

**TITRE
PROFESSIONNEL**

**FORMATION DE
NIVEAU ÉQUIVALENT
AU BAC**

Technicien Helpdesk (Assistance informatique)



SE FORMER AUTREMENT AVEC L'ALTERNANCE

POWERED BY SIMPLON.CO



MINISTÈRE DU TRAVAIL



CONTENU DE LA FORMATION

La formation est validée par un **TITRE PROFESSIONNEL de niveau 4, inscrit au répertoire national des certifications professionnelles.**

L'examen portera sur le programme suivant :

Un examen final basé sur des mises en situation et entretiens techniques :

- Réalisation des interventions d'installation, configuration et dépannage sur site
- Réalisation des interventions à distance, d'assistance, de configuration et de dépannage
- Réalisation des interventions de configuration et dépannage réseau

Un entretien final avec le jury sur :

- La compréhension et la vision globale du métier
- La connaissance et l'appropriation de la culture professionnelle et des représentations du métier



RYTHME DE L'ALTERNANCE

La formation est dispensée à la CCI formation alternance, située au centre ville de Nouméa par une équipe pédagogique, en entreprise (privée ou publique) par un tuteur.

Rythme de l'alternance : **2 semaines en entreprise et 1 semaine en cours.**

Nombre d'heures de cours prévues sur une année et demie : 840 heures.



MODALITÉS D'INSCRIPTION

CONDITIONS D'ADMISSION : Avoir plus de 16 ans et valider les étapes de recrutement suivantes.

À PARTIR DE MARS

JUILLET

AOÛT

SEPTEMBRE

OCTOBRE

1

**Enregistrement
au POINT A**

Date limite de candidature
le 20 mai 2020

2

**Questionnaire
en ligne**

3

**Test en ligne
+ Tests collectifs**

4

**Entretien
Recherche
d'entreprise > job
dating**

5

**Signature du contrat
d'alternance**

6

**Début de la
formation**



Votre première étape
vers l'Alternance

RENSEIGNEZ-VOUS

Au POINT A
14 Rue de Verdun - NOUMÉA
contact@pointa.nc

ACCUEIL DU PUBLIC
DU LUNDI AU JEUDI DE 8H À 16H
Tél 24 69 49
www.pointa.nc





TECHNICIEN.NE HELPDESK



APPRENDRE UN MÉTIER

Code ROME : I1401

Il effectue le dépannage, l'entretien et l'installation d'équipements ou de parcs d'équipements informatiques ou bureautiques (matériels, logiciels, réseaux, ...), selon les règles de sécurité et la réglementation. Il peut conseiller, former et assister les utilisateurs (sur site, par télémaintenance, téléassistance, ...). Il peut assembler ou intégrer un équipement (configurations standards ou spécifiques, ...).

ACTIVITÉS

Assister en centre de services informatiques et numériques auprès des entreprises et des particuliers

- Mise en œuvre d'un support technique dans un contexte commercial
- Assistance aux utilisateurs d'un informatique mobile
- Traitement d'un incident dans un centre de services
- Gestion d'un parc informatique

Intégrer et dépanner les micro-ordinateurs

- Préparation, remise en état d'un équipement informatique
- Installation, configuration et mise à jour d'un client Linux
- Dépannage d'un poste de travail sur site
- Sécurisation d'un équipement informatique et de ses données

Intervenir et assister sur les accès et service de réseaux numériques auprès des entreprises et particuliers

- Intervention sur une infrastructure réseau
- Installation et administration d'un serveur réseaux Windows
- Déploiement des applications et personnalisation des postes clients
- Installation et mise en œuvre des accès haut débit et de la téléphonie IP
- Dépannage des dysfonctionnements d'accès au réseau

Assister les utilisateurs sur site

- Assistance aux utilisateurs bureautique
- Installation, configuration, mise à jour et déploiement d'un client Windows

PROFIL MÉTIER REQUIS

- Aimer communiquer
- Savoir écouter
- Etre actif et réactif
- Etre rigoureux
- Avoir un fort intérêt pour l'informatique

EMPLOIS VISÉS

- Technicien de maintenance en informatique
- Technicien assistance utilisateur/clientèle
- Technicien de service après-vente
- Technicien helpdesk
- Technicien support

