

Tableau de synthèse des réalisations professionnelles

NOM et prénom : TIZI Romain

N° candidat : 01945651796

Centre de formation : CFA Robert Schuman - Metz

Option :  SISR  SLAM

Adresse URL du portfolio : <https://romaintizi.ovh/>

Compétences mises en œuvre	Période (sous la forme du 01/09/22 au 31/08/24)	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"> <li>Recevoir et identifier les ressources numériques (site et standards adoptés par le client)</li> <li>Exploiter des référentiels, normes et standards associés à un service</li> <li>Mettre en place et vérifier les niveaux d'habilitation associés à un service</li> <li>Vérifier les conditions de la continuité d'un service informatique</li> <li>Gérer des sauvegardés</li> <li>Vérifier le respect des règles d'utilisation des ressources numériques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Collecter, suivre et orienter des demandes</li> <li>Traiter des demandes concernant les services réseau et système, applicatifs</li> <li>Traiter des demandes concernant les applications</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participer à la valorisation de l'image de l'organisation sur les médias numériques en tenant compte du cadre juridique et des enjeux de sécurité</li> <li>Référencer les services en ligne de l'organisation et mesurer leur visibilité</li> <li>Participer à l'évolution d'un site Web exploitant les données de l'organisation.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analyser les objectifs et les modalités d'organisation d'un projet</li> <li>Planifier les activités</li> <li>Évaluer les indicateurs de suivi d'un projet et analyser les écarts</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réaliser les tests d'intégration et d'acceptation d'un service</li> <li>Déployer un service</li> <li>Accompagner les utilisateurs dans la mise en place d'un service</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mettre en place son environnement d'apprentissage personnel</li> <li>Mettre en œuvre des outils et stratégies de veille professionnelle</li> <li>Gérer son identité professionnelle</li> <li>Développer son projet professionnel</li> </ul>
Réalisations professionnelles (intitulé et liste des documents et productions associés)							

Réalisation en cours de formation

Mise en place d'un outil de ticketing, Glpi dans mon contexte avec une connexion / authentification LDAP	2022/2024	X	X			X	
Portfolio	2022/2024			X			
Mise en place de deux serveurs AD avec réplication	2022/2024	X					
Mise en place d'un serveur de fichiers avec gestions des droits utilisateurs	2022/2024	X					
LinkedIn (Vitrine professionnel, CV, Formation LinkedIn, ...)	2022/2024						X
Certifications (Elements of AI, Google, ANSSI, RGPD CNIL, ...)	2022/2024						X
Veille techno (Flux RSS, Twitter, It connect, Isoft, Quora, 01 net, Youtube, ...)	2022/2024						X
Installation supervision	2022/2024	X					
Installation serveur de fichiers	2022/2024					X	

Réalisations en milieu professionnel en cours de première année

Prise en compte / traitement des tickets sur GLPI mais également par mail et sur la hotline	2022/2023		X				
Création de Master pour les nouvelles machines du parc avec le logiciel BMC	2022/2023	X					
Masterisation de PC (200/300 laptops) avec BMC	2022/2023	X					
Dépannage de poste à distance (interventions sur des incidents déclarer sur GLPI ou par téléphone)	2022/2023	X				X	
Travail en mode projet sur la mise en place et l'amélioration d'un chabot pour les utilisateurs	2022/2023		X		X	X	
Déploiement de Softphone et suppression des téléphones IP	2022/2023	X				X	
Création de documentation et fiches de procédure (installation, paramétrage et etc) pour les utilisateurs (également mises à disposition sur l'intranet)	2022/2023					X	
Gestion du patrimoine informatique (Gestion des locaux, inventarisation, étiquetage des nouveaux produits, trie DEEE, réception / envoi du colis, procédure de dons aux associations, ...) Utilisation de GLPI, AD, Excel, Imprimante, étiquettes, scanner, ...	2022/2023	X					
Staff arrivals (Création du compte, gestion du ticket, préparation du matériel, ...)	2022/2023	X				X	

Réalisations en milieu professionnel en cours de seconde année

Renouvellement de parc informatique (1500 PC et 300 Ipad), Sauvegarde des postes, inventarisation et mise à jour AD/GLPI	2022/2024	X			X		
Sessions de formations pour les utilisateurs pour One Drive, Suite Office, tableau interactif, One Note, Suite Adobe, ...	2022/2024					X	
Mise en place et déploiement de logiciels (open source, à la demande)/scripts (reparation, reinstallation, réinitialisation, ...) dans une boutique d'application interne	2022/2024	X			X	X	
Test de matériels pour de nouveaux marchés (Stations d'accueil, Laptops, Caméras, logiciels, ...)	2022/2024	X	X				
Travail en mode projet sur la migration de GLPI vers Easy Vista	2022/2024	X	X		X		
Installations et mise en réseau de salles de visioconférence (TV, caméras, micro,...)	2022/2024	X			X		
Formation de stagiaires au sein du service informatique (formation sur les logiciels, compétence, apprentissage, ...)	2022/2024					X	