

Ressource - Cahier des charges E5 (SISR)

I. Caractéristiques

Le portfolio prendra la forme d'un site WEB.

Le candidat est libre d'utiliser la méthode de création de son choix (codé à la main, utilisation d'un CMS, etc...)

Celui-ci devra :

- être accessible au jury (en ligne)
 - liberté quand au mode de mise en ligne (hébergement, autohébergé, serveur local, stack docker, ...)
- contenir au moins un élément faisant appel à une base de donnée
- contenir un certain nombres d'éléments obligatoires détaillés dans le chapitre suivant.

Attention : Une non conformité du portfolio entraine une sanction en points de pénalité.

- Absence de dossier : diplôme invalide
- Portfolio inaccessible : -10 pts
- Tableau de synthèse absent : -2 pts

Vous trouverez ci-joint la grille d'évaluation, les attendus à l'examen et pièces à fournir ainsi que le tableau de synthèse à fournir.

II. Organisation du portfolio

2.1 Résumé

Info : Les éléments obligatoires sont marqués en **gras**.

Vous pouvez organiser votre portfolio comme suit :

- **Une page d'accueil** avec le nom du candidat
- **Une page de profil** comprenant
 - le **CV**
 - le **parcours**
 - les **compétences clés** détaillées en graphique
- **Lien vers l'organisme de formation**
- **Une page de présentation de l'entreprise**
 - Organigramme
 - Les chiffres clé (présenté sous forme graphique très succincte)
 - Le contexte Professionnel et sa place dans l'entreprise
 - **Schéma d'infrastructure**
- Une page de présentation des **Situations professionnelles**.
 - **1^{ère} année** et **2^{ème} année** séparés
 - **activités**
 - **projets pro**
 - **projets d'études**
 - (facultatif) projets personnels à valoriser.
- **Veille technologique**
 - principes de la veille
 - importance de la veille
 - éléments de votre veille
- Formulaire de **contact**

Et ne pas oublier les **Mentions légales** en bas de page ainsi qu'une page contenant les mentions légales détaillées.

Conseil : la navigation doit pouvoir être intuitive et le menu en haut de page devrait inclure les liens vers tous les éléments, nommés tels qu'attendu dans les prérequis. Cela permettra à l'examineur de pouvoir rapidement valider que le contenu est conforme.

Exemple d'organisation :

Organisation des menus de haut de page (partagé en en tête de toutes les pages, fixe lors du scrolling)

Accueil	Profil	LA MFR	L'entreprise	Situation Professionnelles	veille technologique	contact
	• A pro pos • Qualit és • Par cou rs pro • Pro jet pro • Comp éte nce s	(lien)	• org ani gra m me • chif fre s clé s • mo n éq uip e • Sch ém a d'in fra str uct ure	• 1 ère an né e • 2 ème an né e		

2.2 Page principale

Une première page en mode "one page" divisées en plusieurs sections.

Section 'Accueil'
La première est la section "Accueil" sur laquelle l'on reviens quand on clique en haut à gauche. Peut contenir votre nom et votre titre d'apprenant ainsi qu'un bouton 'en savoir plus' image.png

Section 'A propos'

Puis une section par chapitre du menu profil.

A commencer par le profil pouvant contenir le bouton permettant de visualiser et télécharger le CV en PDF.

Le bouton 'lettre de motivation est facultatif'.

[image.png](#)

Section 'Qualités'

Doit être une section très courte. En une ligne.

[image.png](#)

Section 'Parcours'

Présenté sous forme de timeline.

[image.png](#)

Section 'Projet professionnel'

Il s'agit de décrire en quelques lignes votre projet d'avenir professionnel.

[image.png](#)

Section 'Compétences'

Contient un résumé des compétences sollicitées. Sous forme de barres de progression par exemple)

[image.png](#)

OU

2.2 Page Entreprise

La page entreprise doit comporter les sections suivantes :

- Une courte description de l'entreprise
- Un organigramme
- Un court paragraphe sur votre rôle dans l'entreprise
- Un **schéma d'infrastructure** montrant le contexte.

Conseil : Vous n'avez que 10 minutes d'oral avant l'échange, cela passe très vite. Aussi, soyez concis sur votre présentation.

2.3 Page Situations professionnelles

Les sections 1^{ère} et 2^{ème} année doivent être clairement identifiables.

Les projets et activités sont dans la bonne catégorie pour chaque année :

- Activités professionnelles
- Projets professionnels
- Projets de cours
- Projets personnels (si il y en a)

Attention : Un tableau récapitulatif sera à fournir le jour de l'épreuve et vos activités / projets devront être consignées et répondre aux compétences inscrites au référentiel.

Plusieurs présentations sont possible, mais un lien vers les documents **PDF** doit exister et les documents doivent être consultable et téléchargeables.

Par exemple :

image.png

image.png

2.4 Autres pages

2.4.1 Ecole / Formation

Le Menu **Ecole** peut être juste un lien qui pointe vers le site de l'école.

2.4.2 Veille technologique

La page **Veille technologique** présente les points suivants :

image.png

Avec par exemple les thèmes de veilles et liens vers les articles.

image.png

2.4.3 Contact

La page **Contact** permet d'entre rapidement en contact grâce à vos coordonnées et un formulaire.

Conseil : Vous pouvez également y intégrer des liens vers vos réseaux sociaux.

image.png

image.png

III. Projets & activités

Les comptes rendus des projets qui seront présentés dans les onglets de projets 1^{ère} et 2^{ème} année devront respecter le format suivant :

Trame projet

Cahier des charges - Expression des besoins

- Descriptif de l'existant. (Schéma, tableau d'adressage, tables de routage, ...)
- Besoin (exprimé sous la forme utilisée par un non informaticien)
- Contraintes
 - Temps
 - Budget
 - Juridique
 - Organisation

Analyse

- Descriptifs des solutions
- Comparaison des solutions
- Choix d'une solution - Argumentation
- Etude de l'impact sur le SI existant
 - Sécurité
 - Performance
 - Juridique
 - Ergonomie
- Prévision des tests de validation, à quel moment seront effectués les tests.
- Déploiement
 - Procédure, pilotes, horaires ...

Mise en place

- (Schéma, tableau d'adressage, tables de routage, ...)
- Méthodologie (pas un tuto !)
 - Les procédures spécifiques seront documentées dans des liens externes à ce document
- Configuration
- Réalisation des tests, rapports de tests
- Rapport de déploiement (si besoin d'un déploiement).

Les procédures seront mises en annexes comme toute documentation que vous jugerez utile !

Bilan

Conclusion du projet :

- Apports pour l'entreprise
- Retour d'expérience

IV. Liens et outils utiles

<https://coolors.co/palettes/trending> : Outils de palettes visuelles pour avoir une cohérence dans votre code couleur.

<https://www.w3schools.com/> : Contient énormément de ressources pour le code et les styles CSS

Revision #2

Created 2026-07-17 14:20:53 UTC by Olivier

Updated 2026-07-17 14:24:28 UTC by Olivier