

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

Le stage SIO1 se déroule sur 6 semaines.

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 réalisations professionnelles rencontrées via un fichier Excel.

Il vous sera demandé d'attester de la réalité des activités et missions conduites par l'étudiant sur l'attestation de stage.

Vous trouverez en annexe la liste des compétences 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

Annexe : liste des compétences du référentiel de BTS SIO

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
<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 <ul style="list-style-type: none"> ▶ Gérer des sauvegardes ▶ Vérifier le respect des règles d'utilisation des ressources numériques 	<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 	<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. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Analyser les objectifs et les modalités d'organisation d'un projet <ul style="list-style-type: none"> ▶ Planifier les activités ▶ Évaluer les indicateurs de suivi d'un projet et analyser les écarts 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Réaliser les tests d'intégration et d'acceptation d'un service <ul style="list-style-type: none"> ▶ Déployer un service ▶ Accompagner les utilisateurs dans la mise en place d'un service 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Mettre en place son environnement d'apprentissage personnel ▶ Mettre en œuvre des outils et stratégies de veille informationnelle <ul style="list-style-type: none"> ▶ Gérer son identité professionnelle ▶ Développer son projet professionnel

Annexe : Guide pour le recueil d'informations sur le contexte professionnel

Toutes les organisations d'accueil ne se prêteront pas à la collecte exhaustive des informations recensées ci-dessous. Il s'agit ici de fournir un guide des informations à rechercher sur le contexte professionnel.

Présentation de l'organisation d'accueil

Les éléments suivants permettent de présenter l'organisation d'accueil :

- Nom de l'organisation
- Secteur d'activité
- Type d'organisation (statut juridique, établissement public ou privé...)
- Structure de l'organisation
- Chiffres-clés de l'organisation : Volume d'affaires (chiffre d'affaires, nombre de clients, nombre de produits ou services dans son catalogue...), Effectif
- Structure et étendue du marché : Implantation géographique (régionale, nationale, européenne, etc.), Répartition du volume d'affaires
- Évolution récente de l'organisation (historique rapide) et situation sur son marché (leader, challenger, etc.)
- Présentation du contexte concurrentiel, réglementaire, technique et des projets (développement d'un nouveau service, besoins de se réorganiser, etc.) qui justifient les besoins en services informatiques

Présentation du prestataire de services informatiques

- Qualité du prestataire informatique : interne (DSI) ? externe (SSII) ?
- Dans quels types de prestations informatiques est-elle spécialisée ?
- Dans quelles technologies ?
- Auprès de quels clients ?
- Quels référentiels de bonnes pratiques a-t-elle adoptés (au moins en partie, lesquels) ?
- Quel(s) (types de) contrat(s) lient le prestataire à ses clients ?
- Quel processus de veille mis en œuvre ? Quelles réglementations, lois encadrent ce processus de veille ?

Renseignements propres au système d'information

- Nombre d'utilisateurs du système d'information
- Nombre de personnes dédiées à la gestion du système d'information dans l'organisation
- Applications utilisées :
 - Applications génériques (bureautique, messagerie)
 - Applications support (intranets, gestion des ressources humaines, comptabilité...)
 - Applications métiers (progiciels, spécifique)
- Quelles tendances dans le choix des applications ? (spécifique vs standard, libre vs propriétaire, PGI, etc.)
- Architecture du réseau (articulation LAN-WAN, services réseau, virtualisation, ...)