



Gefi

<https://formations-gefi.com>

Plus d'informations 

01.42.07.14.83



LIVRET D'INFORMATION

**TECHNICIEN (NE) DE MAINTENANCE
INFORMATIQUE SYSTEME ET RESEAUX
TITRE RNCP DE NIVEAU 5 (BAC + 2)**

2024

Ce livret regroupe toutes les informations permettant aux candidat(e)s d'évaluer les objectifs, le contenu, les moyens, le contexte et les résultats de la formation concernée pour déterminer sa pertinence dans leur projet professionnel.

SOMMAIRE

Nature et objectifs

3

Parcours et perspectives

5

Comment intégrer Gefi ?

9

Accessibilité

12

Plan de formation détaillé (durée, objectifs, prérequis)

15

Coût et financement

43

Evaluation et certification professionnelle

45

Moyens et méthodes pédagogiques

51

Résultats et indices de satisfaction

56

Contacts et autres sources d'informations

59

NATURE ET OBJECTIFS



HISTORIQUE

Crée en juin 1980, le centre de formation et de reclassement **GEFI** a toujours réalisé des formations longues (de plusieurs mois) pour permettre aux apprenants de changer de métier et d'intégrer durablement une **carrière informatique**.

Nous nous sommes spécialisés dans les métiers du support technique informatique (assistance, maintenance, administration) qui sont les plus accessibles lors de reconversions professionnelles. Ce sont les personnes qui assistent les utilisateurs informatiques en installant des postes informatiques adaptés, en les connectant au réseau de l'entreprise et surtout en intervenant à chaque fois que les utilisateurs rencontrent un problème informatique. Le (la) technicien(ne) doit alors réunir des informations sur l'historique du problème, puis le diagnostiquer et le résoudre en apportant ses explications et ses conseils.

Plus de **7500 personnes ont ainsi été formées**.

Le premier diplôme reconnu par l'Etat géré par le centre GEFI date de **juillet 1992**.

OBJECTIFS



01

L'objectif de cette formation est la reconversion professionnelle dans les métiers de support technique en informatique en apportant les connaissances informatiques, la méthodologie de maintenance et les compétences du service aux clients.

02

La formation de « Technicien(ne) de maintenance informatique systèmes et réseaux » prépare à la certification professionnelle de **"Maintenicien(ne) Informatique Système et Réseaux"** - Enregistrée au RNCP le 23 novembre 2022 (code RNCP **37079**) au niveau 5 (**Bac+2**) **sans passerelle avec d'autres certification**. Il n'y a pas de suite de parcours dans notre centre.

03

Elle se donne aussi comme objectif de favoriser le recrutement de ses stagiaires dans les emplois de support technique informatique avec un accompagnement de notre service interne d'aide à l'insertion.

NOTRE PARCOURS DE FORMATION

Un Parcours de 140 Jours

La formation de « **Technicien(ne) de maintenance informatique systèmes et réseaux** » d'une durée maximum de 140 jours est la formation principale de notre centre pour laquelle 202 sessions ont déjà été réalisées !

(La durée de 140 jours peut être ajustée à 130 jours ou à 120 jours en fonction du résultat du test d'admissibilité.)

D'autre part des formations un peu plus courtes ont été mises en place pour répondre à certaines commandes publiques exigeant des durées inférieures.

Un Parcours de 90 Jours

La formation de « **Technicien(ne) hot-line en informatique** » d'une durée maximum de 90 jours est centrée sur les systèmes, les logiciels et la méthodologie helpdesk.

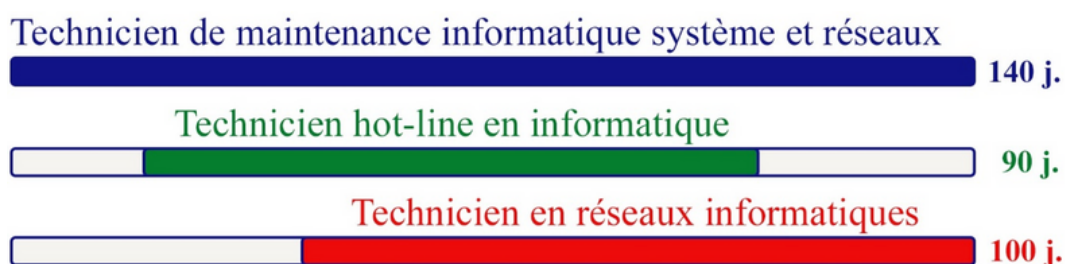
Tous ses modules font partie du parcours global de « **Technicien(ne) de maintenance informatique systèmes et réseaux** » de 140 jours.

Un Parcours de 100 Jours

La formation de « **Technicien(ne) en réseaux informatiques** » d'une durée maximum de 100 jours est centrée sur les technologies réseaux et la sécurité informatique, mais n'intègre pas les bases d'architecture et de systèmes. Elle nécessite donc de solides prérequis.

Tous ses modules font partie du parcours global de « **Technicien(ne) de maintenance informatique systèmes et réseaux** » de 140 jours.

Le schéma suivant permet de mieux visualiser ces différentes formations :



LES DÉBOUCHÉS PROFESSIONNELS



Le centre **GEFI** a choisi de se spécialiser vers les métiers informatiques les plus accessibles en reconversion, ceux du support technique, car les recruteurs y acceptent les reconversions complètes en se basant surtout sur les qualités humaines et les compétences professionnelles acquises lors de la formation, plutôt que sur les études initiales.

Ainsi, une personne ayant quitté les études assez tôt peut néanmoins réussir dans ces métiers si elle a développé des qualités de service et s'implique fortement. L'âge ne constitue pas un critère pertinent pour ces métiers, donc dans les prérequis pour la formation.

Comme l'indique l'ONISEP dans un dossier paru en octobre 2022 « *LES MÉTIERS ET L'EMPLOI DANS L'INFORMATIQUE ET LES RÉSEAUX* », « *Les besoins sont également importants pour les métiers des systèmes d'information et les télécommunications et des réseaux et de la sécurité informatique* ».

La crise COVID a développé le télétravail et le besoin d'équipements informatiques connectés d'où une hausse des besoins de technicien(ne)s informatiques.

Alors que les métiers techniques sont traditionnellement perçus comme masculin, les femmes réussissent très bien dans ces métiers de service où les connaissances informatiques, la méthodologie et le relationnel constituent les atouts principaux. Elles sont donc particulièrement demandées par les recruteurs.



VOTRE FUTUR MÉTIER

Voici les intitulés de postes qui ont été proposés aux stagiaires de cette formation dans les dernières années :

- Technicien·ne support (N1 / N2)
- Technicien·ne Data Center
- Technicien·ne Helpdesk
- Technicien·ne d'exploitation
- Administrateur·trice système
- Linux
- Technicien·ne de production
- Technicien·ne de support de proximité
- Technicien·ne service Desk
- Technicien·ne de maintenance
- Technicien·ne systèmes et réseaux
- Technicien·ne assistant.e utilisateur
- Technicien·ne de déploiement
- Technicien·ne itinérant.e
- Superviseur·e
- Technicien·ne sur site
- Administrateur·trice informatique
- Technicien·ne infrastructure
- Administrateur·trice systèmes et réseaux
- Technicien·ne support applicatif
- Technicien·ne support anglais
- Consultant·e client support
- Pilote d'exploitation
- ...

PERSPECTIVES SALARIALES

Pour les salaires d'embauche et en cours de carrière, nous vous communiquons les informations du site Talent.com :

«Le salaire médian pour les emplois technicien informatique en France est **24 998 €** par an ou **13.74 €** par heure.

Les postes de niveau débutant commencent avec un salaire environnant **22 800 €** par an, tandis que les travailleurs les plus expérimentés gagnent jusqu'à **31 992 €** par an.



COMMENT INTÉGRER GEFI ?

Les prérequis globaux

Avec l'expérience de **41 années dans la formation et le reclassement dans les métiers de support technique informatique**, nous pouvons établir que le niveau d'études initial ne constitue pas un prérequis. Mais la capacité à apprendre, l'implication personnelle dans la formation et les qualités relationnelles sont nécessaires à la réussite du projet de reconversion.

Plus précisément la formation demande une maîtrise des bases calculatoires, de la logique et un usage fréquent des outils informatiques.

Les critères d'admission

Les prérequis sont évalués par des tests psychotechniques, de logique, mathématiques, de français et de culture informatique. Chaque question de ces tests apporte un point et c'est le résultat global qui est pris en considération. L'admissibilité est établie après un entretien d'évaluation et de motivation.

Ainsi, comme il est indiqué précédemment, une personne ayant quitté les études assez tôt peut **réussir dans ces métiers si elle a développé des qualités de service et qu'elle s'implique fortement**. L'âge ne constitue pas non plus un critère pertinent pour ces métiers, donc il ne figure dans les prérequis pour la formation.



POSITIONNEMENT

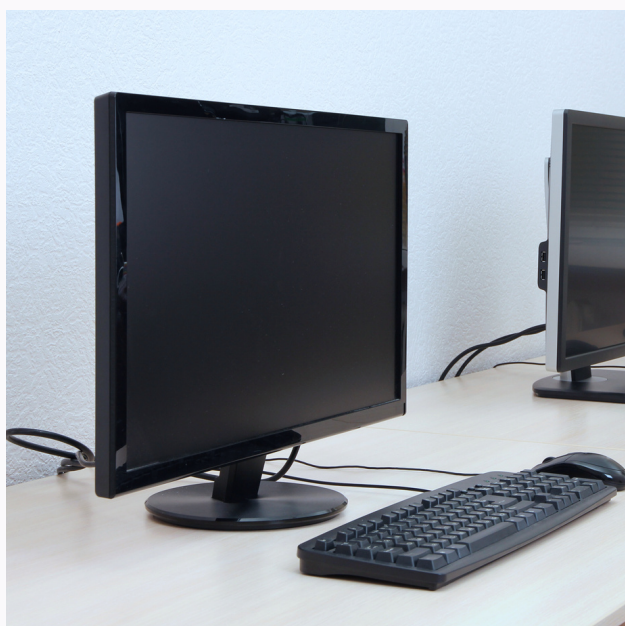
Préparation à la formation

Nous informons les candidat(e)s de manière précise et concrète en décrivant, par ce document et par les ½ journées d'information et d'évaluation, les métiers visés, les méthodes pédagogiques et les exigences d'implication des stagiaires.

L'information est accompagnée d'une **procédure d'évaluation et de positionnement** qui débute lors des ½ journées d'information et d'évaluation. En cas de résultat positif, le candidat est convié à une **réunion de préparation pédagogique et administrative** où le parcours de formation individualisé, tenant compte du positionnement, est établi lors d'échanges entre le candidat et le centre.

Les documents administratifs nécessaires aux dossiers de financement sont ensuite complétés et envoyés au candidat qui bénéficie également d'un accompagnement durant tout ce parcours administratif.

Enfin, des livrets de préparation sur les bases calculatoire et les techniques digitales sont **mis à disposition des candidats pour préparer leur formation.**



DÉLAI ET MODALITÉS D'ACCÈS

Un stagiaire peut accéder à la formation jusqu'à **7 jours avant le début de la session** sous réserve de places disponibles et lorsque ses démarches administratives de financement de formation sont finalisées (plusieurs mois pour certains dossiers).

Il contacte alors le centre pour réserver sa place et reçoit un contrat de réservation.



PLAN D'ACCÈS

Pour vous rendre au centre de **GEFI - Alfortville** :

- Métro 8 - Station École vétérinaire de Maisons-Alfort - 10 min à pieds
- RER D - Station Maisons-Alfort - Alfortville - 20 min à pieds
- RER C - Ivry-Sur-Seine - 20min à pieds
- Bus 103 ; 125 ; 325 - Station Général de Gaulle - 5 min à pieds



ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP



La formation ayant comme objectif le **reclassement professionnel**, elle est accessible à toutes les personnes handicapées lorsque l'apprenant est en capacité physique et psychologique d'exercer un emploi de support technique informatique à l'issue de la formation, ce qui est le cas pour une majorité des personnes handicapées.

Nous avons en particulier assuré avec succès la formation et le reclassement de personnes ayant des déficits visuels, auditifs ou d'élocution.

Les locaux sont également accessibles aux personnes à mobilité réduite et le personnel enseignant apporte un accompagnement pédagogique particulier aux stagiaires en situation de handicap. Vous trouverez une **fiche d'accessibilité** à notre centre GEFI Alfortville sur notre site web.

Virginie Crapet, est la référente handicap ; elle a été formée pour être plus efficace dans cet accompagnement. D'autre part, toutes les personnes qui accueillent les candidats ont été également formées à la prise en charge des personnes en situation de handicap, en particulier en suivant le cours de l'AGEFIPH :

"Approche globale du handicap en situation d'insertion de formation et d'emploi"

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

De votre côté si vous êtes concerné(e)s et si vous estimez que votre handicap pourrait être préjudiciable à votre formation et/ou aux évaluations menant à la certification, vous devez en informer le référent handicap avant l'entrée en formation pour que nous puissions travailler sur une adaptation pédagogique et d'évaluation.

Vous pouvez également contacter les organismes suivants :

AGEFIPH – Tél : 0800111009 ou 0891 150 357

Contact : M. Bastian GIESBERGER - rhf-idf@agefiph.asso.fr
192 Avenue Aristide Briand
92220 Bagneux

FIPHFP – Tél : 01 58 50 99 33

16, rue Berthollet
94110 Arcueil

MDPH Val de Marne – Tél : 01 43 99 79 00

7-9, voie Félix Eboué
Immeuble Solidarités
94046 Créteil

Il est à noter que certains organismes ne souhaitent pas donner leurs coordonnées directes aux stagiaires, mais préfèrent que le centre soit leur interlocuteur.



PLAN DE FORMATION DÉTAILLÉ

Le parcours global de formation est **adapté aux prérequis des candidats**.

Ainsi, après avoir évalué vos compétences dans la phase de tests et de positionnement, un parcours individualisé de formation vous sera proposé.

Vous trouverez ci-dessous toutes les informations sur les durées, les contenus, les objectifs et les prérequis de chacun des modules constitutifs de ce parcours de formation.



Ces informations sont classées en 2 parties :

01

Durée et contenus de chaque module de formation

02

Objectifs et prérequis de chaque module de formation

OBJECTIFS ET PRÉREQUIS DE CHAQUE MODULE DE FORMATION



TECHNOLOGIES DE BASE (20 J.)

PRESENTATION ET BASES CALCULATOIRES (5 j.)

Grâce à ce module, le stagiaire fait connaissance avec le Centre GEFI, son règlement intérieur.

Il se « (re)-familiarise » avec la manipulation des nombres et des équations afin d'en faciliter l'utilisation dans d'autres modules.

Il s'approprie ainsi un mode opératoire indispensable aux calculs futurs nécessaires pour configurer la pile OSI des O.S.

OBJECTIFS

Connaître l'histoire de l'informatique

La description des postes en maintenance informatique

Consolider ses bases calculatoires

PREREQUIS

Avoir suivi une formation initiale de niveau BEP

Utiliser l'informatique en tant qu'utilisateur

OBJECTIFS ET PRÉREQUIS DE CHAQUE MODULE DE FORMATION



TECHNOLOGIES DE BASE (20 J.)

ELECTRICITE / ELECTRONIQUE (5 j.)

Dans ce module, le stagiaire apprend à intervenir sur des matériels électriques et électroniques, à respecter les règles de sécurité (*humains/matériels*). Il acquiert méthode, soin et rigueur dans sa future pratique professionnelle. Par ailleurs, il approfondit sa compréhension des phénomènes électriques et magnétiques fondamentaux prérequis lors de l'abord des technologies réseaux et matériels.

OBJECTIFS

Connaître les moyens de production d'électricité ainsi que ces principaux symboles, le fonctionnement d'une résistance, les montages « série » et « parallèle »

Connaître les lois fondamentales de l'électricité (*Ohm, nœuds, mailles*). Connaître les effets capacitifs, résistifs et Joule, les applications des forces électromagnétiques et magnétiques (Lenz, Laplace...)

Savoir déterminer la période, la fréquence d'un courant ou d'une tension alternative. Connaître les caractéristiques du réseau EDF domestique

PREREQUIS

Connaître (ou avoir suivi) les *Bases calculatoires*

OBJECTIFS ET PRÉREQUIS DE CHAQUE MODULE DE FORMATION



TECHNOLOGIES DE BASE (20 J.)

TECHNIQUES DIGITALES (5 j.)

Avec ce module, le stagiaire maîtrise les conversions numériques, les portes logiques et s'initie à la conception de circuits combinatoires. Il se prépare à suivre la partie TCP/IP des technologies réseaux.

OBJECTIFS

Apprendre et manipuler les systèmes de numération (base 2, 8 et 16)
Connaître le mode représentation des nombres en machines (entiers, décimaux, registres) et les autres représentations (alphanumériques, numériques)
Comprendre la transmission d'information (parallèle, série,)
Comprendre le contrôle d'intégrité, s'initier à la logique combinatoire

PREREQUIS

Connaître (ou avoir suivi) le module (les) *Bases Calculatoires*

OBJECTIFS ET PRÉREQUIS DE CHAQUE MODULE DE FORMATION



SYSTEMES ET ENVIRONNEMENTS LOGICIELS (50 J.)

INITIATION LIGNES DE COMMANDES (5 j.)

Dans ce module, l'apprenant appréhende la notion de système d'exploitation informatique et s'initie à l'installation et à l'administration d'un système WINDOWS Workstation, par le biais de nombreux exercices et travaux pratiques en mode *ligne de commandes*.

Il prépare à l'étude détaillée de cet O.S dans les *Environnements WINDOWS*.

OBJECTIFS

Etudier les microprogrammes de démarrage (BIOS et UEFI)

Créer un support bootable pour l'installation et le dépannage et écrire des scripts batch

Apprendre à maîtriser le bureau *WINDOWS*, la notion d'arborescence (*dossiers, fichiers*)

Découvrir l'invite de commande CMD et sa configuration afin de réaliser des tâches d'administration courantes

Comprendre la notion de variables d'environnement

Aborder la gestion des comptes utilisateurs et des groupes en lignes de commandes

Savoir « dépanner » en premier niveau l'O.S depuis l'invite de commandes

PREREQUIS

Connaître les bases de l'informatique / avoir suivi le module *Architecture des ordinateurs*

OBJECTIFS ET PRÉREQUIS DE CHAQUE MODULE DE FORMATION



SYSTEMES ET ENVIRONNEMENTS LOGICIELS (50 J.)

ENVIRONNEMENTS WINDOWS (24 j.)

WINDOWS WORKSTATION Niv.1 (5 j.)

Grâce à ce module, on apprend à installer et à administrer *Windows Workstation* par le biais de nombreux travaux pratiques illustrant les notions de bases à connaître telles que le processus de démarrage Windows en UEFI, la virtualisation, la gestion des services et processus.

OBJECTIFS

S'initier à POWERSHELL (présentation. utilisation des Cmdlets. variables, modules, fournisseurs, psdrive, fonctions et scripts)

Apprendre à installer et configurer *Windows Workstation* sur machines virtuelles avec la technologie de virtualisation (Hyper V)

Apprendre à gérer les périphériques. Savoir organiser le stockage dans *Windows Workstation*

Apprendre le partitionnement, la création et la gestion des disques virtuels.

Maîtriser la notion de disques de base et disques dynamiques

Apprendre à optimiser, dépanner et maintenir *Windows Workstation*

PREREQUIS

Avoir suivi le module Initiation Lignes de Commandes

OBJECTIFS ET PRÉREQUIS DE CHAQUE MODULE DE FORMATION



SYSTEMES ET ENVIRONNEMENTS LOGICIELS (50 J.)

ENVIRONNEMENTS WINDOWS (24 j.)

WINDOWS WORKSTATION Niv.2 (7 j.)

Dans ce module, le stagiaire approfondit sa maîtrise de l'administration de *Windows Workstation*.

Il configure le réseau sous Windows et comprend les stratégies de groupes. Il apprend à se connecter à distance via un VPN et en ligne de commandes POWERSHELL.

OBJECTIFS

Savoir écrire des scripts sous Windows avec POWERSHELL 5.1

Savoir gérer des comptes d'utilisateurs et des groupes en interface graphique et en ligne de commande

Savoir utiliser l'outil *BitLocker* et le *chiffrement EFS*

Savoir gérer les droits (ACL) et les droits de partage des comptes d'utilisateurs

Maîtriser le fonctionnement des stratégies de groupes

Savoir paramétrer le pare-feu

Gérer un ordinateur à distance (bureau à distance, assistance à distance, VPN)

PREREQUIS

Avoir suivi les modules *Windows Workstation Niv.1* / le module *TCP/IP* et idéalement *Windows Server Niv1* (et/ou en connaître les bases)

OBJECTIFS ET PRÉREQUIS DE CHAQUE MODULE DE FORMATION



SYSTEMES ET ENVIRONNEMENTS LOGICIELS (50 J.)

ENVIRONNEMENTS WINDOWS (24 j.) WINDOWS SERVER Niv.1 (5 j.)

Dans ce module, le stagiaire apprend à assurer la mise en relation physique des ordinateurs en interne (*gestion du serveur interne*) avec les réseaux extérieurs (*configuration des accès internet et extranet*). Il apprend à utiliser les outils d'administration à distance afin de gérer l'annuaire Active Directory AD-DS (RSAT) et les partages.

OBJECTIFS

Connaître les différentes versions de Windows Server et gérer les licences d'accès clients (CAL)

Apprendre à administrer un Serveur DNS (*résolution de noms d'hôtes – transferts de zones DNS, délégation de zones, redirecteurs*)

Maîtriser la notion de *Groupe de travail* et de *Domaine Microsoft (AD-DS)*

Savoir utiliser les outils d'administration à distance d'une base d'annuaire (*Active Directory pour Microsoft*)

Connaître : domaines / arborescences / forêts / sites / schéma / catalogue global.
Introduire avec Windows Server la prise en charge des containers Docker (*HyperV containers*).

PREREQUIS

Avoir suivi les modules *Initiation Lignes de Commandes* / le module TCP/IP ^{et} 022
idéalement *Windows Workstation Niv1* (et/ou en connaître les bases)

OBJECTIFS ET PRÉREQUIS DE CHAQUE MODULE DE FORMATION



SYSTEMES ET ENVIRONNEMENTS LOGICIELS (50 J.)

ENVIRONNEMENTS WINDOWS (24 j.) WINDOWS SERVER Niv.2 (7 j.)

Dans ce module, qui prolonge le Niv.1, le stagiaire apprend au moyen de nombreux T.P, à configurer une maquette architecture clients/serveur en machines virtuelles sous Hyper-V conformément au cahier des charges proposé.

OBJECTIFS

Maîtriser la gestion des comptes utilisateurs du domaine *Active Directory*
Savoir sécuriser l'accès aux données grâce au système de fichier NTFS (quota, compression, cryptage EFS, chiffrement *Bitlocker*, clichés instantannés *Shadow copy*, gestions des volumes, audit, indexation)
Utiliser les rôles des serveurs *Core*, étudier leurs caractéristiques
Connaître et tester les rôles et spécificités des *nano serveurs*
Mettre en place des stratégies de *mots de passe affinés*, les *objets de stratégies de groupes*
Apprendre à déployer DHCP (serveur) dans le réseau
Connaître les différents types de virtualisation (serveurs, réseaux, stockage, desktop, apps) et les tester en situation

PREREQUIS

Avoir suivi le module *Windows Server Niv.1*

OBJECTIFS ET PRÉREQUIS DE CHAQUE MODULE DE FORMATION



SYSTEMES ET ENVIRONNEMENTS LOGICIELS (50 J.)

UNIX / LINUX (11 j.)

UNIX/LINUX Niv.1 (6 j.)

Dans ce module, l'apprenant s'initie aux plateformes UNIX/LINUX, par la découverte du SHELL, des systèmes de fichiers, des commandes utilisateurs, des droits sur les fichiers. Il s'initie à la programmation des *scripts shell* et prépare le module de niveau 2 à suivre.

OBJECTIFS

Etre en mesure d'assurer une installation de base d'une plateforme *UNIX/LINUX*

Assurer la gestion des mémoires de masses au moyen des commandes LS / Stat / Mkdir / Rmdir / Pwd / Cd / Touch / cp etc.

Assurer la gestion des *Process*

Etudier et maîtriser le *Bash*

Connaître les principaux éditeurs de texte (*VI, Nano, Emacs, Joe...*)

Savoir écrire des *scripts shell*

Savoir assurer la gestion locale des utilisateurs.

PREREQUIS

Avoir suivi le module *Initiation Lignes de Commandes*

OBJECTIFS ET PRÉREQUIS DE CHAQUE MODULE DE FORMATION



SYSTEMES ET ENVIRONNEMENTS LOGICIELS (50 J.)

UNIX / LINUX (11 j.)

UNIX/LINUX Niv.2 (5 j.)

Dans ce module, le stagiaire apprend, dans un environnement UNIX/LINUX, à gérer les services (*serveurs FTP et Samba*), gérer les mémoires de masse (*partitionnement, formatage et montage*), et configurer le réseau.

OBJECTIFS

Acquérir les capacités nécessaires pour administrer un système UNIX/LINUX (*installation manuelle de paquetage, configuration et lancement des services, utilisation des principales commandes d'administration*)

Apprendre à installer et configurer les mémoires de masse (*partitionnement, formatage et montage, création d'images ISO, gestion des clés USB*)

Configurer la pile réseau TCP/IP (*les principales commandes, configuration de TCP/IP par les fichiers*)

Savoir installer et configurer : un serveur *Samba* (*partage de fichiers*) , un serveur DHCP (*réseau*)

PREREQUIS

Avoir suivi les modules *UNIX/LINUX Niv.1* et idéalement *Windows Server Niv.1*

OBJECTIFS ET PRÉREQUIS DE CHAQUE MODULE DE FORMATION



SYSTEMES ET ENVIRONNEMENTS LOGICIELS (50 J.)

MS-OFFICE NIVEAU II (10 j.)

MS-WORD

A l'issue de ce module, l'apprenant est capable de réaliser des documents longs structurés, configurer des mises en pages complexes et gérer les variables.

OBJECTIFS ET PRÉREQUIS DE CHAQUE MODULE DE FORMATION



SYSTEMES ET ENVIRONNEMENTS LOGICIELS (50 J.)

MS-OFFICE NIVEAU II (10 j.)

MS-EXCEL

A l'issue de ce module, l'apprenant est capable de réaliser des tableaux complexes en utilisant des fonctions complexes (matricielles, statistiques, de recherche...) et créer des tableaux croisés dynamiques analytiques.

OBJECTIFS

Créer/modifier un modèle de document (.DOTX)

Savoir réaliser une table de matières, un index, un *glossaire*, à partir des styles de paragraphes hiérarchisés.

Maîtriser les différents modes de WORD (lecture, plan...)

Réaliser des *macros simples*

Maîtriser le *Mailing publipostage*

Maîtriser les *styles hiérarchiques* / Appliquer un *thème*, numéroter les titres, les pages.

Savoir créer une table des matières automatique, des notes de bas de pages, des renvois, un index, un formulaire.

Maîtriser le mode *Révision*

Savoir utiliser les *Insertions automatiques*

Réaliser des graphiques avancés à partir de feuilles de calculs.

Réaliser des tableaux et graphiques croisés dynamiques

Enregistrer une macro afin d'automatiser les tâches répétitives.

Utiliser MS-EXCEL en mode *Base de données*.

OBJECTIFS ET PRÉREQUIS DE CHAQUE MODULE DE FORMATION



SYSTEMES ET ENVIRONNEMENTS LOGICIELS (50 J.)

MS-OFFICE NIVEAU II (10 j.)

MS-ACCESS

A l'issue de ce module, l'apprenant est capable de réaliser une base de données en maîtrisant les concepts, suivre et respecter les procédures. Il sait assurer l'assistance aux utilisateurs d'Access

OBJECTIFS

Acquérir les notions sur les bases de données

Connaître le modèle *Entité-Association*

Savoir créer un nouveau fichier de base de données

Maîtriser l'environnement de travail.

Maîtriser les différents objets constitutifs d'une base de données ACCESS (*tables, requêtes, formulaires, états, macros*)

Savoir différencier les types de champs, de données, de formats.

Réaliser une base de données structurées.

PREREQUIS

Avoir suivi les modules Initiation Lignes de Commandes, *MS-OFFICE Niv.1* et idéalement avoir suivi le module *Windows Workstation Niv.1*

OBJECTIFS ET PRÉREQUIS DE CHAQUE MODULE DE FORMATION



COMMUNICATION ET RESEAUX (35 J.)

Technologie des réseaux (5 j.)

A l'issue de ce module, le stagiaire maîtrise le modèle OSI d'ISO, les topologies, les modes de communication, la commutation de circuits et de paquets.

OBJECTIFS

Présentation et définition des réseaux

Définitions et rôles des 7 couches du modèle OSI.

Présentation du vocabulaire commun aux réseaux locaux et aux réseaux étendus

Acquisition des bases pour les cours suivants :

- *Réseaux Etendus*
- *TCP/IP*
- *Routing & Switching*

PREREQUIS

Avoir suivi le module *Architecture*

OBJECTIFS ET PRÉREQUIS DE CHAQUE MODULE DE FORMATION



COMMUNICATION ET RESEAUX (35 J.)

TCP/IP, Routing & Switching (13 j.)

A l'issue de ce module, l'apprenant est capable de définir la pile protocolaire TCP/IP avec ses principaux protocoles (ARP, IP, ICMP, DNS et DHCP), l'adressage IP (Subnetting, Supernetting) et la méthodologie de dépannage avec mises en situation.

OBJECTIFS

Savoir définir une adresse IP logique

Acquérir la notion de subnetting.

Savoir définir une *route*, un *algorithme de routage*, un *algorithme IP*

Connaître les principaux protocoles TCP/IP, les principales commandes, routages statiques et dynamiques.

Gérer les *Trouble Shooting*

Etude de la couche 2 OSI.

Configurer un commutateur/un terminal/l'accès de gestion à distance

Étude du Spanning tree

Vue d'ensemble des VLANS

Réaliser un routage statique, dynamique

Gérer les ACL

PREREQUIS

Avoir suivi le module *Architecture*

OBJECTIFS ET PRÉREQUIS DE CHAQUE MODULE DE FORMATION



COMMUNICATION ET RESEAUX (35 J.)

Messagerie - (10 j.)

A l'issue de ces modules, l'apprenant sait ce qu'est un système de messagerie (*LotusNotes, Outlook*), il connaît le rôle des différents composants d'un système de messagerie ainsi que les différents protocoles de messagerie utilisés.

OBJECTIFS

Connaître le rôle des différents composants du domaine Domino

Comprendre l'organisation d'un domaine Domino

Savoir créer un utilisateur à partir du client d'administration

Savoir installer et configurer un client Notes

Connaître les bases de l'exploitation du client Notes

Apprendre Le MTA Exchange, Le client Outlook

Comprendre l'organisation *Exchange*, son architecture, les méthodes d'accès (protocoles) qu'elle utilise.

Acquérir les principes d'installation et d'exploitation du client Outlook.

Explorer le mode *Outlook Web App* qui permet d'accéder à la messagerie à l'aide d'un navigateur.

PREREQUIS

Avoir suivi les modules *Initiation Lignes de Commandes, MS-OFFICE Niv.1, TCP/IP*

OBJECTIFS ET PRÉREQUIS DE CHAQUE MODULE DE FORMATION



COMMUNICATION ET RESEAUX (35 J.)

Sécurité (7 j.)

Dans ce module, le stagiaire apprend les failles des SI et comment les en protéger.

OBJECTIFS

- Tester la sécurité du réseau et des applications
- Comprendre et détecter les attaques sur un SI
- Exploiter la portée d'une vulnérabilité
- Corriger les vulnérabilités
- Sécuriser un réseau des applications
- Appliquer des mesures pour lutter contre le Hacking
- Comprendre le fonctionnement et scénarios des attaques

PREREQUIS

Avoir suivi le module *Routing & Switching*

OBJECTIFS ET PRÉREQUIS DE CHAQUE MODULE DE FORMATION



HARDWARE / INTEGRATION (18 J.)

Architecture (5 j.)

Dans ce module, le stagiaire découvre à la fois l'histoire mais aussi l'architecture d'un ordinateur telle que VON NEUMAN l'a conçue. Il développe une expertise lui permettant d'assurer le diagnostic et la résolution d'incidents dans son activité future de technicien de maintenance.

OBJECTIFS

Comprendre et optimiser le fonctionnement d'un ordinateur
Connaître et comprendre le processus de démarrage d'un PC.
Identifier les principaux éléments d'une carte mère
Comprendre le « *setup* »
Connaître les principes de l'installation d'une carte d'extension
Intégrer les prérequis des cours systèmes & réseaux

PREREQUIS

Avoir suivi le module *Techniques Digitales*

OBJECTIFS ET PRÉREQUIS DE CHAQUE MODULE DE FORMATION



HARDWARE / INTEGRATION (18 J.)

Intégration Systèmes (5 j.)

Dans ce module, le stagiaire développe sa capacité de travail en équipe, et met en place une infrastructure informatique complète sur la base de l'ensemble des connaissances acquises durant sa formation.

OBJECTIFS

- Savoir effectuer l'inventaire technique des PC
- Démonter entièrement un PC
- Remonter entièrement un PC
- Installer des réseaux (workgroup) sous Windows
- Installer et utiliser les utilitaires de maintenance
- Créer des domaines Windows Server indépendants
- Administrer les domaines
- Installer une prise en main à distance avec *TeamViewer*
- Installer un service DHCP
- Analyser un dysfonctionnement
- Optimiser Windows
- Désactiver les services inutiles sous Windows

PREREQUIS

Avoir suivi les modules *Windows Workstation Niv.2, Unix/Linux Niv.1, Windows Server Niv.2, Routing & Switching, Messagerie*

OBJECTIFS ET PRÉREQUIS DE CHAQUE MODULE DE FORMATION



HARDWARE / INTEGRATION (18 J.)

Maintenance (8 j.)

A l'issue de ce module en 2 parties, le stagiaire est sensibilisé au fonctionnement interne des périphériques informatiques et des technologies utilisées. Il est à même d'assurer une maintenance préventive et curative sur ces matériels. Il développe une expertise sur la *tolérance* de pannes en étudiant les architectures RAID et maîtrise la maintenance des imprimantes.

OBJECTIFS

Etudier l'alimentation du PC (power supply)

Connaître les caractéristiques des périphériques d'entrées/sorties (claviers, dalles tactiles, souris, scanners ...)

Etudier les différentes mémoires de masse et de stockage

Maîtriser les architectures RAID (0, 2, 3, 5, 10, JBOD)

PREREQUIS

Avoir suivi les modules *Initiation Lignes de Commandes et Electricité/Electronique*

OBJECTIFS ET PRÉREQUIS DE CHAQUE MODULE DE FORMATION



RELATIONS CLIENTELE ET INSERTION PROFESSIONNELLE (17 J.)

Accompagnement vers l'emploi et préparation jury (7 j.)

A l'issue de ce module, l'apprenant est en capacité de répondre aux différents critères et processus de recrutement dans les métiers IT et connaît le fonctionnement des ESN spécialisées. Il est préparé à assurer une soutenance de jury de certification.

OBJECTIFS

Connaître les métiers de l'IT

Connaître les démarches à réaliser dans le cadre de la concrétisation du projet professionnel en informatique

Participer aux ateliers de création cv, lettre de motivation, présentation personnelle (*fil rouge*)

Préparation au moyen de simulations et jeux de rôles aux entretiens de recrutements

Savoir utiliser les portails de recherche d'emploi et les outils de visio-conférences

PREREQUIS

Avoir suivi le module *MS-OFFICE Niv 1*

OBJECTIFS ET PRÉREQUIS DE CHAQUE MODULE DE FORMATION



RELATIONS CLIENTELE ET INSERTION PROFESSIONNELLE (17 J.)

Méthodologie Hotline/Helpdesk (10 j.)

Dans ce module, le stagiaire étudie, analyse, apprend et applique le rôle de la *DSI*, le fonctionnement de l'*HELPDESK*.

Il acquiert les techniques de diagnostic et de communication

Il apprend à utiliser les modèles et définitions d'ITIL afin de se familiariser avec ce référentiel dans la gestion des « incidents »

OBJECTIFS

Etudier la notion de fournisseurs de services

Connaître l'organisation des centres de services, la gestion des incidents et des priorités, les indicateurs qualités de service et de performance, la démarche d'appels utilisateur

Savoir utiliser l'outil de ticketing *GLPI*, le référentiel *ITIL*

Simuler, par des jeux de rôles, les mises en situation de problématiques orientées support IT

PREREQUIS

Avoir suivi les modules *MS-OFFICE Niv 1et MS-ACCESS*

DURÉE ET CONTENUS DE CHAQUE MODULE DE FORMATION



TECHNOLOGIES DE BASE (20 J.)

01

PRESENTATION ET BASES CALCULATOIRES (5 j.)

- Présentation du centre GEFI
- Historique de l'informatique
- Descriptif des postes en maintenance informatique
- Consolidation des bases calculatoires

02

ELECTRICITE / ELECTRONIQUE (5 j.)

- Tension, loi d'Ohm, puissance
- Circuits résistifs, Condensateurs et effet capacitif
- Magnétisme et électromagnétisme, Sécurité électrique
- Les semi-conducteurs, Transistors bipolaires
- Montages électroniques de base

03

TECHNIQUES DIGITALES (5 j.)

- Conversions numériques
- Portes logiques
- Conception de circuits combinatoire

04

BUREAUTIQUE NIVEAU I (5 j.) MS-OFFICE Word - Excel

- Traitement des documents simples
- Mises en pages, styles automatiques, modèles
- Notion de champs, publipostage
- Configuration d'une feuille de calcul
- Fonctions courantes, Graphiques, Tableaux

DURÉE ET CONTENUS DE CHAQUE MODULE DE FORMATION



SYSTEMES ET ENVIRONNEMENTS LOGICIELS (50 J.)

01

INITIATION LIGNES DE COMMANDES (5 j.)

- Notion sur le système d'exploitation en informatique
- Amélioration apportées par Windows 10
- Micro programmes BIOS / UEFI
- Prise en main du bureau Windows
- Notion fichiers / Dossiers / Arborescence
- Initiation PowerShell / Invite de commande CMD

02

ENVIRONNEMENTS WINDOWS (24 j.)

- Installation, utilisation Windows Workstation
- Structures, configuration, outils réseaux
- Installation, et paramétrage Windows Server (GUI)
- Etude du service serveur DNS / DHCP
- Etude d'un domaine Active Directory / Contrôle accès aux objets de l'annuaire par GPO / Ressources (ACL, EFS, Bitlocker)
- Gestion à distance d'un serveur via RSAT
- Virtualisation : Hyper-V, Citrix, vSphere
- Windows nano Server / Containers / Hyper-V, Docker
- Paramétrage via le CLI PowerShell

03

OFFICE NIVEAU II (10 j.)

MS-ACCESS

- Structure d'une base de données relationnelle
- Langage SQL d'accès normalisé aux SGBDR

MS-WORD

- Gestion des documents longs
- Mode plan
- Publipostages/Mailings avancés

MS-EXCEL

- Tableaux croisés dynamiques
- Gestion des listes, macros
- Fonctions avancées assistance utilisateurs

04

UNIX / LINUX (11 j.)

- Présentation d'UNIX
- Connexion et commandes utilisateur
- Commandes d'administration
- Initiation à la programmation en *script shell*

DURÉE ET CONTENUS DE CHAQUE MODULE DE FORMATION



COMMUNICATION ET RESEAUX (35 J.)

01

Technologie des réseaux (5 j.)

- Présentation du modèle OSI d'ISO
- Normalisation, Modes et types de transmission
- Topologies et méthodes d'accès

03

Sécurité (7 j.)

Sécurisation des postes utilisateurs :

- Gestion des mots de passe / Antivirus / Pare-feu
- VPN / PROXY

Sécurisation des échanges de données / Gestion des menaces:

- Virus / Vers / Spywares / Trojans / Phishing / Social Ingeneering
- Attaques sur les réseaux sans fils / Reporting / Contremesures / Compréhension et analyse de la surface d'attaque

02

Messagerie - (10 j.)

- Composants, protocoles
- Message électronique
- IBM
- Etude du Domaine Domino
- Client Notes (mise en place, utilisation)
- MICROSOFT
- Etude de l'organisation Exchange
- Client Outlook (installation, exploitation)
- Propriétés messages / Fonctionnalités Outlook

04

TCP/IP, Routing & Switching (13 j.)

- Présentation modèle TCP/IP
- Adressage IP – Routage
- Présentation de protocoles applicatifs
- Présentation des types d'interconnexions de réseaux
- Ponts, switches, routeurs CISCO
- Réseaux Locaux – Ethernet Commuté
- Maquettes sur Switches
- Normes IEEE 802

DURÉE ET CONTENUS DE CHAQUE MODULE DE FORMATION



HARDWARE / INTEGRATION (18 J.)

01

Architecture (5 j.)

- Structure générale, architecture Von Neumann
- Architecture et technologie mémoire
- Schéma mémoire sous MS DOS
- Présentation des processeurs INTEL
- Configuration d'une carte E/S, Setup

03

Maintenance (8 j.)

- Etude des supports de masse (Sauvegarde, RAID...)
- Caractéristiques et configuration des supports de masse
- Etude des imprimantes
- Périphériques d'entrées/sorties (clavier, souris, scanner, tablettes, portables..)
- Principes liés au développement durable

02

Intégration Systèmes (5 j.)

- Utilitaires de maintenance
- Démontage et remontage d'un PC
- Configurations (systèmes hétérogènes) et gestion de réseaux (hubs, switches, routeurs)
- Réseau WIFI (configuration, sécurisation...)
- Méthodologie de maintenance
- Résolution d'incidents Niveaux1 & 2
- Outils/Logiciels dédiés à la maintenance et gestion des incidents

DURÉE ET CONTENUS DE CHAQUE MODULE DE FORMATION



RELATIONS CLIENTELE ET INSERTION PROFESSIONNELLE (17 J.)

01

Insertion Professionnelle (7 j.)

- Les processus et critères de recrutement
- CV, lettre de motivation, entretien de recrutement

02

Méthodologie Hotline/Helpdesk (10 j.)

- Structure et gestion d'appels, techniques HELP-DESK
- Process ITIL (Information Technology Infrastructure Library) – Outil de ticketing GLPI

COÛT DE LA FORMATION



Le coût initial de cette formation est de **14,63 €** par heure de formation.

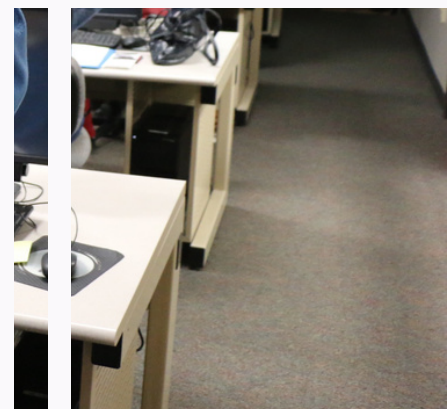
Une fois déterminé, le parcours de formation individualisé, en fonction des acquis initiaux de l'apprenant, le coût global de la formation est le produit de la durée en heure de ce parcours avec le coût horaire.

Par exemple, un parcours de **1014 heures à un taux de 14,63 €** par heure de formation a un coût global de **1014 x 14,63, soit 14 834,82 €**

Dans le cadre de partenariats, le centre GEFI s'est engagé à réduire le coût horaire de formation, c'est le cas avec l'organisme Transitions Pro Ile de France (ex. Fongécif Ile de France).

Le centre GEFI se réserve le droit de diminuer également le coût de ses formations dans les cas qu'il juge nécessaires et opportuns.

Pour un financement global personnel de l'apprenant, le coût horaire de la formation est ainsi fortement réduit à **9 €** par heure de formation.



FINANCEMENTS



La très grande majorité des apprenants du centre **GEFI** bénéficie de financements publics (Transitions Pro Ile de France, Région Ile de France, Pôle Emploi, ...) ou privés (financements des entreprises).

Nous les accompagnons tous dans leurs démarches administratives pour optimiser leurs chances d'être financés avec plusieurs décennies d'expérience dans ces procédures et plusieurs milliers de dossiers de financement obtenus.



ÉVALUATION ET CERTIFICATION PROFESSIONNELLE

"Maintenicien(ne) Informatique Système et Réseaux" (RNCP 37079)

Évaluation

La formation de « Technicien(ne) de maintenance informatique systèmes et réseaux » prépare à la certification professionnelle de **"Maintenicien(ne) Informatique Système et Réseaux"** de niveau 5 (Bac+2) enregistrée au **RNCP le 23 novembre 2022 (code RNCP 37079)** dont GEFI est le **seul centre de certification**.

Les stagiaires sont évalués sur chaque module de formation (d'une durée de 3 à 8 jours) **en évaluation continue, par un test final d'évaluation de compétences et un jury professionnel de certification.**

Les procédures se donnent comme objectif de **se rapprocher au mieux de l'évaluation des gestes professionnels.**

En fin de formation, les stagiaires reçoivent un document individuel significatif des compétences évaluées et validées.

Le centre GEFI accompagne les stagiaires dans la procédure de certification.



ÉVALUATION ET CERTIFICATION PROFESSIONNELLE

"Maintenicien(ne) Informatique Système et Réseaux" (RNCP 37079)

Objectifs et contexte de la certification

Toutes les entreprises et tous les organismes publics ont un usage de plus en plus important d'équipements informatiques interconnectés, dont le bon fonctionnement et le bon usage constituent une nécessité vitale. **Les mainteniciens informatiques systèmes et réseaux sont des acteurs majeurs de cette problématique.**

La certification permet la formalisation précise des compétences professionnelles nécessaires pour exercer cette activité, mais aussi pour avoir **la capacité d'apprendre et de s'adapter aux évolutions technologiques et d'organisation des systèmes informatiques** (par exemple dans le cadre du développement du télétravail).

Activités visées :

Toutes les activités de support technique informatique, qu'elles s'expriment sur site, à distance ou de manière itinérante.



ÉVALUATION ET CERTIFICATION PROFESSIONNELLE

"Maintenicien(ne) Informatique Système et Réseaux" (RNCP 37079)

Compétences attestées :

Les compétences ou capacités évaluées sont :

- **Analyser et suivre** le processus d'intégration et d'administration de chaque élément du poste en tenant compte des contraintes définies par la direction du service informatique.
- **Contrôler** les étapes successives de mise en œuvre du projet de déploiement du parc informatique connecté aux différents serveurs de l'entreprise.
- **Appliquer** les processus de déploiement et d'administration des mises à jour et évolutions (physiques, logiques) du système informatique.
- **Participer**, au moyen d'une veille technologique active, aux projets de développement voulus par la DSI, dans le souci d'assurer la pérennité des mises à jour des systèmes, en tenant compte des contraintes liées à la sécurité des données dans un contexte technologique fortement évolutif.
- **Intervenir** dans l'administration du réseau de manière à connecter un poste de travail aux différents serveurs centralisés.

- **Administrer** l'installation et le paramétrage (connexion physique, déclaration des paramètres réseaux en fonction des caractéristiques du réseau, adressage IP, administration des matériels d'interconnexion : switches, routeurs ...).
- **Réaliser** les tests de communications du poste avec les serveurs et les matériels d'interconnexion.
- **Effectuer** une analyse méthodique d'un dysfonctionnement par rapport au fonctionnement normal connu.
- **Suivre** un processus de questionnement logique vers l'utilisateur, examiner le matériel, la configuration dysfonctionnant(e) au moyen des outils d'administration réseau et interroger la base de connaissances afin d'établir un diagnostic précis, avec un niveau d'expertise élevé.
- **Mettre en œuvre**, de manière autonome et en s'appuyant sur ses compétences propres, la maintenance curative des systèmes tout en garantissant l'adéquation des moyens et du cadre contractuel de la mission.
- **Exprimer** de manière synthétique, précise et exhaustive les caractéristiques d'un dysfonctionnement et des opérations de maintenance préventives et/ou curatives réalisées.
- **Maîtriser** l'enregistrement de ces activités (tickets d'incidents) dans la DataBase de l'entreprise.
- **Identifier** le niveau de technicité de l'utilisateur pour adapter le vocabulaire et la complexité du langage à son niveau de compréhension, puis valider, par la reformulation, sa bonne compréhension.
- **Synthétiser** la panne et l'intervention technique, puis l'exprimer en terme compréhensible et mémorisable par l'utilisateur.

Modalités d'évaluation :

Les modalités d'évaluation sont **diverses car adaptées aux compétences évaluées**, avec par exemple des évaluations écrites, orales et/ou informatisées (plateforme QuestionMark), des mises en situation écrites ou orales d'interventions de maintenance, des études de cas initiées par des professionnels.



BLOCS DE COMPÉTENCES

Cette certification est constituée de 5 blocs de compétences :

Un stagiaire peut valider un ou plusieurs blocs de compétences et il obtient la certification quand il a validé l'ensemble des blocs.

RNCP37079BC01 - Installer et configurer un système informatique

RNCP37079BC02 - Appliquer l'administration système dans la gestion du parc informatique

RNCP37079BC03 - Diagnostiquer un dysfonctionnement et mettre en œuvre sa résolution

RNCP37079BC04 - Assurer la sauvegarde et l'intégrité des données d'un système d'information

RNCP37079BC05 - Assurer la satisfaction du client et rendre compte de l'intervention pour améliorer la qualité

ADÉQUATION DES MODULES DE FORMATION AVEC LA CERTIFICATION

Comme le tableau suivant le montre, chaque module de formation permet de préparer l'accès aux différents blocs de compétences (BLOC 1 à 5) de la certification professionnelle visée.

BLOC 1 Installer et configurer un système informatique		BLOC 2 Appliquer l'administration système dans la gestion du parc informatique		BLOC 3 Diagnostiquer un dysfonctionnement et mettre en œuvre sa résolution		BLOC 4 Assurer la sauvegarde et l'intégrité des données d'un système d'information		BLOC 5 Assurer la satisfaction du client et rendre compte de l'intervention pour améliorer la qualité	
Maîtriser les Bases calculatoires	5j	Connaître la Théorie des réseaux	5j	Assurer la maintenance de Windows Workstation(2)	7j	Intégrité & sauvegarde Messagerie(2)	5j	Pouvoir utiliser une base de données MS-ACCESS	5j
Savoir convertir les bases Techniques digitales	5j	Savoir gérer la pile TCP/IP	5j	Maintenir Maîtriser MS-OFFICE (niv2)	5j	Assurer la Sécurité d'un système informatique	7j	Connaître et utiliser GLPI Méthodologie du Helpdesk(2)	5j
Viser l'Habilitation Electricité	5j	Découvrir le rôle de Windows Server(1)	5j	Etudier par la pratique l'Intégration des Systèmes	5j	Sécuriser les accès par le Routing & Switching	8j	Intégrer un métier de support IT A.V .E	4j
Maîtriser l'Architecture	5j	Appliquer l'administration d'un système UNIX/LINUX(1)	6j	Connaître les principes de la Méthodologie du Helpdesk(1)	5j	Maîtriser l'A.D dans Windows Server(2)	7j	Démontrer de l'autonomie Préparation JURY	2j
Savoir configurer MS-OFFICE (niv1)	5j	Appliquer l'administration d'un système UNIX/LINUX (2)	5j			Etudier la Tolérance de pannes/RAID Maintenance(2)	5j	Démontrer son aptitude JURY	1j
Découvrir Windows (OS) Initiation Ligne de commande	5j	Savoir administrer un système de Messagerie (1)	5j						
Savoir installer Windows Workstation (1)	5j								
1er niveau de Maintenance (périphériques)	3j								
38j		31j		22j		32j		17j	

Le nombre de jours de chaque module peut être adapté aux acquis des candidats et modifiée en fonction des évolutions pédagogiques décidées par le centre.

EQUIVALENCE ET PASSERELLE AVEC LA CERTIFICATION ET SUITE DUPARCOURS

Il n'y a pas d'équivalence possible. Ni de passerelles entre les certifications. Si vous êtes certifié, vous pouvez envisager de suivre un titre RNCP de Niveau 6 comme :

- Titre Administrateur des infrastructures sécurisées (délivré par le Ministère du Travail).

MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- **Cours théoriques interactifs** : Des séances de cours interactives seront dispensées pour présenter les concepts fondamentaux de l'informatique et des réseaux. Ces cours incluront des présentations visuelles, des discussions en classe et des sessions de questions-réponses pour encourager la participation des participants.
- **Sessions de démonstration et de pratique en laboratoire** : Les participants auront l'opportunité de mettre en pratique leurs connaissances théoriques à travers des sessions de démonstration et des travaux pratiques en laboratoire. Ils pourront ainsi manipuler du matériel informatique et des équipements réseau réels, ce qui renforcera leur compréhension et leur compétence pratique.
- **Études de cas réels et simulations** : Des études de cas réels seront utilisées pour illustrer les concepts théoriques et les appliquer à des situations concrètes rencontrées dans le domaine de l'informatique et des réseaux. Des simulations informatiques seront également utilisées pour permettre aux participants de s'entraîner à résoudre des problèmes pratiques dans un environnement contrôlé.
- **Travaux pratiques sur des projets individuels et en groupe** : Les participants auront l'occasion de travailler sur des projets pratiques, soit individuellement soit en groupe, pour appliquer leurs connaissances et leurs compétences acquises tout au long du programme. Ces projets peuvent inclure la conception et la configuration de réseaux, la résolution de problèmes informatiques complexes, ou la mise en œuvre de mesures de sécurité.
- **Évaluations régulières** : Des évaluations régulières seront utilisées pour suivre la progression des participants et évaluer leur compréhension des sujets abordés. Ces évaluations peuvent prendre la forme de quiz, d'examens écrits, d'exercices pratiques, ou de présentations orales.



Formation présentielle

Toutes les salles de cours sont équipées de vidéoprojecteurs fixés au plafond et les salles informatisées sont pourvus d'ordinateurs connecté en réseaux.

Le travail pédagogique sur ordinateur peut se faire par binôme ou par stagiaire en fonction des modules de formation et de la pédagogie que nous avons choisie.

Formation distancielle sur GEFI DISCORD



Le gouvernement français a fait paraître le lundi 16 mars 2020 un arrêté exigeant la fermeture des centres de formation professionnelle, mais préconisant la continuité pédagogique des actions de formation.

Comme le Ministère demandait explicitement aux centres de formation d'assurer la continuité pédagogique, dès l'après-midi du lundi 16 mars 2020, nous avons transféré nos moyens pédagogiques sur **la plate-forme DISCORD**, dont les caractéristiques permettent une bonne efficacité pédagogique, avec en particulier un cours vocal avec des interactions permanentes avec les stagiaires, du streaming et des messageries d'échanges continus entre le formateur et les apprenants.

Dès le mardi 17 mars 2020, cette plate-forme était disponible et les stagiaires s'y sont progressivement connectés. Nous avons assuré un support technique pour faciliter cet accès à tous les stagiaires, dont la diversité des équipements informatiques personnels ou le changement de système pédagogique pouvaient créer des difficultés.

Après maintenant plus de **18 mois d'activités pédagogiques distancielles**, nous avons constaté l'efficacité de ces moyens de formation et l'adaptation de la grande majorité des stagiaires. Le distanciel a amélioré sensiblement le travail collaboratif entre stagiaires grâce à la création d'un groupe de travail virtuel.

Nous vous présentons donc la plate-forme GEFI sur DISCORD qui est constituée :

1. Catégories

- L'ACCUEIL
- La SALLE DES FORMATEURS
- La SALLE GÉNÉRALE
- Une CATÉGORIE pour chaque session de formation

2. Salons vocaux ou textuels pour chaque catégorie

La catégorie **ACCUEIL** comprend le salon « accueil » qui permet la réception et l'intégration des nouveaux entrants, le salon « information » qui regroupe les informations générales provenant de la direction de centre, le salon « chat_général » qui permet des échanges libres avec tous les participants et le salon « trombinoscope » qui contient les photos des stagiaires.

La catégorie **SALLE DES FORMATEURS** comprend un salon vocal et un salon textuel réservé uniquement aux formateurs et aux collaborateurs du centre.

La catégorie **SALLE GÉNÉRALE** accessible à tous les stagiaires connectés, qui comprend un salon vocal et un salon textuel, plus un second salon vocal permettant des entretiens oraux avec le responsable pédagogique.

Une catégorie par session de formation qui comprend 4 salons textuels, un pour les échanges avec le formateur, un pour les échanges entre stagiaires, un salon pour le groupe de travail entre salariés qui favorise l'entraide et le soutien de chaque apprenant tout au long de la formation et enfin un destiné au suivi de présence des stagiaires. C'est sur ce dernier salon que les présences sont attestées à chaque ½ journée par la justification de la connexion des stagiaires.

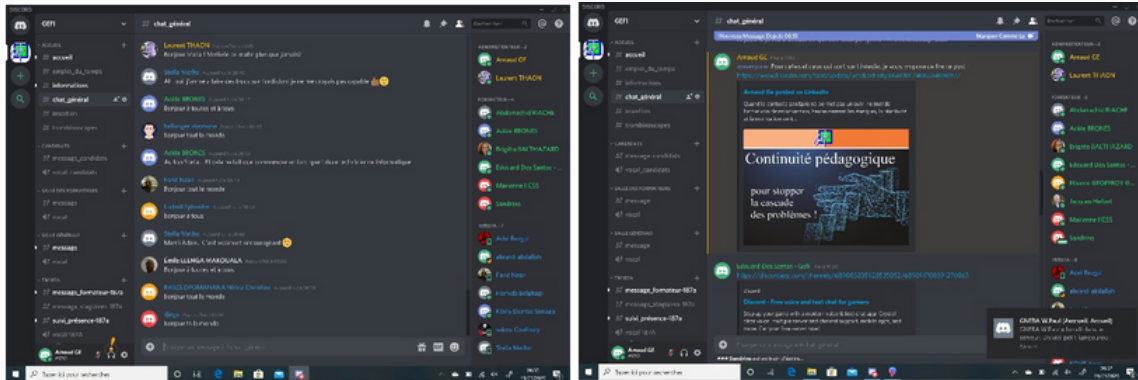
Il y a surtout un salon vocal pédagogique où le formateur anime oralement son cours, en ayant la possibilité de partager son écran (streaming) et de répondre aux questions orales ou écrites des stagiaires en temps réel.

Nous retrouvons ainsi toutes les possibilités d'une formation en présentiel.

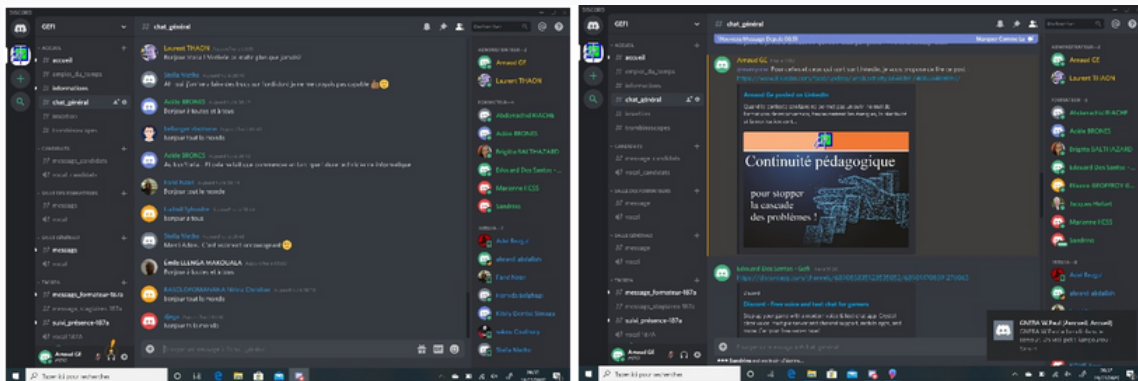
Vous trouverez ci-joint des images écran de cette plate-forme vous montrant ces nouvelles modalités et ces nouveaux moyens pédagogiques avec en particulier :

- Les dialogues entre formateur et apprenant
- Les éléments textuels de formation
- Les informations d'organisation
- Le suivi des présences
- Des exemples de streaming

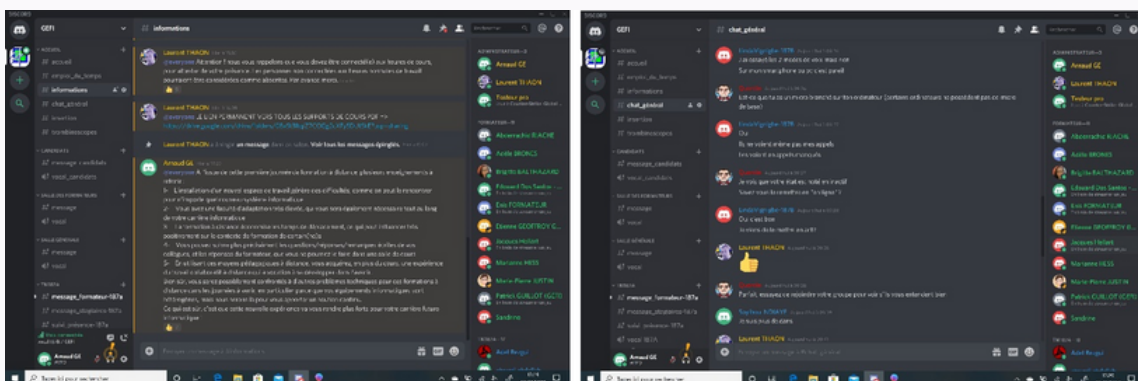
Dialogue distanciel



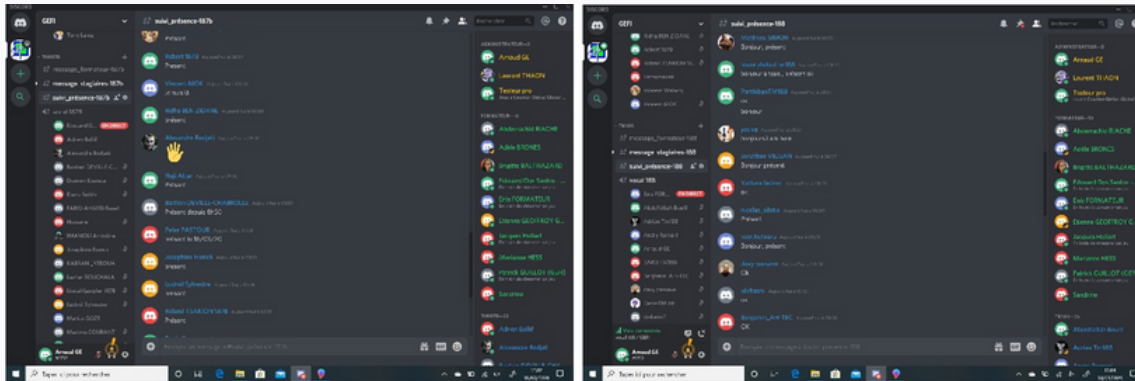
Formation en cours



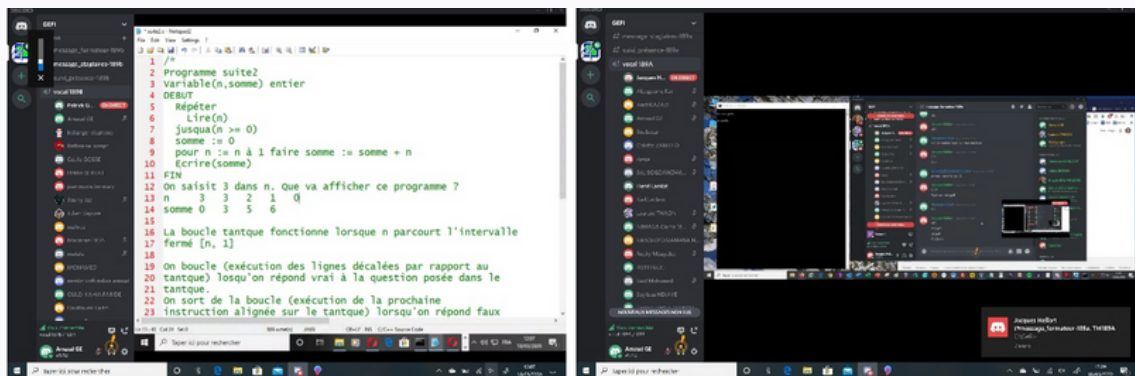
Organisation de la formation



Suivi de présence



Streaming formateur



Il faut remarquer qu'une semaine après la mise en place par GEFI de sa continuité pédagogique sur cette plate-forme, le Ministère du Travail a mis en ligne une note, le 23 mars 2020, concernant « **les solutions techniques permettant de diffuser, d'animer des formations et d'assurer le lien pédagogique à distance** » et a retenu dans les outils collaboratifs le système DISCORD ! Ce qui a confirmé notre choix.

BILAN PÉDAGOGIQUE, RÉSULTATS ET SATISFACTION



Bilan pédagogique

Le nombre total de stagiaires par an formés dans le centre GEFI est en moyenne de **150 stagiaires**. Il y a 5 sessions différentes organisées par an avec des débuts généralement en janvier, mars, mai, septembre et novembre. Une session peut être simple, double ou triple et le nombre de stagiaire par session est en moyenne de 23. En moyenne, le nombre d'heure du parcours de formation des stagiaires pour ces sessions est de **1025 heures**.



Résultats

Les résultats de la formation s'expriment par les taux d'obtention de la certification professionnelle visée et par les taux d'insertion professionnelle à l'issue de cette formation.

Des enquêtes de satisfaction de stagiaires sont effectuées après chaque module de formation pour améliorer notre réactivité. Une enquête plus large est effectuée en fin de formation.

Les résultats concernent les 3 dernières années pour la réussite de la certification et l'insertion professionnelle après la formation (actualisés en 2023).



LES RÉSULTATS EN CHIFFRE

TAUX DE REUSSITE A LA CERTIFICATION

	Effectif Global Stagiaires	Nombre total de titulaires à la certification	Taux de réussite à la certification
2021-2022-2023	571	434	76 %

	Nombre d'inscrits à la certification	Nombre d'abandon	Nombres de stagiaires formés	Nombre total de titulaires à la certification	Taux de réussite à la certification
2023	167	10	157	127	80,9 %

TAUX D'INSERTION PROFESSIONNELLE

Les taux d'insertion sont calculés de **3 à 6 mois après la fin de la formation**.

	Effectif Stagiaires	Placement Global	% Placement Global	Placement Informatique	% Placement Informatique	Placement hors informatique	% Placement hors informatique
2021-2022-2023	571	475	83,2 %	330	69,5 %	145	30,5 %

Salaire moyen : 2 124 euro Brut / Mois soit 25 488 euro Brut / An

	Effectif Stagiaires	Placement Global	% Placement Global	Placement Informatique	% Placement Informatique	Placement hors informatique	% Placement hors informatique
2023	157	116	73,9 %	88	75,9 %	28	24,1 %

TAUX D'ABANDON

Sur les 3 dernières années, il y a **moins d'1,5 % des stagiaires** qui ont stoppé leur formation en cours, ce qui démontre que l'information préalable des stagiaires est complète pour éviter une mauvaise orientation, et qu'ils trouvent durant leur formation le contenu qu'ils attendaient et le soutien quand ils rencontrent des difficultés. La cause principale de ces rares abandons est un manque d'implication suivi d'un décrochage.

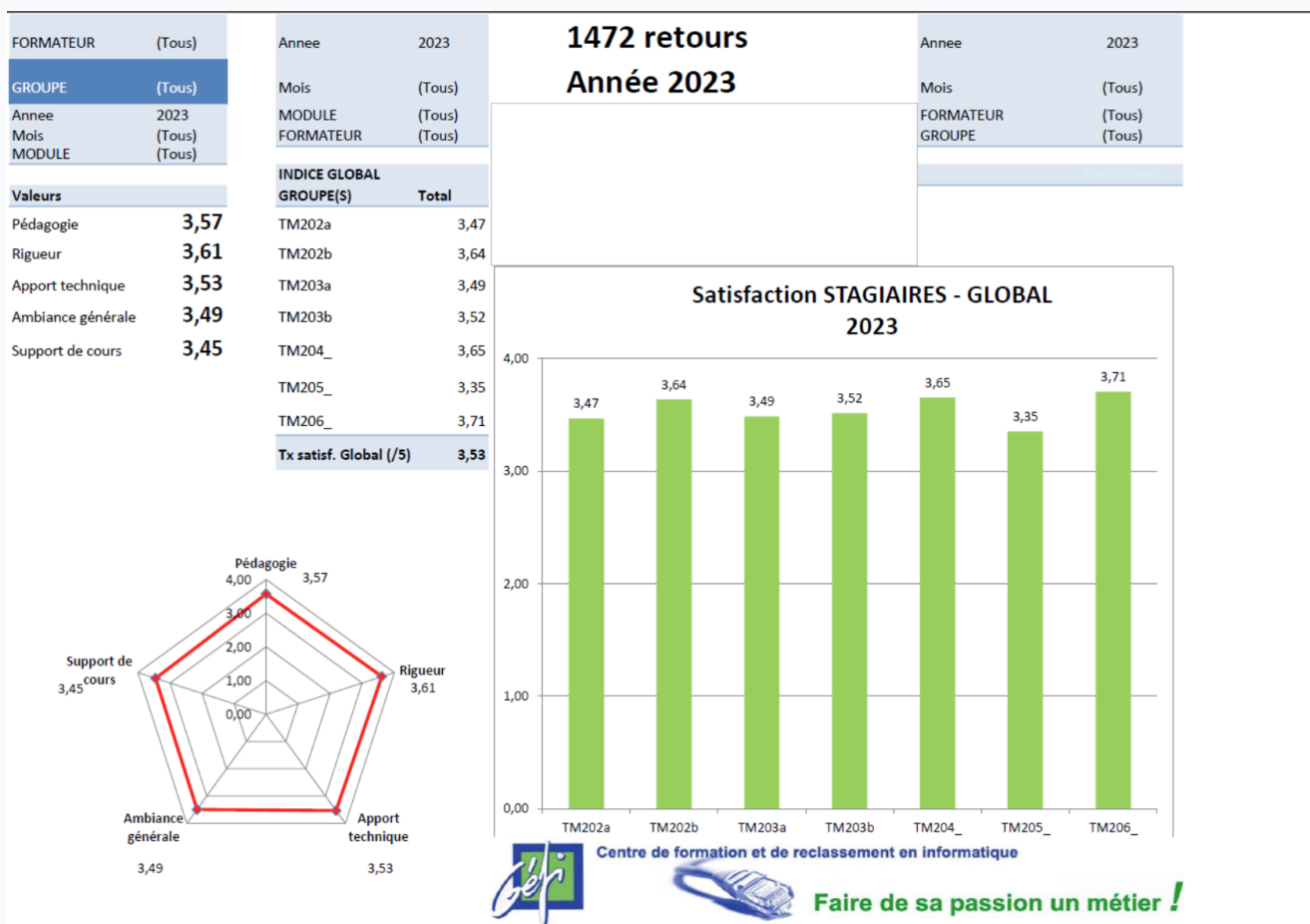
Des entretiens individuels ciblés permettent de limiter cette cause.

Enquêtes de satisfaction

Après chaque module de formation, les stagiaires peuvent exprimer leur évaluation de la pédagogie, de la rigueur, de l'apport technique, de l'ambiance générale et du support de cours en notant tous ces aspects de 1 à 4.

Le fait de demander cette évaluation après chaque module permet une meilleure réactivité en apportant les correctifs ou améliorations nécessaires, sans attendre la fin du parcours de formation.

Vous trouverez ci-dessous l'enquête globale de satisfaction de stagiaires concernant toutes les sessions terminées en 2023 :



Contacts et autres sources d'informations



Pour obtenir d'autres informations que vous jugerez nécessaires, vous pouvez nous appeler au **01.42.07.14.83** ou contacter directement :

Direction du centre : **Jean-Philippe TAIEB – direction@gefi-sa.com**

Direction pédagogique et des opérations : **Laurent THAON – lthaon@gefi-sa.com**

Sélections et informations avant la formation :

Brigitte BALTHAZARD – brigitte@gefi-sa.com

Sandrine EDOUARD – sandrine@gefi-sa.com

Suivi administratif des dossiers de financement :

Sandrine EDOUARD – sandrine@gefi-sa.com

Insertion professionnelle des stagiaires :

Adèle BRONES – abrones@gefi-sa.com

Notre site web : **<https://formations-gefi.com/>**

Compte LinkedIn GEFI : **<https://www.linkedin.com/company/5342815/>**

Groupe LinkedIn anciens stagiaires : **<https://www.linkedin.com/groups/12124829/>**

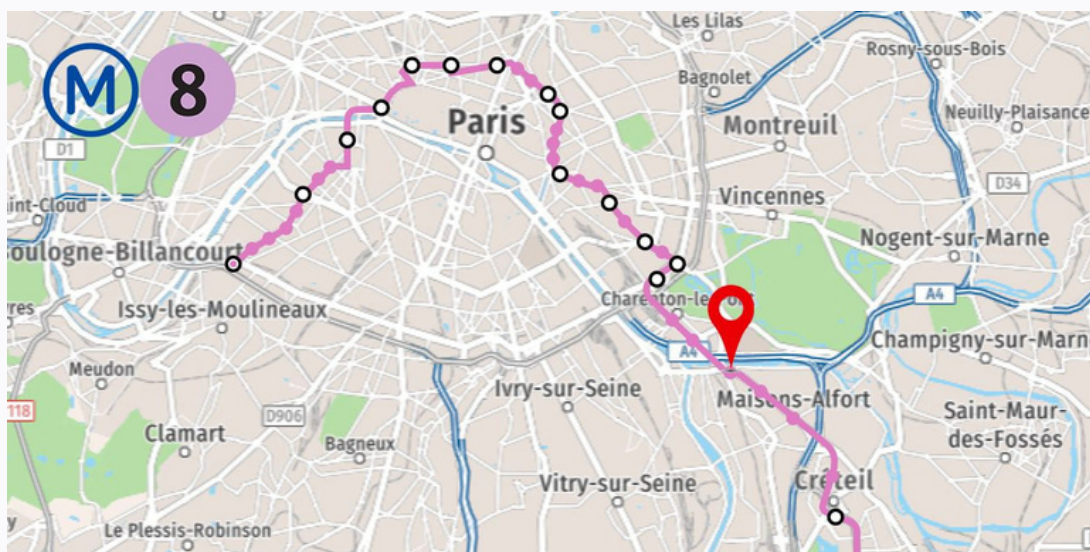
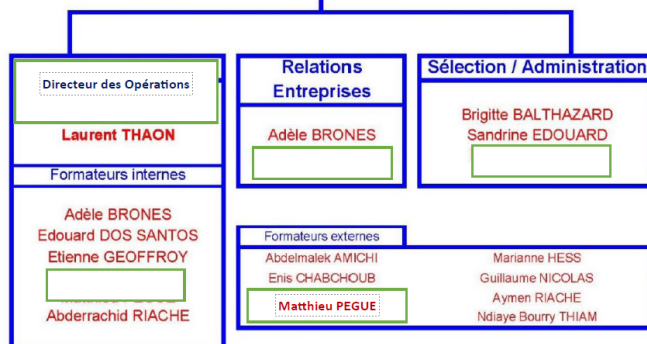
ORGANIGRAMME



Mars 2024

Centre de formation et de reclassement GEFI de Créteil

Directeur : JP TAIEB



5 rue Charles de Gaule, 94140 Alfortville

Métro ligne 8 - Station École vétérinaire de Maisons-Alfort OU RER D -
Station Maisons-Alfort - Alfortville OU Bus 103 ; 125 ; 325 - Station
Général de Gaulle

Contact : 01.42.07.14.83 ou
contact@gefi-sa.com

<https://formations-gefi.com>

