BTS SERVICES INFORMATIQUES AUX ORGANISATIONS **SESSION 2025**

Tableau de synthèse des réalisations professionnelles

NOM et prénom : ROZIS Jules					**N° candidat :**		
Centre de formation : Institut Limayrac					**Option :**	**X SISR**	▫ **SLAM**
Adresse URL du portfolio :							
Compétences mises en œuvre	**Période (sous la forme du JJ/MM/AA au JJ/MM/AA)**	**Gérer le patrimoine informatique**	**Répondre aux incidents et aux demandes d' assistance et d' évolution**	**Développer la présence en ligne de l'organisation**	**Travailler en mode projet**	**Mettre à disposition des utilisateurs un service informatique**	**Organiser son développement professionnel**
Réalisations professionnelles (intitulé et liste des documents et productions associés)		▸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	▸Collecter, suivre et orienter des demandes ▸Traiter des demandes concernant les services réseau et système, applicatifs ▸Traiter des demandes concernant les applications	▸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.	▸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	▸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	▸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
Réalisation en cours de formation							
Création d'un portefolio professionnel :							
Réalisations en milieu professionnel en cours de première année							
Gestion des utilisateurs et des accès sous WITRON : -Création et supression comptes utilisateurs dans l'Active Directory (login/mdp) -Gestion des droits d'accès et des groupes	**12/05/2025 au 04/07/2025**						
Tâches d'exploitation quotidienne/hebdo/mensuel pour garantir le bon fonctionnement du système : -Gestion pour pc -Gestion imprimante -Gestion flotte mobile -Gestion maintenance -Gestionnaire de serveur -Ticketing : aide utilisateurs -Contrôle journalier Base access -> bonne intégration des données -Contrôle le bon fonctionnement des applications / logiciels pour les collaborateurs et fournisseurs	**12/05/2025 au 04/07/2025**						
Réparation matériel informatique : -Préparation de matériel informatique et réalisation d'un suivi via SAMI (Socamil Assistance Modern Interface) pour les appareils comme les ordinateurs, terminaux, tablettes, imprimantes, talkies	**12/05/2025 au 04/07/2026**						
Suivi EDI : -Gestion des flux informatiques (anomalies a contrôler sur les progiciels WITRON et GESSICA) -Echange avec les fournisseurs -> DESADV (Bon de livraison numérique)	**12/05/2025 au 04/07/2027**						
Réalisations en milieu professionnel en cours de seconde année							