Situation professionnelles et compétences

Semaine du Stage

Les numéros dans les cases du tableau représentent la semaine dans laquelle cette action à était réalisée.

Contenu du stage

L'objectif de mon stage au sein de la CCI de CAEN est de compléter le site existant des Logis de Normandie. Je travail en collaboration avec les développeurs de la FIL (Fédération International des Logis) car ils me fournissent le “squelette” du site. La seconde partie de ma mission sera dans les semaines à venir d'améliorer le référencement du site.

Partie développée:

-- Réalisations

<fc brown>Fait toutes les semaines 0</fc> :

1. Rendre compte des tâches effectué
2. Durée estimé de la tâche à réaliser

<fc brown>Semaine 1</fc> :

1. Lecture du cahier des Charges, analyse des différentes tâches à effectuer
2. Analyse du framework Typo3
3. Mise à jour des différents Logis, appropriation du site et du CMS.
4. Création de documentation sur google Adwords (synthèse sur l'évolution des visiteurs sur le site, les mots à ne pas utiliser)
5. Formation google académie sur google Adwords et google Analytics (étude du référencement d'un site)
6. Étude du dossier existant sur le projet, le référencement et le marketing réalisé précédemment.

<fc brown>Semaine 2</fc> :

1. Ajout de nouvelles pages pour les partenaires (mise à jour des partenaires)
2. Relance des partenaires pour une réciprocité
3. Création de documents sur les partenaires (adresse mail, réciprocité (oui/non), relance, entretient téléphonique)
4. Gestion de la page Facebook des Logis
5. Etude du devis pour faire 130 vidéos, géolocaliser les établissements sur google map et création d'une fiche descriptive par établissements

<fc brown>Semaine 3</fc> :

1. Réunion comité d'administration et assemblée générale à la Bouille Hôtel Restaurant Le Bellevue (Rouen)http://www.lhotellerie-restauration.fr/journal/hotellerie/2014-02/Les-Logis-de-Normandie-en-assemblee-generale.htm
2. Création de chaîne youtube, de compte google+

3. Etude du nouveau site proposé. Choix d'un site responsive, coût moins onéreux.

<fc brown>Semaine 4</fc> :

1. Réunion avec la société qui réalisera le nouveau site (spécifications techniques, étude du coût)
2. Création de documents pour le référencement du nouveau site (document de mot clé)
3. Création d'un plan de maquette du nouveau site

<fc brown>Semaine 5</fc> :

1. Création de documents sur les affiliés 2014

Pointage des compétences

<fc green>Réalisation :</fc> Analyse des attentes concernant le projet		**Observé**	**Mis en oeuvre**	**Maîtrisé**
A1.1.1 Analyse du cahier des charges d'un service à produire	C1.1.1.1 Recenser et caractériser les contextes d'utilisation, les processus et les acteurs sur lesquels le service à produire aura un impact.			1.1
	C1.1.1.3 Préparer sa participation à une réunion, Rédiger un compte-rendu d'entretien, de réunion			3.1-4.1
A1.1.3 Étude des exigences liées à la qualité attendue d'un service	C1.1.3.1 Recenser et caractériser les exigences			2.1

<fc green>Réalisation :</fc> Choix d'une solution		**Observé**	**Mis en oeuvre**	**Maîtrisé**
A1.2.1 Élaboration et présentation d'un dossier de choix de solution technique	C1.2.1.1 Recenser et caractériser des solutions répondant au cahier des charges (adaptation d'une solution existante ou réalisation d'une nouvelle)			2.5
	C1.2.1.2 Estimer le coût d'une solution			2.5
A1.2.3 Évaluation des risques liés à l'utilisation d'un service	C1.2.3.1 Recenser les risques liés à une mauvaise utilisation ou à une utilisation malveillante du service		1.4	

<fc green>Réalisation :</fc> Travail en mode projet		**Observé**	**Mis en oeuvre**	**Maîtrisé**
A1.4.1 Participation à un projet	C1.4.1.1 Établir son planning personnel en fonction des exigences et du déroulement du projet			1.6
	C1.4.1.2 Rendre compte de son activité		0.1	
A1.4.2 Évaluation des indicateurs de suivi d'un projet et justification des écarts	C1.4.2.1 Suivre l'exécution du projet		4.1	
	C1.4.2.2 Analyser les écarts entre temps prévu et temps consommé		0.2	
	C1.4.2.3 Contribuer à l'évaluation du projet		4.1	
A1.4.3 Gestion des ressources	C1.4.3.1 Recenser les ressources humaines, matérielles, logicielles et budgétaires nécessaires à l'exécution du projet et de ses tâches personnelles			3.5
	C1.4.3.2 Adapter son planning personnel en fonction des ressources disponibles			3.1

<fc green>Réalisation :</fc> Conception et réalisation d'une solution applicative		**Observé**	**Mis en oeuvre**	**Maîtrisé**
A4.1.1 Proposition d'une solution applicative	C4.1.1.2 Estimer les éléments de coût et le délai de mise en œuvre de la solution			3.3

<fc green>Réalisation :</fc> Conception et réalisation d'une solution applicative		**Observé**	**Mis en oeuvre**	**Maîtrisé**
A4.1.2 Conception ou adaptation de l'interface utilisateur d'une solution applicative	C4.1.2.2 Maquetter un élément de la solution applicative			4.3
A4.1.7 Développement, utilisation ou adaptation de composants logiciels	C4.1.7.1 Développer les éléments d'une solution			2.1
	C4.1.7.4 Utiliser des composants d'accès aux données			1.2-1.3

<fc green>Réalisation :</fc> Gestion du patrimoine informatique		**Observé**	**Mis en oeuvre**	**Maîtrisé**
A5.1.5 Évaluation d'un élément de configuration ou d'une configuration	C5.1.5.1 Vérifier un plan d'amortissement			1.4
A5.1.6 Évaluation d'un investissement informatique	C5.1.6.1 Renseigner les variables d'une étude de rentabilité d'un investissement			1.4

<fc green>Réalisation :</fc> Gestion du patrimoine informatique		**Observé**	**Mis en oeuvre**	**Maîtrisé**
A5.2.3 Repérage des compléments de formation ou d'auto-formation utiles à l'acquisition de nouvelles compétences	C5.2.3.2 Repérer l'offre et les dispositifs de formation			1.5
A5.2.4 Étude d'une technologie, d'un composant, d'un outil ou d'une méthode	C5.2.4.1 Se documenter à propos d'une technologie, d'un composant, d'un outil ou d'une méthode			1.2

From:
http://slamwiki2.kobject.net/ - **SlamWiki 2.1**

Permanent link:
http://slamwiki2.kobject.net/etudiants/pierrickhue/stage1?rev=1393317638

Last update: **2019/08/31 14:30**