

Réalisation du blog (portfolio numérique) pour l'épreuve E5 du BTS SIO

1 - Mon Blog SIO

1.1 - Présentation de l'Épreuve E5

L'épreuve E5 du BTS Services Informatiques aux Organisations (SIO) est une épreuve orale qui vise à évaluer votre parcours de professionnalisation. Elle nécessite la création et la gestion continue d'un blog tout au long de votre formation, servant de vitrine pour présenter vos compétences et réalisations.

1.2 - Objectif du Blog

- Le blog doit principalement servir de **site vitrine** où vous présenterez au minimum les éléments suivants :
- **Qui vous êtes**
 - **Présentation personnelle** : Une introduction vous concernant, mettant en avant votre parcours et vos aspirations professionnelles.
 - **Curriculum Vitae (CV)** : Un résumé de votre parcours académique et professionnel.
 - **Liens pertinents** : Intégration de vos profils professionnels sur des plateformes telles que LinkedIn ou Twitter professionnel.
- **Stages réalisés**
 - Description détaillée de chaque stage effectué durant votre formation, incluant les missions et compétences acquises.
- **Projets principaux**
 - Présentation des projets majeurs réalisés, illustrant vos compétences techniques et votre capacité à mener des projets à terme.
- **Veille technologique**
 - Articles ou notes sur les dernières tendances et innovations technologiques pertinentes pour votre domaine (les détails spécifiques seront fournis ultérieurement).

1.3 - Contenu de chaque page de projet et stage

Pour chaque projet et stage, vous devrez créer une page dédiée contenant :

- **Résumé**
 - Une brève description du projet ou du stage, mettant en lumière les objectifs principaux.
- **Contexte**
 - Explication du cadre dans lequel le projet ou le stage a été réalisé, incluant les enjeux et les contraintes.
- **Principales réalisations**
 - Description des tâches accomplies et des solutions mises en place, accompagnée de captures d'écran pour illustrer vos interventions.
- **Liens vers les documents et outils utilisés**
 - Références vers les outils de gestion de projet ou autres ressources utilisées (par exemple, Trello).
- **Compétences Développées**
 - Liste des compétences acquises ou renforcées au cours du projet ou du stage, en lien avec les critères de l'épreuve E5 (les informations détaillées seront fournies ultérieurement).

1.4 - Choix de la Plateforme pour votre Blog

1.4.1 - Wix

Wix est fortement recommandé pour la création de votre blog de formation grâce à ses nombreux avantages :

- **Facilité d'utilisation** : Interface intuitive avec un système de glisser-déposer, permettant de créer des pages attrayantes sans nécessiter de compétences en programmation.
- **Personnalisation** : Large choix de templates modernes et personnalisables pour adapter le design à vos besoins spécifiques.
- **Fonctionnalités Intégrées** : Outils intégrés pour le référencement (SEO), l'intégration de réseaux sociaux, et la gestion de contenu multimédia.
- **Support et ressources** : Accès à une vaste bibliothèque de tutoriels et un support client réactif.

1.4.2 - WordPress

WordPress.com est une alternative solide pour ceux qui recherchent plus de flexibilité et de contrôle :

- **Gratuit et hébergé** : Offre des sites web hébergés gratuitement avec une multitude de thèmes graphiques.
- **Sans publicité** : Possibilité de créer un site sans publicité intrusive.
- **Évolutivité** : Idéal pour les utilisateurs souhaitant évoluer vers des fonctionnalités plus avancées à l'avenir.

1.4.3 - Création d'un Site Web en HTML/CSS

En **troisième choix**, vous pouvez opter pour la **création d'un site web en HTML/CSS**. Cependant, cette option demande une réflexion approfondie :

- **Temps de Développement** : La mise en ligne des documents et la création des pages peuvent prendre beaucoup plus de temps comparé aux plateformes comme Wix ou WordPress.
- **Compétences Techniques** : Nécessite une bonne maîtrise des langages HTML et CSS, ainsi que des outils de gestion de contenu.
- **Gestion des Mises à Jour** : Les modifications et mises à jour doivent être effectuées manuellement, ce qui peut être chronophage.
- **Risque de Retard** : En fin de projet de deuxième année, le temps disponible pourrait être insuffisant pour finaliser et maintenir un site web développé en HTML/CSS.

1.5 - Action à Réaliser

À faire : Créez dès maintenant votre blog de formation en utilisant **Wix**, **WordPress.com**, ou en optant pour la **création d'un site web en HTML/CSS** si vous êtes à l'aise avec ces technologies. Assurez-vous de le mettre à jour régulièrement avec vos nouvelles réalisations, stages et veilles technologiques pour maximiser votre performance lors de l'épreuve E5.

2 - Description de l'épreuve E5

L'épreuve repose sur un dossier numérique constitué de :

- **Portfolio professionnel** : Un support de type portfolio retraçant le parcours de professionnalisation du candidat et décrivant ses réalisations professionnelles réalisées durant sa formation. Ces réalisations doivent, collectivement, mobiliser l'ensemble des compétences du bloc et avoir été développées dans un environnement technologique conforme à l'annexe II.E du diplôme. Pour chaque réalisation présentée, les compétences mobilisées doivent être spécifiées.
- **Tableau de Synthèse** : Un tableau récapitulatif de toutes les réalisations incluses dans le portfolio, suivant le modèle fourni dans la circulaire nationale d'organisation. Un modèle au format Office Open XML (.xlsx) est annexé à cette circulaire (voir annexe 6-1).
- **Attestations de Stage ou Certificats de Travail** : Les documents attestant des stages effectués ou des emplois occupés. Un modèle d'attestation de stage est disponible en annexe 9.

Accès au portfolio

Avant et pendant l'épreuve, la commission d'examen consulte le portfolio du candidat. Il est impératif que le portfolio soit accessible en format électronique, cette responsabilité incombant exclusivement au candidat.

Évaluation

L'évaluation de la prestation du candidat, tant en forme ponctuelle qu'en CCF, s'appuie sur une grille d'aide à l'évaluation présentée en annexe 6-3. Cette grille reprend les critères du référentiel « Services informatiques aux organisations » (voir définition de l'épreuve et critères d'évaluation). Elle permet de dresser un profil détaillé de la prestation du candidat et assure une harmonisation entre les différentes commissions d'examen.

Une fiche d'appréciation, dont le modèle est fourni en annexe 6-4, justifie la note attribuée (note globale sur 20, arrondie au point supérieur). Cette appréciation synthétique sera communiquée au candidat en cas de réclamation et doit être remplie obligatoirement pour tous les candidats, quelle que soit la note obtenue.

Détails du tableau de synthèse

Le tableau de synthèse doit présenter, pour chaque réalisation professionnelle constituant le portfolio du candidat, les compétences mobilisées dans le bloc « Support et mise à disposition de services informatiques ». Chaque réalisation doit être décrite par un intitulé succinct ainsi que par la liste des productions et documents associés. Le candidat doit indiquer la période durant laquelle chaque réalisation a été effectuée.

Ce tableau de synthèse, commun aux deux options SLAM et SISR, est fourni sous forme de fichier Office Open XML (.xlsx) joint à la circulaire.

3 - Annexe grille évaluation jury épreuve E5

Nom, prénom :		N° candidat :
Épreuve ponctuelle <input type="checkbox"/>	Contrôle en cours de formation <input type="checkbox"/>	N° commission :
OPTION SISR <input type="checkbox"/>	OPTION SLAM <input type="checkbox"/>	Date : / /
Noms des membres de la commission d'interrogation - -		

Proposition de note suite à l'évaluation du profil de la personne candidate

Le tableau d'aide à l'appréciation des niveaux de maîtrise des compétences doit être complété de façon à évaluer le profil de la personne candidate (voir au verso). Une grille proposant des éléments d'appréciation des niveaux de maîtrise des compétences est proposée en bas de page.

La commission sera vigilante, lors de l'établissement de la note, à la couverture des compétences du bloc exigée dans la définition de l'épreuve, ainsi que la conformité de l'environnement technologique. Le cas échéant, l'appréciation littérale fera apparaître ce défaut de couverture ou de conformité dans la fiche communicable à la personne candidate.

NOTE / 20

Liste des pénalités retenues

Les pénalités ci-dessous doivent être appliquées de façon à ce que la note finale de la personne candidate (**annexe 6-4**) en tienne compte.

<input type="checkbox"/> Portfolio inaccessible (10 points de pénalité)	
<input type="checkbox"/> Absence de tableau de synthèse (2 points de pénalité)	
NOTE FINALE	<input type="text"/> / 20

Note à reporter sur la fiche d'appréciation destinée à la personne candidate

Tableau d'aide à l'appréciation des niveaux de maîtrise des compétences du bloc au verso

Non évaluable	Non maîtrisé	Maîtrise partielle	Bonne maîtrise	Excellente maîtrise
Compétence non mise en œuvre, absence de l'environnement technologique	N'identifie pas, n'exploite pas ou n'intègre pas les informations, indicateurs, besoins ou contraintes	Identifie, exploite ou intègre partiellement les informations, indicateurs, besoins ou contraintes	Identifie, exploite ou intègre les informations, indicateurs, besoins ou contraintes	Analyse de façon pertinente les informations, indicateurs, besoins ou contraintes, en mobilisant des outils
	Ne répond pas ou n'apporte pas de solution aux besoins exprimés	Répond de façon peu adaptée au besoin exprimé, propose des solutions peu pertinentes	Atteint les objectifs demandés, répond globalement aux besoins exprimés ou donne des éléments de solution	Propose des solutions pertinentes, permettant des améliorations/gains notables et en anticipant les contraintes
	Ne s'implique pas ou ne mobilise pas les technologies et démarches adéquates dans la production du résultat attendu	Ne structure pas sa démarche ou mobilise de façon parcellaire les technologies et démarches	Réalisation rigoureuse mobilisant les technologies et démarches appropriées	Mobilise une démarche agile et réactive, envisageant diverses technologies et solutions possibles
	Ne traite pas les erreurs	Identifie les erreurs sans les résoudre	Identifie et résout les erreurs	Identifie et résout les erreurs et les documente
	Ne communique pas de façon appropriée, ni à l'écrit, ni à l'oral	Communique à l'écrit et/ou l'oral sans apporter d'argumentation	Communique à l'écrit et/ou l'oral de façon claire et explicite	Communique à l'écrit et/ou l'oral de façon adaptée aux interlocuteurs, argumente de façon étayée

Niveaux de maîtrise Compétences	Non évaluable	Non maîtrisé	Maîtrise partielle	Bonne maîtrise	Excellent	ANNEXE 6-3 : Grille d'aide à l'évaluation (verso) Indicateurs de performance
Capacité à rendre compte d'un travail réalisé au sein d'une équipe projet en mettant clairement en évidence sa contribution personnelle.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Gérer le patrimoine informatique <ul style="list-style-type: none"> Recenser et identifier les ressources numériques Exploiter des référentiels, normes et standards adoptés par le prestataire informatique Mettre en place et vérifier les niveaux d'habilitation associés à un service Vérifier les conditions de la continuité d'un service informatique Gérer des sauvegardes Vérifier le respect des règles d'utilisation des ressources numériques 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Le recensement du patrimoine informatique est exhaustif et réalisé au moyen d'un outil de gestion des actifs informatiques.</i> <i>Les référentiels, normes et standards sont mobilisés de façon pertinente.</i> <i>Les droits mis en place correspondent aux habilitations des acteurs.</i> <i>Les conditions de continuité et de reprise d'un service sont vérifiées et les manquements sont signalés.</i> <i>Les sauvegardes sont réalisées dans les conditions prévues conformément au plan de sauvegarde.</i> <i>Les restaurations sont testées et opérationnelles.</i> <i>Les écarts par rapport aux règles d'utilisation des ressources numériques sont détectés et signalés.</i>
Répondre aux incidents et aux demandes d'assistance et d'évolution <ul style="list-style-type: none"> Collecter, suivre et orienter des demandes Traiter des demandes concernant les services réseau et système, applicatifs Traiter des demandes concernant les applications 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>En utilisant les outils adaptés, les demandes d'assistance ont été prises en compte, correctement diagnostiquées et leur traitement correspond aux attentes.</i> <i>La réponse à une demande d'assistance est conforme à la procédure et adaptée à l'utilisateur.</i> <i>La méthode de diagnostic de résolution d'un incident est adéquate et efficiente.</i> <i>Une solution à l'incident est trouvée et mise en œuvre.</i> <i>Le cycle de résolution des demandes respecte les normes et standards du prestataire informatique.</i> <i>L'utilisation d'un logiciel de gestion de parc et d'incidents est maîtrisée.</i> <i>Le compte rendu d'intervention est clair et explicite.</i> <i>La communication écrite et orale est adaptée à l'interlocuteur.</i>
Développer la présence en ligne de l'organisation <ul style="list-style-type: none"> Participer à la valorisation de l'image de l'organisation sur les médias numériques en tenant compte du cadre juridique et des enjeux économiques Référencer les services en ligne de l'organisation et mesurer leur visibilité. Participer à l'évolution d'un site Web exploitant les données de l'organisation. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>L'image de l'organisation est conforme aux attentes et valorisée.</i> <i>Les enjeux économiques liés à l'image de l'organisation sont identifiés et les obligations juridiques sont respectées.</i> <i>Les mentions légales sont accessibles et conformes à la législation.</i> <i>La visibilité des services en ligne de l'organisation est satisfaisante.</i> <i>Le site Web a évolué conformément au besoin exprimé.</i>
Travailler en mode projet <ul style="list-style-type: none"> Analyser les objectifs et les modalités d'organisation d'un projet Planifier les activités Évaluer les indicateurs de suivi d'un projet et analyser les écarts 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Les objectifs et les modalités d'organisation du projet sont explicités.</i> <i>L'analyse des besoins et de l'existant est pertinente.</i> <i>Les activités personnelles sont planifiées selon une méthodologie donnée et les ressources humaines, matérielles et logicielles nécessaires sont mobilisées de manière efficace et pertinente.</i> <i>Le découpage en tâches est réaliste.</i> <i>Les livrables sont conformes.</i> <i>Le projet est documenté.</i> <i>Un compte rendu clair et concis est réalisé et les écarts sont justifiés.</i> <i>La communication écrite et orale est adaptée à l'interlocuteur.</i>
Mettre à disposition des utilisateurs un service informatique <ul style="list-style-type: none"> Réaliser les tests d'intégration et d'acceptation d'un service Déployer un service Accompagner les utilisateurs dans la mise en place d'un service 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Des tests pertinents d'intégration et d'acceptation sont rédigés et effectués.</i> <i>Les outils de test sont utilisés de manière appropriée.</i> <i>Un rapport de test du service est produit.</i> <i>Un support d'information est disponible.</i> <i>Les modalités d'accompagnement sont définies.</i> <i>Le service déployé est opérationnel et donne satisfaction à l'utilisateur.</i>
Organiser son développement professionnel <ul style="list-style-type: none"> Mettre en place son environnement d'apprentissage personnel Mettre en œuvre des outils et stratégies de veille informationnelle Gérer son identité professionnelle Développer son projet professionnel 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Les besoins de formation sont identifiés pour assurer le support ou mettre à disposition un service.</i> <i>L'environnement d'apprentissage personnel est délimité et expliqué.</i> <i>La veille est régulière et vise à :</i> <i>- repérer les techniques et technologies émergentes du secteur informatique ;</i> <i>- utiliser de manière approfondie des moyens de recherche d'information ;</i> <i>- renforcer ses compétences.</i> <i>L'identité professionnelle est pertinente et visible sur un réseau social professionnel.</i>

