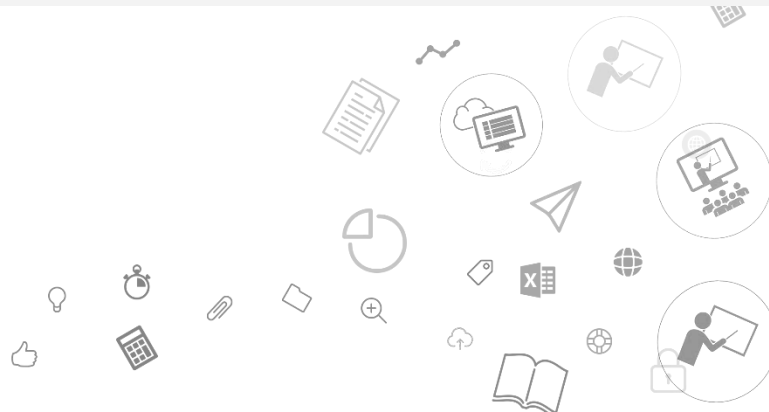


# PROGRAMME DE FORMATION

## Technicien Supérieur Système et Réseaux

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Durée</b>                 | 2 ans<br>707 heures en CFA et 2688 heures en entreprise (35 heures par semaine)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Objectif</b>              | A l'issue de la formation, vous maîtriserez les compétences suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assister les utilisateurs en centre de services</li> <li>• Maintenir, exploiter et sécuriser une infrastructure centralisée</li> <li>• Maintenir et exploiter une infrastructure distribuée et contribuer à sa sécurisation</li> <li>• Communiquer professionnellement</li> </ul> |
| <b>Nature du diplôme</b>     | Titre de Technicien Supérieur en Systèmes et Réseaux (TSSR)<br>Certification professionnelle enregistrée au RNCP - niveau 5                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Public</b>                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Jeunes de moins de 30 ans</li> <li>- Demandeurs d'emplois</li> <li>- Salariés</li> <li>- Personnes en situation de handicap</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Prérequis</b>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Être titulaire du baccalauréat (ou niveau 4 équivalent)</li> <li>• Être familier de l'outil informatique.</li> <li>• Disposer d'un niveau de base en Anglais</li> </ul>                                                                                                                                                                                   |
| <b>Frais de scolarité</b>    | La scolarité est gratuite dans le cadre du contrat d'apprentissage ou de professionnalisation (Coût de la Formation prise en charge par l'OPCO de l'Entreprise).<br>L'alternant est rémunéré par l'Entreprise.                                                                                                                                                                                     |
| <b>Modalités d'admission</b> | Admission sur dossier et entretien.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Mode d'enseignement</b>   | Alternance.<br>La formation est organisée selon un rythme d'une semaine par mois chez VAELIA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Les + de la formation</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le travail collaboratif</li> <li>• Un apprentissage en mode projet</li> <li>• Une pédagogie active et expérientielle</li> <li>• Un programme ancré dans la réalité métier :           <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Validé par des recruteurs</li> <li>✓ Intégrant les retours d'expérience apprenant</li> </ul> </li> </ul>                   |



Le technicien supérieur systèmes et réseaux participe à la **mise en service et au maintien en condition opérationnelle de l'infrastructure informatique**. Il intervient sur les systèmes et les réseaux, sur les éléments matériels et logiciels qui composent l'infrastructure, afin d'offrir aux utilisateurs et aux clients le niveau de service attendu par l'entreprise.

Il contribue au développement des compétences des utilisateurs en expliquant les règles de sécurité et de bon usage des logiciels et des outils collaboratifs en ligne et apporte l'aide nécessaire à leur synchronisation.

Il maîtrise les langages de script afin de pouvoir automatiser de nouvelles tâches et faire évoluer les scripts existants.

Le technicien supérieur systèmes et réseaux assure une veille technologique et réglementaire afin de maintenir ses compétences à jour et de tester les nouvelles technologies.

Il sera capable :

- De mettre en service un équipement numérique
- D'assister les utilisateurs sur leurs équipements numériques
- De gérer les incidents et les problèmes
- De maintenir et exploiter le réseau local et la téléphonie
- De configurer les services de déploiement et de terminaux clients légers
- D'automatiser les tâches à l'aide de scripts
- De maintenir et sécuriser les accès réseaux distants
- De superviser l'infrastructure





## MODULE 2 - Maintenir, exploiter et sécuriser une infrastructure centralisée

### I. PREAMBULE

---

- Compréhension générale d'un système informatique centralisé

### II. MAINTENIR ET EXPLOITER LE RESEAU LOCAL ET LA TELEPHONIE

---

- Les bases du réseau et de la téléphonie
- Déploiement et dépannage sur les équipements lan

### III. SECURISER LES ACCES A INTERNET

---

- Les bases du filtrage (protocole, pare-feu, anti-virus...)
- Cas pratique

### IV. MAINTENIR ET EXPLOITER UN ENVIRONNEMENT VIRTUALISE

---

- Les bases de fonctionnement de la virtualisation
- Administration centralisée
- Création de documentations techniques, utilisation Microsoft Visio
- Cas pratique : créer une machine virtuelle, modification des paramètres, installation d'un OS...

### V. MAINTENIR ET EXPLOITER UN DOMAINE ACTIVE DIRECTORY ET LES SERVEURS WINDOWS

---

### VI. MAINTENIR ET EXPLOITER UN SERVEUR LINUX

---



## MODULE 3 - Maintenir et exploiter une infrastructure distribuée et contribuer à sa sécurisation

### I. CONFIGURER LES SERVICES DE DEPLOIEMENT ET DE TERMINAUX CLIENTS LEGERS

---

- Les principes du déploiement automatisé
- Création d'une image et déploiement automatisé

### II. AUTOMATISER LES TACHES A L'AIDE DE SCRIPTS

---

- Scripts: Powershell, BAT, VBS.
- Planification des tâches

### III. MAINTENIR ET SECURISER LES ACCES RESEAUX DISTANTS

---

- Bureau à distance

### IV. SUPERVISER L'INFRASTRUCTURE

---

- Les bases de la supervision
- Les protocoles de supervision

### V. INTERVENIR DANS UN ENVIRONNEMENT DE CLOUD COMPUTING

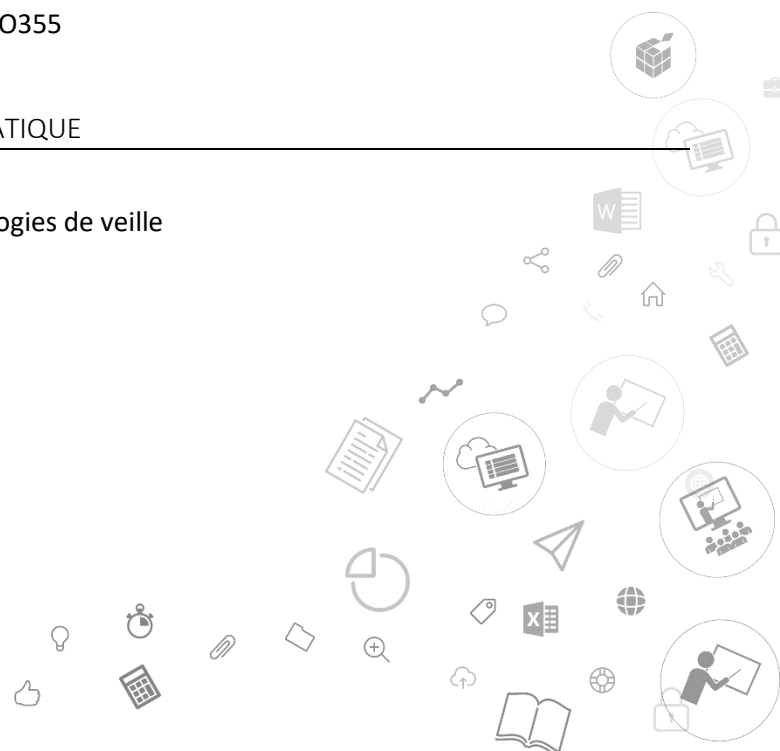
---

- Les principes du Cloud Computing
- Installation et maintenance de Exchange on line O355

### VI. ASSURER LA VEILLE TECHNOLOGIQUE EN INFORMATIQUE

---

- Internet, Revues spécialisées
- Panorama des nouvelles tendances et méthodologies de veille



## MODULE 4 – Communiquer professionnellement

### I. MAITRISER LES OUTILS BUREAUTIQUES (OFFICE 365)

---

- Maîtriser les outils bureautiques
- Maîtriser Office 365

### II. PRATIQUER L'ANGLAIS METIER

---

- Vocabulaire Professionnel
- Pratiques Professionnelles

### III. GERER LA RELATION CLIENTS

---

- Techniques relationnelles et de communication
- Gérer la relation Technicien / Utilisateur
- Rédiger un compte rendu d'intervention
- Participer à des actions d'information et d'assistance auprès des utilisateurs

### IV. ACCOMPAGNEMENT DP

---

- Intégration
- Savoir-être en entreprise

## EXAMEN FINAL

L'obtention de la certification repose sur :

- La validation des blocs de compétences en CFA
- La validation des compétences en entreprise
- La rédaction d'un rapport professionnel soutenu à l'oral devant un jury de professionnels

