MAINTENANCE INFORMATIQUE - Durée 28h

OBJECTIFS

- ❍ Reconnaître les éléments constitutifs d'un micro-ordinateur
- ❍ Acquérir les bases nécessaires au diagnostic et à la réparation d'un micro-ordinateur

PUBLIC CIBLE

- ❍ Ingénieurs systèmes backup administrateurs
- ❍ Administrateurs de sauvegarde / avant-ventes / après-ventes / intégrateurs

PRE-REQUIS

- ❍ Technicien de maintenance informatique

PROGRAMME

Actualisation technique

- ❍ Les composants matériels et leurs évolutions (Processeur, Bus, Mémoire, Interfaces, le bios…)
- ❍ Installer l'OS Windows client
- ❍ Paramétrer Windows (comptes utilisateurs…)
- ❍ Les réseaux : connaissances fondamentales (câblage, switch, routeurs…)
- ❍ Rappels sur TCP-IP
- ❍ Config réseau du PC (adresse fixe, DHCP, domaine…)

Les méthodes en diagnostic

- ❍ Procédure générique de recherche de panne
- ❍ Les journaux d'évènement
- ❍ Les problèmes classiques et leurs solutions
- ❍ Les utilitaires courants de diagnostic et d'optimisation
- ❍ Diagnostiquer les erreurs réseau de connectivité
- ❍ Les utilitaires réseau (ping, ipconfig, tracer, nslookup etc…)
- ❍ Outils de prise en main à distance
- ❍ Veille technologique

Les méthodes préventives

- ❍ Inventaire, analyse des logs, planification des mises à jour système
- ❍ Tâches de maintenances courantes : nettoyage de disque, défragmentation etc…
- ❍ Sécuriser un PC (Anti-virus, pare-feu, malware, spyware…)
- ❍ Sauvegarde, restauration et archivage des données

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS :

- ❍ Intervenant : Formateur Professionnel
- ❍ Mobilisation des outils et auxiliaires utiles : paperboard, vidéoprojecteur…
- ❍ Possibilité de mettre à disposition des PC portables pour les stagiaires

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES :

- ❍ Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives et actives
- ❍ Ressources de type formatives, évaluatives, de synthèses, de soutien, de mémorisation…
- ❍ Utilisation de Padlet

MODALITES D'EVALUATION :

- Des acquis
  - ❍ Fiche de renseignements en amont et questions
  - ❍ Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées ;
  - ❍ Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - ❍ Evaluation différée
- Evaluation satisfaction

- Rédaction d'un bilan d'action remis au commanditaire en cas de formation intra-entreprise