

Tableau de synthèse des réalisations professionnelles

NOM et prénom : SAUVAGET--TIGHERSTINE Aymeric		N° candidat : 02541521523					
Centre de formation : PROMEO CFAI Picardie - site de Beauvais		Option : SISR					
Adresse URL du portfolio : <a href="https://asauvagetthigerstine.promeo-capnumerique.fr/">https://asauvagetthigerstine.promeo-capnumerique.fr/</a>							
Compétences mises en œuvre	Période (sous la forme du JUMM/AA au JUMM/AA)	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>Recenser et identifier les ressources numériques</li> <li>Exploiter des référentiels, normes et standards adaptés par le service</li> <li>Mettre en place et vérifier les niveaux d'habilitation associés à un service</li> <li>Vérifier les conditions de continuité d'un service informatique</li> <li>Assurer la conformité des données et des services</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 de services réseau et systèmes</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 des enjeux juridiques et des enjeux économiques</li> <li>Référencer les services en ligne de l'organisation et mesurer leur visibilité</li> <li>Participer à l'évolution du site web, actualisant les données de l'organisation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analyser les objectifs et les besoins 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>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 compétences numériques</li> <li>Suivre son compte professionnel</li> <li>Développer son projet professionnel</li> </ul>
Réalisation en cours de formation							
Virtualisation avec VMWare (Windows Server, Debian, W11, Stormshield, Appliances)	2024-2026						X
Labs réseau avec Cisco Packet Tracer (configuration, DHCP, routage, ACL)	2024-2026						X
PPE 1 - ACL Cisco			X		X	X	
PPE 2 - Stormshield	03/2026		X		X	X	
Portfolio				X	X		X
Certifications (Voltaire, Linguaskill)	02/2026						X
Réalizations en milieu professionnel en cours de première année							
<b>Support (assistance téléphonique &amp; tickets)</b> Assistance informatique pour l'ensemble des URSSAF des Hauts-De-France pour un périmètre d'action de plus de mille postes Dépannage logiciel et matériel sur demande formulée à partir de Tandem, notre outil de ticketing	2024-2026		X			X	
<b>Administration SI (AD)</b> Création, (dé)verrouillage, suppression et positionnement des utilisateurs dans les OU adéquates Positionnement des postes dans les OU après master, ajout d'imprimantes Gestion des groupes de sécurité pour l'accès aux ressources sur le NAS	2024-2026	X	X			X	
<b>Gestion du matériel (GLPI)</b> Suivi du matériel (attribution aux agents, transfert de site, sortie d'inventaire) Création et utilisation de listes pour optimiser le filtrage du matériel (par lieu, modèle, statut) Dépôt des fiches de mise à disposition et de restitution de matériel signées par l'agent	2024-2026	X				X	
<b>Déploiement des mises à jour (Ivanti)</b> Outil de gestion des postes permettant de déployer les mises à jour et d'effectuer le suivi des versions des paquets à partir de requêtes	2024-2026	X	X			X	
<b>Gestion des habilitations métiers (WHAM)</b> Attribution de droits selon l'approche métiers (1 agent => 1 métier => droits adéquats) Système de Workflow nécessitant une validation pour chaque étape des demandes	2024-2026		X				
<b>Permanences sur d'autres sites (Amiens &amp; Saint-Quentin)</b> Récupération de matériel si nécessaire (en cas de départ par exemple) Permanence durant l'été 2025 durant la période de congés	2024-2026		X				
<b>Travail de documentation</b> Notices à destination du service informatique Modes opératoires à l'attention des agents	2024-2026	X				X	
<b>Présentation des ICE aux inspecteurs (Saint-Quentin)</b> Présentation des fonctionnalités d'urgence sur les téléphones Samsung et Oppo des inspecteurs	2024					X	
<b>Réaménagement de bureau (RAF, Amiens)</b> Permutations de bureaux en suivant un plan prédéfini par les responsables du service Recouvrement Amiable et Forcé	2024	X	X		X		
<b>Renouvellement des PC inspecteurs et gestionnaires</b> Changement de poste selon un plan défini (des plus anciens au plus récents) Prise de rendez-vous avec l'agent au préalable Déplacement sur le site de Saint-Quentin pour le changement de postes inspecteurs Transfert des données vers le nouveau poste	2024	X	X		X		
<b>Changement de mot de passe applicatif (GDCA)</b>	02/2025		X		X	X	
<b>Présentation des gestionnaires de mots de passe (KeePass, E-SSO)</b>	03/2025						
<b>Mise en place d'écrans pour la production (Beauvais)</b> Logique d'harmonisation des écrans de la production, où tout le monde a désormais deux écrans (de même modèle si possible) 22" pour le service Régime Général et 24" pour le service Travailleurs Indépendants	04/2025				X		
<b>Mise en place de bornes d'accueil (Beauvais)</b> Configuration et installation de trois types de poste : une borne d'accueil dans un meuble, un poste relié à un écran d'appel qui affiche le numéro des tickets prélevés à la borne d'accueil et une borne multimédia permettant aux cotisants de faciliter leurs démarches	05/2025				X		
Réalizations en milieu professionnel en cours de seconde année							
<b>Gestion de la sécurité du SI</b> Réalisation et exploitation de rapports de contrôles de sécurité, dans Sophos (antivirus), IAD, Wham et Ponoco, notre outil de suivi de conformité du parc	2025-2026	X					
<b>Inventaire annuel (Beauvais)</b> Pointage de tout le matériel informatique sur le site de Beauvais (PC, écrans, stations, téléphones fixes) Vérification dans GLPI	11/2025	X			X		
<b>Déploiement de KeePass</b> Dans un contexte de renforcement de la sécurité du SI (suppression des mots de passe enregistrés dans les navigateurs) et en suivant les directives de la DSI	12/2025 - 02/2026		X		X	X	
<b>Mise en place de points d'accès Wifi (Beauvais)</b> En vue de répondre à un besoin de couverture réseau sans fil exacerbé dans les salles de réunion du deuxième étage (deux salles + salle CA) Installation avec l'aide de la logistique Brassage et déclaration des bornes à la DSI et positionnement dans l'application de gestion (AirWave) permettant de paramétrer la couverture réseau	01/2026	X			X		
<b>Mise en place d'une borne multimédia (Saint-Quentin)</b> Master, configuration et mise en place d'une borne permettant aux cotisants d'effectuer des démarches à l'accueil Déclaration IP, MAC et port sur le switch à la DSI	02/2026	X	X		X		
<b>Réaménagement de bureaux (RG &amp; RAF, Beauvais)</b> Permutations de bureaux en suivant un plan prédéfini par les responsables du service Recouvrement Amiable et Forcé et Régime Général		X	X		X		
<b>Opérations de maintenance des onduleurs de la salle info de Beauvais</b> Coupeur électrique pour vérifier le bon fonctionnement (bascule, niveau de charge, alerte) Paramétrage de la carte réseau lors du renouvellement des onduleurs qui renseigne sur leur état							