ?
* • Acquisition : Éléments acquis par la mise en oeuvre de la compétence (tant sur le plan professionnel qu’humain) ▪ Difficultés rencontrées (d’ordre personnel et/ou organisationnel) et solutions éventuellement proposées
* ▪ Vos pistes de progression

*\* Pour rappel : le référentiel de la certification est composé de plusieurs blocs de compétences. Une compétence est une somme de savoirs mis-en-pratique dans un contexte précis.*

*Chaque bloc de compétences comprend une ou plusieurs activités.*

*Chaque activité étant constituée d’une ou plusieurs compétences.*

# V. Conclusion

# Table des images

[1 Logo EPSI 1](#_Toc126148960)

# Annexes :

Annexe 1 : Organigramme