

Guide méthodologique

Rapport d’expérience

Concepteur en Architecture Informatique

Contenu

[Rappel des conditions d’expérience professionnelle nécessaire 1](#_Toc435714851)

[Expérience professionnelle requise 2](#_Toc435714852)

[Consignes relatives à la réalisation du Rapport d’expérience professionnelle 3](#_Toc435714853)

[Objectifs de ce Rapport 3](#_Toc435714854)

[Présentation du projet ou de la mission 4](#_Toc435714855)

[Forme 5](#_Toc435714856)

La délivrance de cette certification est subordonnée à la validation d’une expérience professionnelle dans le champ du parcours concerné.

# Rappel des conditions d’expérience professionnelle nécessaire

• justifier de 2 ans d’expérience professionnelle ou de 1600 heures minimum sous Contrat de Professionnalisation/d’apprentissage, dans au moins un domaine couvert par la certification ;

• justifier de 2 ans d’expérience professionnelle hors fonction visée par la certification et d'un an dans au moins un domaine couvert par la certification ;

• justifier de trois ans d'expérience professionnelle hors fonction visée par la certification et d'un stage de 3 mois à 6 mois dans au moins un domaine couvert par la certification.

L’expérience professionnelle dans la spécialisation choisie doit faire l’objet d’un rapport d’expérience ou de stage, d’une trentaine de pages, mettant en évidence l’adéquation de l’expérience du candidat avec le parcours choisi.

**Objectif :** Présenter une pratique professionnelle et les compétences mises en œuvre, lors de son activité ou de son stage. Vous trouverez, ci-dessous, les consignes relatives au contenu du rapport d’expérience professionnelle.

# Expérience professionnelle requise

Le stage ou l’expérience professionnelle valorisée doit se dérouler dans le cadre de fonctions développant des missions visées par le référentiel de compétences de la certification :

o Identifier et recueillir les besoins ;

o Participer, voire rédiger, le cahier des charges du projet, en français ou en anglais ;

o Rédiger les spécifications générales et détaillées et concevoir les modèles et schémas

associés au projet ;

o Coder (programmer) ou faire coder, par son équipe, les différents modules du projet ;

o Développer (programmer) les constituants de la future application ;

o Élaborer les tests et rédiger les cahiers de tests ;

o Mettre en place, exécuter ou faire exécuter, par son équipe, les différents tests

unitaires (module par module) et tests d'intégration (ensemble des modules du

projet) ;

o Corriger ou faire corriger les modules insatisfaisants ;

o Participer à la mise en production chez le client interne ou externe (services

opérationnels) ;

o Assurer le bon fonctionnement de tous les équipements ;

o Mettre en place les outils de suivi du fonctionnement permettant de contrôler

l'activité des équipements et infrastructures ;

o Analyser les informations issues de ces outils pour déclencher les ajustements

nécessaires (paramétrages, configurations, reconfigurations,...) ;

o Apporter une expertise approfondie dans la résolution des problèmes complexes et

non résolus (par l'équipe d'exploitation) de fonctionnement des infrastructures et

mener une veille technologique sur ces sujets ;

o Mener des projets (ou participer à) d'industrialisation de l'exploitation des

équipements ;

o Animer une petite équipe d'un à six informaticiens ;

o Assurer et adapter la communication interne et externe, en fonction de

l'interlocuteur.

**Vous devez mettre dans votre dossier une copie de chaque justificatif lié aux expériences professionnelles permettant de répondre aux exigences quantitatives et qualitatives de la certification.**

*Nota bene : Le rapport d’expérience donne lieu à une soutenance orale en région. Il fait l’objet d’un avis favorable ou défavorable de la part du responsable du parcours.*

# Consignes relatives à la réalisation du Rapport d’expérience professionnelle

Ce document a pour objectif pédagogique de donner aux apprenants les informations essentielles à la rédaction du rapport d’expérience professionnelle. Il est construit sur la base des standards de publication les plus répandus (APA).

## Objectifs de ce Rapport

**Valoriser l’expérience professionnelle développée sur le poste de travail**

• Décrire l’entreprise, sa culture, son fonctionnement,

• décrire le service d’accueil de l’entreprise,

• décrire et analyser l’environnement du poste de travail,

• produire un référentiel des activités réalisées,

• expliquer et commenter les compétences acquises, par la description des tâches

effectuées

• décrire de façon détaillée un projet ou une mission\*,

• analyser les atouts et limites de la pratique mise en œuvre, notamment des

compétences acquises sur le terrain en regard des connaissances acquises pendant la

formation.

## Présentation du projet ou de la mission

• Introduire le thème traité : identifier le caractère problématique d’une situation

professionnelle, la décrire de façon pertinente et la rendre plus intelligible en vue

d’agir sur elle de façon efficace ;

• thématiser et présenter les éléments théoriques : repérer, dans une situation

particulière concrète, une (ou des) question(s) plus générales qui sous-tendent le cas

particulier ; éclairer cette question en ayant recours à des savoirs déjà constitués ;

• développer les hypothèses d’application ;

• décrire la méthode utilisée ;

• présenter les résultats ;

• ouvrir la discussion : procéder par un retour réflexif sur l’action en situation

d’exercice professionnel, c’est-à-dire « Est-ce que le détour réflexif suggère des

pistes d’action alternatives ou inspire des recommandations quant à la façon

d’appréhender les problèmes rencontrés et de les traiter ? ».

Il importe de démontrer que l’expérience acquise correspond bien à tout ou partie du contenu de la certification.

# Forme

Ce rapport peut être accompagné d’annexes. D’une trentaine de pages maximum sans les annexes, il est dactylographié, rédigé en caractères Times 12 (pour Mac Intosh) ou Times New Roman (pour PC) en interligne 1.5. L’orthographe et la syntaxe doivent être irréprochables. Les pages du document doivent être numérotées. Bibliographie et annexes seront numérotées à part. Vous éviterez l'usage des sigles qui rendent difficile la lecture. Tout sigle sera explicité.

**Le document sera constitué obligatoirement des éléments suivants :**

- Page de garde

- Sommaire

- L’entreprise & son contexte (3 p.)

- L’organisation de la Cellule Informatique (2 p.)

- La mission confiée et l’environnement du poste (2 p.)

- Les activités réalisées, leur contexte & objectifs (5 p.)

- Approfondissement sur un projet/mission menée (10 p.)

- Relation entre le cursus de formation et la pratique professionnelle (2 p.)

- Prises de recul & réflexivité (2 p.)

- Conclusion générale (1 p.)

- Références bibliographiques & sitographie

- Annexe(s)