TeasyUp

Programme de formation

Technicien informatique.

Une semaine de cours, une semaine de terrain : soixante-dix heures pour intervenir en entreprise sur les postes, les réseaux et les utilisateurs.

La formation en bref.

Une formation courte et opérationnelle, construite à partir des interventions réellement menées par les techniciens de TeasyGo, la société de services informatiques du groupe Teasy.

70 h
35 h de cours et 35 h de travaux pratiques

10 jours
deux semaines consécutives, 7 h par jour

6
modules, chacun suivi de ses travaux pratiques

6 max.
stagiaires par session, en binômes

Public	Toute personne souhaitant devenir technicien informatique : reconversion, premier emploi, montée en compétence. Équipes informatiques internes des entreprises.
Prérequis	Aucun diplôme requis. Utilisation courante d'un ordinateur ; français lu, écrit et parlé. Les prérequis sont vérifiés lors d'un entretien de positionnement.
Modalité	Présentiel, en inter-entreprises ou en intra-entreprise. Horaires : 9 h – 12 h 30 et 13 h 30 – 17 h.
Lieu	Île-de-France. L'adresse est précisée dans la convocation. En intra-entreprise, dans les locaux du client si l'équipement le permet.
Délai d'accès	15 à 20 jours ouvrés entre la demande et l'entrée en formation, selon le calendrier des sessions et le financement.
Tarif	Sur devis, selon le format (inter ou intra) et le nombre de stagiaires.
Sanction	Attestation de fin de formation précisant les acquis. Formation non certifiante.
Formateur	Technicien expérimenté, intervenant pour TeasyGo sur des missions de déploiement, de maintenance et de support en entreprise.

Ce que vous saurez faire.

À l'issue de la formation, le stagiaire est capable de :

- identifier les composants d'un poste, diagnostiquer son démarrage et sa connexion réseau ;
- installer Windows 11, préparer et déployer un master, enregistrer un poste dans Autopilot ;
- migrer les données d'un utilisateur et livrer son poste ;
- conduire une intervention sur site, de l'ordre de mission au procès-verbal ;
- dépanner périphériques, imprimantes, postes d'encaissement et salles de réunion ;
- contrôler la sécurité d'un poste, sauvegarder et chiffrer les données ;
- réaliser un câblage, découper un réseau, configurer un switch et ses VLAN ;
- préparer une intervention en baie et réaliser un relevé WiFi ;
- traiter des tickets de support et gérer les comptes Active Directory et Microsoft 365 ;
- préparer, annoncer et tracer une tournée d'interventions.

Deux semaines, deux temps

Semaine 1

Les cours · 35 h

Six modules en présentiel, appuyés sur un support de cours illustré pour chaque module : schémas, photos, reproductions des outils, lexique à chaque page, fiche mémo et quiz.

Semaine 2

Le terrain · 35 h

Des travaux pratiques en binômes, chacun construit à partir d'un ordre de mission fictif, avec des pannes à trouver, des comptes-rendus et des procès-verbaux. La semaine s'ouvre sur un lancement et se termine par une mise en situation finale.

Une pédagogie tirée du terrain

Les ordres de mission, les procédures et les pannes des travaux pratiques reproduisent des situations rencontrées en intervention : déploiements, ouvertures et fermetures de magasins, remplacements de matériel, support utilisateurs. Toutes les données utilisées sont fictives.

Les dix jours, un par un.

Organisation type d'une session. L'ordre peut être ajusté selon le groupe, sans modifier les contenus ni les durées.

Semaine 1 · les cours		
Jour 1	Module 1 · Les fondamentaux du technicien	5 h
	Module 2 · Le poste de travail (début)	2 h
Jour 2	Module 2 · Le poste de travail (suite)	4 h
	Module 3 · L'intervention sur site (début)	3 h
Jour 3	Module 3 · L'intervention sur site (suite)	3 h
	Module 4 · La sécurité et les données (début)	4 h
Jour 4	Module 4 · La sécurité et les données (suite)	1 h
	Module 5 · Réseau, WiFi et datacenter (début)	6 h
Jour 5	Module 5 · Réseau, WiFi et datacenter (suite)	1 h
	Module 6 · Le support utilisateurs	6 h
Semaine 2 · le terrain		
Jour 6	Lancement : préparer et piloter sa mission	1 h 30
	Travaux pratiques du module 1	3 h
	Travaux pratiques du module 2 (début)	2 h 30
Jour 7	Travaux pratiques du module 2 (suite)	3 h 30
	Travaux pratiques du module 3 (début)	3 h 30
Jour 8	Travaux pratiques du module 3 (suite)	3 h 30
	Travaux pratiques du module 4	3 h 30
Jour 9	Travaux pratiques du module 5	7 h
Jour 10	Travaux pratiques du module 5 (fin)	1 h
	Travaux pratiques du module 6	4 h
	Mise en situation finale et bilan	2 h

Le contenu, module par module.

1 Les fondamentaux du technicien

Cours 5 h · TP 3 h

Cours

- Les composants d'un ordinateur et leur rôle ; mémoire vive, mémoire morte et stockage (HDD, SSD SATA, NVMe)
- Les connecteurs ; le système d'exploitation, le BIOS, l'UEFI et le démarrage
- Les bases du réseau : adresse IP, masque, passerelle, DNS, DHCP
- Les outils du technicien : consoles Windows, invite de commandes, méthode de diagnostic réseau

Travaux pratiques

- Ouvrir un ordinateur et en faire l'inventaire
- Créer une clé de démarrage, accéder au BIOS et à l'UEFI, corriger l'ordre de démarrage
- Régler une adresse IP fixe et localiser une panne réseau

2 Le poste de travail

Cours 6 h · TP 6 h

Cours

- Installer Windows 11 depuis une clé ; la masterisation : mode audit, Sysprep, capture et déploiement
- Le déploiement moderne : Windows Autopilot, empreinte matérielle, Intune
- Pilotes et logiciels métier ; Mac et Linux ; les mobiles en entreprise
- Migrer les données d'un utilisateur et livrer son poste

Travaux pratiques

- Créer la clé avec Rufus et installer Windows 11 Professionnel
- Créer, capturer et déployer un master
- Récupérer l'empreinte d'un poste (méthode OOBE et PowerShell) et l'enregistrer dans Autopilot
- Migrer un utilisateur et faire signer le procès-verbal de livraison

3 L'intervention sur site

Cours 6 h · TP 7 h

Cours

- Le déroulé d'une intervention, de l'ordre de mission au procès-verbal ; le compte-rendu
- Diagnostiquer avec méthode ; dépanner un périphérique ; WinRE et le mode sans échec
- Installer et dépanner une imprimante réseau
- Le poste d'encaissement ; l'audiovisuel et les salles de réunion ; la maintenance préventive

Travaux pratiques

- Une intervention de A à Z, avec appels au support et code de clôture
- Réparer un démarrage sans perte de données
- Installer une imprimante réseau et la dépanner
- Ouvrir un poste d'encaissement étude de cas et vidéos
- Fermer un magasin et remplir le procès-verbal ; recetter une salle de réunion

4 La sécurité et les données

Cours 5 h · TP 3 h 30

Cours

- Les menaces, dont l'hameçonnage ; la protection intégrée à Windows
- Comptes, mots de passe et double authentification
- La sauvegarde 3-2-1, le NAS, le RAID ; partager et transférer en sécurité
- Le chiffrement BitLocker ; les bons réflexes face à une attaque

Travaux pratiques

- Auditer la sécurité d'un poste et rédiger le rapport
- Démasquer l'hameçonnage et réagir après un clic
- Mettre en service un NAS en miroir, sauvegarder et restaurer NAS virtuel
- Chiffrer un poste avec BitLocker, le déverrouiller et suspendre la protection

5 Réseau, WiFi et datacenter

Cours 7 h · TP 8 h

Cours

- Les couches du réseau ; câbles cuivre et fibre ; le binaire et les sous-réseaux
- Switchs, VLAN et PoE ; configurer un équipement en ligne de commande
- La baie, le brassage, l'étiquetage ; le serveur et l'onduleur
- Le WiFi : bandes, qualité du signal, audit et réglages

Travaux pratiques

- Sertir, tester et étiqueter un câble
- Découper un réseau et le valider dans Packet Tracer
- Configurer un switch en console et créer des VLAN
- Intervenir en datacenter **étude de cas et vidéos**
- Réaliser un relevé WiFi avec Ekahau et son rapport

6 Le support utilisateurs

Cours 6 h · TP 4 h

Cours

- Les niveaux de support, la priorité, la vie d'un ticket ; la relation utilisateur
- Active Directory : comptes, groupes, droits, stratégies de groupe
- Microsoft 365 et Entra ID : licences, arrivée et départ d'un collaborateur
- Dépanner Outlook, Teams et OneDrive

Travaux pratiques

- Une matinée au support : trier, appeler, tracer
- Gérer les comptes et les accès dans Active Directory
- Dérouler une arrivée et un départ dans Microsoft 365
- Rédiger un compte-rendu en anglais

+ Lancement et mise en situation finale

TP 1 h 30 + 2 h

- **Lancement :** lire un ordre de mission, préparer le kit, retirer et renvoyer une pièce, annoncer son arrivée, utiliser les codes d'exception.
- **Mise en situation finale :** une tournée de deux interventions menée seul, de la préparation au compte-rendu, évaluée sur une grille individuelle.

Comment la formation se déroule.

Méthodes pédagogiques

Exposés illustrés et interactifs, démonstrations, études de cas, travaux pratiques en binômes sur ordres de mission fictifs, jeux de rôle (appels au support, échanges avec l'utilisateur), vidéos de démonstration sélectionnées par le formateur pour les gestes réalisés sur du matériel absent du laboratoire.

Moyens techniques

- Postes de travail sous Windows 11 Professionnel, imprimante réseau, écran de salle de réunion et webcam
- Switch administrable, câble console, outillage de câblage et testeur
- Capteur et logiciel de relevé WiFi Ekahau
- Machines virtuelles : NAS TrueNAS, serveur Active Directory
- Tenant Microsoft 365 et Intune dédié à la formation ; simulateur Cisco Packet Tracer
- Pour chaque stagiaire : six supports de cours et les fiches de travaux pratiques

Suivi et évaluation

AVANT

Positionnement

Entretien et questionnaire pour vérifier les prérequis et adapter le parcours.

PENDANT

Évaluation continue

Quiz de fin de module, critères de réussite et grille d'évaluation pour chaque module de travaux pratiques, auto-évaluation du stagiaire.

À LA FIN

Mise en situation

Tournée de deux interventions évaluée sur une grille individuelle en cinq blocs ; bilan de la semaine.

Feuilles d'émargement par demi-journée. Questionnaire de satisfaction à la fin de la formation, puis suivi à six mois. Remise d'une **attestation de fin de formation** indiquant les objectifs atteints.

Infos pratiques.

Accès et inscription

Demande par e-mail à contact@teasyup.fr, réponse sous deux jours ouvrés, entretien de positionnement, devis puis convocation écrite.

Financement

Formation non éligible au CPF. Financement possible par l'OPCO de l'employeur, France Travail ou le plan de développement des compétences. Nous étudions chaque situation avec vous.

Handicap

Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Le référent handicap étudie les aménagements, en lien si besoin avec l'Agefiph, Cap emploi ou la MDPH : contact@teasyup.fr.

Réclamations

Une difficulté avant, pendant ou après la formation : écrivez à contact@teasyup.fr. Accusé de réception sous deux jours ouvrés, réponse sous dix jours ouvrés.

Contact

contact@teasyup.fr
teasyup.fr

Nos résultats

10
techniciens formés

9,1/10
satisfaction

90 %
vont au bout du parcours

8/10
en poste à six mois

Qualiopi processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

TeasyUp, organisme de formation certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre des catégories d'actions suivantes : **actions de formation, bilans de compétences, actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience**. SIREN 925 206 450 · 14 allée des Plumeraies, 93330 Neuilly-sur-Marne · Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11931080693 auprès du préfet de la région Île-de-France. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

Programme mis à jour en octobre 2026.