

Objectifs du stage¹:

BTS « SERVICE INFORMATIQUE AUX ORGANISATIONS »

Stage de 1^{ère} année

Le
stage
de

fin de 1^{ère} année est destiné à vous donner une représentation concrète de votre futur milieu professionnel tout en vous permettant d'acquérir et d'éprouver vos compétences.

Il doit être pour vous l'occasion :

- de vous intégrer dans un environnement organisationnel réel
- d'appréhender les caractéristiques (économiques, juridiques, organisationnelles et technologiques) de situations professionnelles réelles et variées
- de mieux connaître les différents aspects du métier d'un informaticien
- d'acquérir et de développer des attitudes et des comportements professionnels adaptés
- de contribuer au développement de votre expérience professionnelle en vous permettant d'alimenter votre portefeuille de compétences professionnelles (**présenté lors de l'épreuve orale d'examen E6 : parcours de professionnalisation**).

Vous serez accompagné par un membre de l'équipe pédagogique qui assurera le suivi de votre stage.

Le stage donnera lieu à la **mise à jour de votre portefeuille de compétences** comportant des aspects économiques, juridiques, organisationnels et technologiques. Cette mise à jour fera l'objet d'une **note sur 20 points**.

Consignes durant le stage :

1. Suivi hebdomadaire :

Envoyez **chaque vendredi soir un mail à votre enseignant référent** faisant un **compte-rendu des activités** réalisées dans la semaine. Vous y préciserez de manière explicite les tâches effectuées, les éventuelles difficultés rencontrées, les progrès réalisés et toute information que vous jugerez utile de nous communiquer.

2. Pendant le stage, complétez votre **portefeuille de compétences professionnelles** au fur et à mesure des situations professionnelles rencontrées. Ce portefeuille est important, il constituera le support de votre **épreuve E6 - Parcours de professionnalisation** (oral de 40 minutes à coefficient 3).

3. En fin de stage, veillez bien à compléter avec votre maître de stage, **l'attestation de stage** ainsi que le **bilan de fin de stage** (ces fichiers sont disponibles sur le drive).

Pensez aussi à compléter **l'annexe financière** et à collecter toutes les pièces justificatives pour le remboursement éventuel de vos frais

TRÈS IMPORTANT : Complétez, si cela n'est pas encore fait, la page wiki recensant les stages en mentionnant clairement l'adresse de l'entreprise, le nom, la fonction et le n° de téléphone de votre tuteur.

Portefeuille de compétences

Vous aller créer la partie de votre portefeuille de compétences concernant ce stage de 1^{ère} année.

Vous devez montrer votre connaissance de l'entreprise d'accueil et des différentes situations professionnelles vécues.

Votre portefeuille ainsi enrichi servira de support à une **soutenance orale devant un jury** en septembre dès la première semaine (environ 30 minutes). Une démonstration sur machine peut éventuellement être prévue en appui de vos propos ainsi que tout autre document ou support que vous jugerez utile.

Travail à effectuer :

- description de l'organisation² qui vous accueille comprenant :
 - o sa dénomination sociale, son domaine d'activité, un bref historique, son environnement concurrentiel
 - o quelques chiffres permettant de la situer : chiffre d'affaires, effectifs, part de marché, ...
 - o sa structure organisationnelle
 - o la présentation du service informatique avec :
 - son importance stratégique
 - son effectif, son organisation
 - son fonctionnement,
 - son infrastructure matérielle
 - o la présentation du service dans lequel vous effectuez vos tâches : nombres de salariés, types de tâches sous la responsabilité du service, place dans l'organigramme, matériels à disposition, ...
- description du travail³ effectué comprenant :
 - o la liste des situations professionnelles vécues : intitulé des situations professionnelles, les dates de début et de fin de réalisation et la durée de réalisation
 - o la description détaillée de chaque situation professionnelle :
 - son contexte
 - son objectif : à quel besoin répond le travail demandé
 - les enjeux en termes économiques, juridiques, organisationnels et technologiques
 - les ressources disponibles
 - la démarche suivie
 - la description de la solution retenue
 - les diverses productions
 - les activités du référentiel⁴ mises en œuvre
 - les compétences acquises
 - o voir consignes complémentaires pour les SISR sur le wiki
 - o bilan avec la description de 2 aspects :
 - ce qu'à apporté votre travail à l'entreprise
 - ce que vous a apporté le stage
- compléter la partie veille technologique

2- Devra être fini pour le **vendredi 16 juin et déposé sur votre drive (évalué par Mme Guillon)**

3 - A faire figurer dans votre portefeuille de compétences

4 - Cf référentiel pages 23 à 38