

Informations pour les maîtres de stage des étudiants de BTS SIO de 1^{ère} année

Le stage SIO1 se déroule du mardi 29 mai au vendredi 29 juin 2012.

Chaque étudiant est suivi par un professeur de la classe BTS-SIO1 qui vous rendra visite pendant le stage.

Chaque étudiant doit effectuer un **bilan des compétences mobilisées pendant le stage** pour préparer une des épreuves du BTS SIO.

Cette épreuve, «Parcours de professionnalisation», vise à évaluer, d'une part, le degré d'appropriation de son parcours de professionnalisation et, d'autre part, les compétences acquises par l'étudiant dans le domaine de la gestion du patrimoine informatique d'une organisation.

Cette épreuve s'appuie sur un instrument de la professionnalisation de l'étudiant qui est son **portefeuille de compétences professionnelles** (qu'il renseigne tout au long de sa formation).

Ainsi, le stage que vous lui proposez contribue au développement de son expérience professionnelle et lui permet d'alimenter son portefeuille de compétences professionnelles à partir **des situations réelles vécues ou observées** et de conserver ainsi des traces pertinentes des observations, analyses et travaux réalisés dans ce cadre.

Le stagiaire devra donc obtenir votre accord pour alimenter son portefeuille de compétences avec les différentes productions (ou extraits seulement) réalisées au cours du stage.

Afin de préparer le **bilan des compétences** il est demandé au stagiaire :

- un **compte-rendu d'activité hebdomadaire** qui relatera sur une seule page, les tâches réalisées, leur durée, la participation à des entretiens ou réunions, les problèmes rencontrés, les actions menées pour leur résolution, les recherches effectuées, la tenue ou non des objectifs hebdomadaires éventuellement définis avec le maître de stage.
- la saisie **des situations professionnelles rencontrées** via une application en ligne.

Le bilan des compétences donnera lieu à une **fiche de synthèse des situations professionnelles rencontrées pendant le stage**.

Il vous sera demandé d'attester de la réalité des activités et missions conduites par le stagiaire et inscrites dans son portefeuille de compétences par cette fiche de synthèse des situations professionnelles rencontrées pendant le stage.

Vous trouverez en annexe la liste des activités professionnelles du référentiel de BTS SIO.

Nous vous remercions de participer au développement de ses compétences dans la préparation du Brevet de Technicien Supérieur Services Informatiques aux Organisations, mais également d'apporter la première étape de leur parcours professionnel et préparer leur insertion.

L'équipe pédagogique
du Lycée De La Salle - Rennes

Liste des activités professionnelles du référentiel de BTS SIO

Processus P1 – Production de services

- A1.1.1 Analyse du cahier des charges d'un service à produire
- A1.1.2 Étude de l'impact de l'intégration d'un service sur le système informatique
- A1.1.3 Étude des exigences liées à la qualité attendue d'un service
- A1.2.1 Élaboration et présentation d'un dossier de choix de solution technique
- A1.2.2 Rédaction des spécifications techniques de la solution retenue
(adaptation d'une solution existante ou réalisation d'une nouvelle solution)
- A1.2.3 Évaluation des risques liés à l'utilisation d'un service
- A1.2.4 Détermination des tests nécessaires à la validation d'un service
- A1.2.5 Définition des niveaux d'habilitation associés à un service
- A1.3.1 Test d'intégration et d'acceptation d'un service
- A1.3.2 Définition des éléments nécessaires à la continuité d'un service
- A1.3.3 Accompagnement de la mise en place d'un nouveau service
- A1.3.4 Déploiement d'un service
- A1.4.1 Participation à un projet
- A1.4.2 Évaluation des indicateurs de suivi d'un projet et justification des écarts
- A1.4.3 Gestion des ressources

Processus P2 – Fourniture de services

- A2.1.1 Accompagnement des utilisateurs dans la prise en main d'un service
- A2.1.2 Évaluation et maintien de la qualité d'un service
- A2.2.1 Suivi et résolution d'incidents
- A2.2.2 Suivi et réponse à des demandes d'assistance
- A2.2.3 Réponse à une interruption de service
- A2.3.1 Identification, qualification et évaluation d'un problème
- A2.3.2 Proposition d'amélioration d'un service

Processus P3 – Conception et maintenance de solutions d'infrastructure

- A3.1.1 Proposition d'une solution d'infrastructure
- A3.1.2 Maquettage et prototypage d'une solution d'infrastructure
- A3.1.3 Prise en compte du niveau de sécurité nécessaire à une infrastructure
- A3.2.1 Installation et configuration d'éléments d'infrastructure
- A3.2.2 Remplacement ou mise à jour d'éléments défectueux ou obsolètes
- A3.2.3 Mise à jour de la documentation technique d'une solution d'infrastructure
- A3.3.1 Administration sur site ou à distance des éléments d'un réseau, de serveurs, de services et d'équipements terminaux
- A3.3.2 Planification des sauvegardes et gestion des restaurations
- A3.3.3 Gestion des identités et des habilitations
- A3.3.4 Automatisation des tâches d'administration
- A3.3.5 Gestion des indicateurs et des fichiers d'activité

Processus P4 – Conception et maintenance de solutions applicatives

- A4.1.1 Proposition d'une solution applicative
- A4.1.2 Conception ou adaptation de l'interface utilisateur d'une solution applicative
- A4.1.3 Conception ou adaptation d'une base de données
- A4.1.4 Définition des caractéristiques d'une solution applicative
- A4.1.5 Prototypage de composants logiciels
- A4.1.6 Gestion d'environnements de développement et de test
- A4.1.7 Développement, utilisation ou adaptation de composants logiciels
- A4.1.8 Réalisation des tests nécessaires à la validation d'éléments adaptés ou développés
- A4.1.9 Rédaction d'une documentation technique
- A4.1.10 Rédaction d'une documentation d'utilisation
- A4.2.1 Analyse et correction d'un dysfonctionnement, d'un problème de qualité de service ou de sécurité
- A4.2.2 Adaptation d'une solution applicative aux évolutions de ses composants
- A4.2.3 Réalisation des tests nécessaires à la mise en production d'éléments mis à jour
- A4.2.4 Mise à jour d'une documentation technique

Processus P5 – Gestion du patrimoine informatique

- A5.1.1 Mise en place d'une gestion de configuration
- A5.1.2 Recueil d'informations sur une configuration et ses éléments
- A5.1.3 Suivi d'une configuration et de ses éléments
- A5.1.4 Étude de propositions de contrat de service (client, fournisseur)
- A5.1.5 Évaluation d'un élément de configuration ou d'une configuration
- A5.1.6 Évaluation d'un investissement informatique
- A5.2.1 Exploitation des référentiels, normes et standards adoptés par le prestataire informatique
- A5.2.2 Veille technologique
- A5.2.3 Repérage des compléments de formation ou d'auto-formation utiles à l'acquisition de nouvelles compétences
- A5.2.4 Étude d'une technologie, d'un composant, d'un outil ou d'une méthode