

RAPPORT DE MISSION INFORMATIQUE 2008 - ETAR du 17 février au 03 mars 2008

Je suis arrivé à Adjelhoc le jeudi 21 février au matin. Les formations ont commencé dès ce jour là, jusqu'au jeudi 28 février. Elles ont eu lieu dans la nouvelle salle informatique, de 17h00 à 20h00 et les samedis et dimanches de 9h00 à 11h00.

Ma mission en février était de dispenser des formations de premier niveau à Excel suite aux formations de Balla (Abdallah Ben Hamou)

Le passage cet été de Balla, en France lui a permis pour la mission informatique :

De parfaire sa formation à Photoshop et Dreamweaver,

De discuter de sa place dans l'association et plus particulièrement au service informatique,

De définir son poste en bon et dû forme et ses obligations en tant que référent au centre de formation informatique du centre culturel d'Adjelhoc.

- Mettre en place les futurs programmes de formations de niveau III (confirmation) à Windows et à Word pour les élèves ayant suivis les deux précédents niveaux,
- Concevoir la dynamique des formations informatiques des élèves du collège,
- Définir les modalités d'ouverture de la salle informatique en accès libre,
- De réaliser le nettoyage et la maintenance de la salle informatique et des ordinateurs,

Laurence dans sa mission cet hiver devait entre autre s'assurer du bon déroulement des différentes actions de Balla au centre informatique.

Notre collaboration avec Balla s'étant terminée en cours de route, nous avons décidé de remettre à plus tard les formations à Excel (février 2009) et que je prenne en charge la formation à Windows et à Word de niveau III (confirmation).

Balla avait réalisé les supports de cours de Windows et de Word par copier/coller en s'aidant des aides des logiciels. Difficile de les exploiter et de les distribuer ainsi.

Laurence a retravaillé sur celui de Windows et j'ai redéfini le contenu de la formation.

Ma mission a donc été la suivante :

- 20 heures de formation à Windows et à Word de niveau III (confirmation) pour 9 élèves dont 7 présents pour 7 postes informatiques,
- Mise en place du planning et de la fiche de présence,
- Réalisation du support de cours de Word,
- Modification du support de cours de Windows,
- Conception des exercices pratiques et corrections,
- Création de l'examen final, supervision et corrections,
- Réalisation des fichiers "objectifs et évaluations",
- Remise des attestations de formation et des notes,
- Mise à jour des passeports de formation.

La mise en route des prochaines formations

- Affiche pour avis d'inscription,
- Fiche de réservation,
- Fiche d'inscription,
- Tableau de suivi d'inscription.

De plus, en visitant l'IFM, j'ai décidé de prendre en charge le montage de leur machine à écrire, "Oympia traditionnel" mais avec un chariot de type A1 (1 mètre de long ou pas loin), et de réaliser la mise en route de leur photocopieuse.

Avec l'aide de Christophe Salvagnac, nous avons mis en place la machine à écrire ce qui en remerciement nous a permis de goûter aux légumes de l'IFM. Pour la photocopieuse, il a fallu attendre la réception de la cartouche d'encre (1 mois après l'appareil). Une fois mise en place, malheureusement à l'allumage la photocopieuse a une erreur et donc ne fonctionne pas.

Jean-François Losse ayant un contact chez Canon, nous allons les contacter par téléphone prochainement pour les dépanner. A suivre ...

Heureux de notre implication, le Directeur et le Directeur des Etudes de l'IFM, ont fait pas mal de publicité autour du service de formations informatiques. L'IFM n'a aucun ordinateur à disposition des élèves contre 6 actuellement au Centre culturel. Une formation du même type que celle nous proposons à Adjelhoc coûte 16 fois plus à Bamako.

Nous sommes victimes de notre succès. Les inscriptions pour la formation de premier niveau (débutant) à Windows et à Word sont donc si importantes que nous allons être obligés de les limiter, d'autant que des enseignants de l'école et du collège souhaitent suivre ce niveau. A ce jour (rien n'est définitif car tout évolue),

Projet pour le mois de septembre 2008

Deux sessions de formation de premier niveau à Windows et à Word.

Nous possédons 6 ordinateurs à Adjelhoc (j'en laisserai un de plus pour passer à 7).

Le stage se fera en binôme soit 14 stagiaires par groupe

- Du lundi au jeudi sur deux semaines, je boucle une session (de 24 heures par groupe).
- 3 heures le matin pour un groupe.
- 3 heures l'après-midi pour un autre groupe.
- Je renouvelle cette session sur les deux semaines suivantes.
- Je forme donc 56 personnes sur 1 mois.

Du vendredi au dimanche, je serai en brousse (Chouette).

Il me faudra prévoir 1 semaine avant de commencer car j'arriverai par Bamako (et je veux pouvoir faire de la maintenance sur les postes avant de commencer) et 3 jours après si je repars du même endroit.

Je souhaite formater tous les ordinateurs et réinstaller des systèmes d'exploitation simplifiés sous Windows 98, 2000 et XP en fonction des postes. Les mettre en réseau et installer une nouvelle imprimante. Cela permettrait de ne plus déplacer l'imprimante de la salle de formation vers la salle multimédia servant d'imprimante, de scanner et de photocopieuse.

Si nous trouvons d'autres ordinateurs portables, nous pourrions répondre à plus de demande ou tout simplement proposer aux stagiaires d'être seul devant les postes informatiques ce qui a été le cas cette année.

Je rappelle que les formations sont payantes, donc les stagiaires sont volontaires et que l'argent récolté arrive directement dans les caisses du centre culturel.

A ce propos, des acomptes pour les formations en septembre, vont être demandés au stagiaires, dès le mois de juin par Baye, directeur du centre culturel.

Autre idée : leur offrir une clef USB en fin de session.

Evidemment ces prévisions de formations doivent tenir compte des aléas du pays et de la vie des gens là bas. C'est à nous de nous adapter et pas le contraire et donc ce projet en septembre peut évoluer vers le haut ou être revu à la baisse.

Pascal