

# BTS SIO - Epreuve E6

---

## CONTENU

Le candidat:

- dépose préalablement le tableau de synthèse des compétences, conforme au document de la circulaire d'organisation (tableau au format A3)
- se présente avec son portefeuille de compétences au format électronique

La réalité des situations vécues est attestée :

- par le tuteur de l'organisation d'accueil pour chacun des stages (attestation de stage de la circulaire d'organisation)
- par l'équipe enseignante au bas du tableau A3 (attestation pour les deux stages et la période de formation)

L'ensemble de ces situations est appuyé par des éléments documentaires prouvant la validité du travail : mode opératoire, documentation utilisateur, fiches d'interventions, copies d'écrans, scripts, systèmes opérationnels, etc.

Ces **éléments** qui constituent le portefeuille de compétences professionnelles **doivent être accessibles le jour de l'épreuve**.

## Le tableau des compétences

Le tableau au format A3 permet au candidat de lister dans la première colonne les intitulés des situations professionnelles qu'il a rencontrées tout au long de sa formation (en formation, en stage 1 et 2).

Les quatre colonnes suivantes (situations obligatoires), permettent d'indiquer le ou les types de chaque situation professionnelle :

- Participation à un projet d'évolution d'un SI (solution applicative et d'infrastructure portant prioritairement sur le domaine de spécialité du candidat)
- Prise en charge d'incidents et de demandes d'assistance liés au domaine de spécialité du candidat
- Elaboration de documents relatifs à la production et à la fourniture de services
- Productions relatives à la mise en place d'un dispositif de veille technologique et à l'étude d'une technologie, d'un composant, d'un outil ou d'une méthode

Chacun de ces types doit avoir été rencontré au moins une fois au cours de la formation.

Chaque situation professionnelle présentée peut mobiliser une ou plusieurs compétences (ou ensemble de compétences relevant d'une activité), mais *pas nécessairement toutes* (même si c'est évidemment conseillé).

## Les activités évaluées

Les activités évaluée dans E6 *seraient* au nombre de 14 :

A1.3.3 Accompagnement de la mise en place d'un nouveau service	C1.3.3.1 Mettre en place l'environnement de formation au nouveau service
	C1.3.3.2 Informer et former les utilisateurs
A1.4.1 Participation à un projet	C1.4.2.1 Suivre l'exécution du projet
	C1.4.2.2 Analyser les écarts entre temps prévu et temps consommé
	C1.4.2.3 Contribuer à l'évaluation du projet
A1.4.2 Évaluation des indicateurs de suivi d'un projet et justification des écarts	C1.4.2.1 Suivre l'exécution du projet
	C1.4.2.2 Analyser les écarts entre temps prévu et temps consommé
	C1.4.2.3 Contribuer à l'évaluation du projet
A1.4.3 Gestion des ressources	C1.4.3.1 Recenser les ressources humaines, matérielles, logicielles et budgétaires nécessaires à l'exécution du projet et de ses tâches personnelles
	C1.4.3.2 Adapter son planning personnel en fonction des ressources disponibles
A2.1.1 Accompagnement des utilisateurs dans la prise en main d'un service	C2.1.1.1 Aider les utilisateurs dans l'appropriation du nouveau service
	C2.1.1.2 Identifier des besoins de formation complémentaires
	C2.1.1.3 Rendre compte de la satisfaction des utilisateurs
A2.1.2 Évaluation et maintien de la qualité d'un service	C2.1.2.1 Analyser les indicateurs de qualité du service
	C2.1.2.2 Appliquer les procédures d'alerte destinées à rétablir la qualité du service
	C2.1.2.3 Vérifier périodiquement le fonctionnement du service en mode dégradé et la disponibilité des éléments permettant une reprise du service
	C2.1.2.4 Superviser les services et leur utilisation
	C2.1.2.5 Contrôler la confidentialité et l'intégrité des données
	C2.1.2.6 Exploiter les indicateurs et les fichiers d'audit
	C2.1.2.7 Produire les rapports d'activité demandés par les différents acteurs
A5.1.1 Mise en place d'une gestion de configuration	C5.1.1.1 Recenser les caractéristiques techniques nécessaires à la gestion des éléments de la configuration d'une organisation
	C5.1.1.2 Paramétrer une solution de gestion des éléments d'une configuration
A5.1.2 Recueil d'informations sur une configuration et ses éléments	C5.1.2.1 Renseigner les événements relatifs au cycle de vie d'un élément de la configuration
	C5.1.2.2 Actualiser les caractéristiques des éléments

	de la configuration
A5.1.3 Suivi d'une configuration et de ses éléments	C5.1.3.1 Contrôler et auditer les éléments de la configuration
	C5.1.3.2 Reconstituer un historique des modifications effectuées sur les éléments de la configuration
	C5.1.3.3 Identifier les éléments de la configuration à modifier ou à remplacer
	C5.1.3.4 Repérer les équipements obsolètes et en proposer le traitement dans le respect de la réglementation en vigueur
A5.1.4 Étude de propositions de contrat de service (client, fournisseur)	C5.1.4.1 Assister la maîtrise d'ouvrage dans l'analyse technique de la proposition de contrat
	C5.1.4.2 Interpréter des indicateurs de suivi de la prestation associée à la proposition de contrat
	C5.1.4.3 Renseigner les éléments permettant d'estimer la valeur du service
A5.2.1 Exploitation des référentiels, normes et standards adoptés par le prestataire informatique	C5.2.1.1 Évaluer le degré de conformité des pratiques à un référentiel, à une norme ou à un standard adopté par le prestataire informatique
	C5.2.1.2 Identifier et partager les bonnes pratiques à intégrer
A5.2.2 Veille technologique	C5.2.2.1 Définir une stratégie de recherche d'informations
	C5.2.2.2 Tenir à jour une liste de sources d'information
	C5.2.2.3 Évaluer la qualité d'une source d'information en fonction d'un besoin
	C5.2.2.4 Synthétiser et diffuser les résultats d'une veille
A5.2.3 Repérage des compléments de formation ou d'auto-formation utiles à l'acquisition de nouvelles compétences	C5.2.3.1 Identifier les besoins de formation pour mettre en œuvre une technologie, un composant, un outil ou une méthode
	C5.2.3.2 Repérer l'offre et les dispositifs de formation
A5.2.4 Étude d'une technologie, d'un composant, d'un outil ou d'une méthode	C5.2.4.1 Se documenter à propos d'une technologie, d'un composant, d'un outil ou d'une méthode
	C5.2.4.2 Identifier le potentiel et les limites d'une technologie, d'un composant, d'un outil ou d'une méthode par rapport à un service à produire

Il semble naturel que toutes les compétences soient mobilisées au moins une fois dans une activité et donc que toutes les **cases** correspondantes **soient cochées**.

Mais il est préférable pour un étudiant de ne pas présenter une compétence qu'il ne maîtrise pas, le portefeuille étant un relevé de ce qu'il sait faire. C'est la reconnaissance que tous n'atteignent pas le même degré de maîtrise et c'est évalué par la commission dans le cadre de la diversité des compétences rencontrées.

La richesse du portefeuille et notamment la couverture des compétences liées à l'épreuve sont évaluées par le critère « **variété des situations professionnelles rencontrées** ».

## DEROULEMENT & EVALUATION

Le jury est composé d'un professeur de la spécialité du parcours et, préférablement, d'un professionnel ou, le cas échéant, d'un enseignant d'EDM.

L'interrogation comporte deux phases décrites ci-après.

L'étudiant doit présenter un **diaporama** (exemple : PowerPoint) d'un ensemble d'activité le mettant le plus en valeur.

### Phase 1

#### **Parcours de professionnalisation - Note /10**

- Au cours de l'entretien mené par la commission, le candidat doit mettre en avant son parcours en démontrant sa progression, en analysant ses progrès ou la limite de sa maîtrise de compétences, en présentant une variété conséquente de situations, en relevant ses besoins de formation, etc.
- Le jury procède par sondage sur les compétences évaluées parmi l'ensemble des activités, en demandant des explications plus approfondies, des anecdotes précises, une comparaison entre les situations présentées, en cherchant à faire ressortir la compréhension des enjeux et problèmes professionnels, la méthodologie, etc. Il ne s'agit pas d'une interrogation technique ou pratique mais d'un échange sur les enjeux métier, professionnels, organisationnels, etc.

Critères d'évaluation	Très insuffisant	Insuffisant	Bien	Très bien
Entretien centré sur le parcours de professionnalisation				
Qualité de la présentation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pertinence de l'analyse critique du parcours de professionnalisation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Variété des situations professionnelles rencontrées	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Degré de maîtrise des compétences évaluées relevant de la participation à un projet, de l'accompagnement de la mise en place d'un nouveau service et de l'exploitation d'un service <sup>3</sup>				
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Phase 2

### **Gestion du patrimoine - Note /10**

- Le candidat doit montrer sa compréhension de la gestion de patrimoine (versionning, gestion de parc, coûts, etc.), ses capacités d'organisation et de suivi dans ce domaine, sa démarche et les outils mis en œuvre pour la veille technologique.

Entretien sur les compétences relevant du processus de gestion du patrimoine informatique				
Pertinence d'usage de la gestion de configurations	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Efficacité de l'organisation de la veille technologique au service de la construction des compétences	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Degré de maîtrise des compétences évaluées relevant du processus de gestion du patrimoine informatique <sup>4</sup>				
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### **Pénalités**

- 5 points de pénalité par type de situation professionnelle manquant.
- 10 points de pénalité en cas de portefeuille de compétence inaccessible.