

E6 – Stage

C01 COMMUNIQUER EN SITUATION PROFESSIONNELLE
Le rapport (typographie, orthographe, illustration, lisibilité) est soigné, personnel et argumenté avec des enchaînements cohérents. • La page de titre contient les informations utiles (nom du candidat, nom de l'entreprise, année, nom du lycée, BTS et option) ainsi qu'une illustration adaptée. Les entêtes et pieds de pages contiennent au minimum le numéro de la page et le nom du candidat. Le sommaire automatique est présenté sur une seule page. • L'introduction est claire et logique, elle présente bien le contenu du rapport. • La conclusion est intéressante, un bilan du stage est rédigé, et des perspectives sont présentées. • La page de titre contient les informations utiles (nom du candidat, nom de l'entreprise, année, nom du lycée, BTS et option) ainsi qu'une illustration adaptée. Les entêtes et pieds de pages contiennent au minimum le numéro de la page et le nom du candidat. Le sommaire automatique est présenté sur une seule page. Le support de présentation (typographie, orthographe, illustration, lisibilité) est soigné et soutient le discours avec des enchaînements cohérents. • L'entreprise est présentée (type d'entreprise, raison sociale, le service informatique et son fonctionnement) • Le vocabulaire technique est expliqué, les logiciels utilisés et les matériels réseaux sont présentés. • La conclusion et l'introduction sont claires, précises et intéressantes, un bilan et les perspectives sont présentées. • L'entreprise est présentée (type d'entreprise, raison sociale, le service informatique et son fonctionnement) La présentation orale est de qualité et claire • Respect du temps de parole = 15 minutes • Détachement des notes. S'exprime en regardant l'auditoire. • Qualité de l'expression Expression distincte, fluide, non familière. • Clarté de l'exposé. Enchaînement logique des idées, argumentation. L'argumentation lors de l'échange est de qualité • L'échange est courtois. • Le candidat écoute les questions du jury, les reformule s'il ne les comprend pas. • Les réponses apportées sont appropriées et témoignent d'une capacité à mobiliser ses connaissances à bon escient et à les exposer clairement. • Des arguments sont utilisés et les erreurs sont corrigées. <i>Le style, le ton et la terminologie utilisés sont adaptés à la personne et aux circonstances, notamment les éventuelles situations de handicap des personnes sont prises en compte. L'attitude, les comportements et le langage adoptés sont conformes aux règles de la profession, la réaction est adaptée au contexte</i>

C08 : CODER
Les environnements sont choisis et justifiés, les données de l'entreprise sont identifiées • Les missions et/ou le cahier des charges du stage sont présentés. • Le contexte technique est présenté (matériels et logiciels). • L'environnement technique est justifié vis à vis de l'activité. • Des diagrammes permettent de synthétiser le contexte. Le code est versionné, commenté, le logiciel est documenté • Le versionnement et l'archivage des différents logiciels/matériels sont présentés. • Les différents documents de la vie de l'entreprise sont présentés. • Les cycles de tests matériels/logiciels sont présentés. • Les documents créés ou complétés par le stagiaire sont présentés. Les composants logiciels individuels sont développés et la solution (logicielle et matérielle) est intégrée et testée conformément aux spécifications du cahier des charges, des bonnes pratiques et des différentes politiques de sécurité et de protection des données personnelles • Un bilan technique de chaque mission ou projet est présenté. • Une analyse des retards et des aléas est présentée. • Les documents réglementaires (CNIL/RGPD/ISO.../ réglementation sectorielle) normatifs adoptés au sein de l'entreprise et du secteur de la sécurité des systèmes d'information sont présentés. • Des propositions sont émises afin d'améliorer la cybersécurité dans l'entreprise. <i>La résolution d'un problème nouveau imprévu est réussie en utilisant ses propres moyens conformément aux règles de la fonction.</i> <i>Le travail est effectué selon les attentes exprimées de temps, de quantité ou de qualité.</i> <i>Le travail est préparé de façon à satisfaire les exigences de qualité, d'efficacité et d'échéancier</i>

C03 : GÉRER UN PROJET
Les documents de suivis des tâches sont renseignés, le planning prévisionnel est mis à jour. Les éventuelles situations de handicap sont prises en compte. • Les documents / logiciels de suivi des activités professionnelles sont identifiés (GMAO, GLPI, comptes-rendus d'interventions...). • Les documents / logiciels de suivi des activités professionnelles sont utilisés à bon escient. • Les méthodes de conduite de projet ou à défaut celles d'organisation du temps de travail dans la structure sont identifiées. • Le reporting hebdomadaire du stage / du projet est présenté. L'adéquation des ressources humaines et des ressources matérielles pour mener le projet est validée. • Les fonctions de chaque service côtoyé par l'entreprise sont identifiées par l'étudiant. • Sur un des projets ou une des activités de l'entreprise, les ressources matérielles sont identifiées. • Sur un des projets ou une des activités de l'entreprise, les différents acteurs du projet (sous-traitants, clients, prestataires, fournisseurs, maître d'œuvre, maître d'ouvrage, utilisateurs, exploitants) sont identifiés par l'étudiant. • La composition du service d'accueil de l'étudiant est présentée. L'équipe projet communique correctement et gère les retards et les aléas • Les échanges liés aux projets et/ou aux activités dans l'entreprise sont identifiés, notamment à travers les réunions de suivi, les courriels, les relations clients / fournisseurs... • L'étudiant participe aux réunions d'équipe et aux communications professionnelles de l'entreprise. • L'équipe projet ou l'équipe en charge de l'activité est identifiée, le rôle de chacun est connu. • Les retards et aléas potentiels sont identifiés et pris en compte. Les travaux sont réalisés et livrés avec la documentation en concordance avec les besoins du client • L'étudiant reformule les besoins du client liés à son stage. • Un reporting régulier à minima hebdomadaire est fait par l'étudiant à son tuteur. • L'étudiant présente les retours qu'il a fait sur les tâches qui lui ont été confiées. • Les documentations liées aux travaux effectués par le stagiaire sont présentées. <i>Le travail est préparé de façon à satisfaire les exigences de qualité, d'efficacité et d'échéancier.</i> <i>La résolution d'un problème nouveau imprévu est réussie en utilisant ses propres moyens conformément aux règles de la fonction.</i> <i>Le travail en équipe est conduit de manière solidaire en contribuant par des idées et des efforts</i>

C10 : EXPLOITER UN RÉSEAU INFORMATIQUE
Les différents éléments matériels et/ou logiciels sont identifiés à partir d'un schéma fourni • Les différents éléments matériels et/ou logiciels du système d'information de l'entreprise sont identifiés. • Un diagramme de réseau ou équivalent est utilisé pour les présenter. • Le rôle des différents éléments est compris. • Les caractéristiques permettant de choisir ou comparer les éléments sont appréhendées. Le fonctionnement d'un équipement matériel et/ou logiciel est vérifié en tenant compte du contexte • Le fonctionnement de certains équipements matériel du système d'information sont expliqués. • Les matériels de couche 2 sont présentés. • Les matériels de couche 3 sont présentés ainsi que les interconnexions. • Le fonctionnement de certains équipements logiciel du système d'information sont expliqués. La mise à jour d'un matériel et/ou logiciel est proposée et justifiée • Une activité réalisée par le stagiaire est décrite. • La présentation de l'activité est qualitative et permet de comprendre le rôle de l'étudiant et son apport. • L'objectif de cette activité est justifié. • Les procédures de mise à jour des logiciels et renouvellements matériels de l'entreprise sont présentés. Les optimisations ou résolutions d'incidents nécessaires sont effectuées • Les procédures internes (GLPI, GMAO, processus internes...) sont suivies par l'étudiant. • Les tests sont réalisés en suivant les procédures, le défaut est identifié, corrigé, le PV d'anomalie est rédigé. • Les documentations relatifs à l'installation ou la procédure d'intervention sont éventuellement mise à jour. • Le stagiaire peut présenter l'analyse de ses pratiques sur l'activité réalisée et en dresser un bilan. <i>La résolution d'un problème nouveau imprévu est réussie en utilisant ses propres moyens.</i> <i>Le travail en équipe est conduit de manière solidaire en contribuant par des idées et des efforts.</i> <i>Face à un ensemble de faits, des actions appropriées à poser sont décidées.</i>

