
Programme de Formation

Formation Administration Windows Server - Infrastructure Microsoft

Organisation

Durée : 28 heures

Mode d'organisation : Mixte

Contenu pédagogique

Public visé

Profils concernés :
Professionnels souhaitant développer leurs compétences dans ce domaine, managers, collaborateurs, consultants, toute personne concernée par cette thématique dans son activité.
Cette formation s'adresse à vous si :

- Vous souhaitez acquérir de nouvelles compétences
- Vous devez répondre à des exigences professionnelles
- Vous voulez évoluer dans votre fonction
- Vous cherchez à améliorer vos pratiques



Objectifs pédagogiques

- Maîtriser les fondamentaux de administration windows server
- Appliquer les méthodes et bonnes pratiques
- Acquérir les compétences opérationnelles clés
- Mettre en œuvre les apprentissages sur des cas concrets
- Construire son plan d'action de mise en application



Description

Module 1 : Introduction à Administration Windows Server

Durée : 7h

Objectif opérationnel : Maîtriser les fondamentaux et disposer d'une vision globale du sujet pour aborder sereinement les aspects plus techniques.

Contenu :

- Introduction à Administration Windows Server
- Contexte et enjeux
- Concepts fondamentaux
- Premières applications
- Exercices de découverte

Mise en pratique : Exercices d'application sur des cas concrets
Livable : Support de formation complet

Module 2 : Approfondissement technique et méthodologique

Durée : 7h



Objectif opérationnel : Développer les compétences techniques nécessaires et maîtriser les outils et méthodes professionnels.

Contenu :

- Méthodologie et outils
- Méthodes clés
- Outils et bonnes pratiques
- Cas d'application
- Exercices pratiques
- Approfondissement
- Techniques avancées
- Cas complexes

Mise en pratique : Études de cas en sous-groupes
Livrable : Fiches mémo

Module 3 : Mise en application et cas complexes

Durée : 7h

Objectif opérationnel : Appliquer l'ensemble des acquis sur des situations complexes et développer votre autonomie.

Contenu :

- Perfectionnement
- Points d'expertise
- Cas spécifiques
- Exercices approfondis
- Échanges participants
- Jours 3 à 4 : Mise en pratique
- Projet pratique fil rouge
- Cas d'application métier

Mise en pratique : Mises en situation professionnelles
Livrable : Plan d'action personnalisé

Module 4 : Synthèse, évaluation et plan d'action

Durée : 7h

Objectif opérationnel : Valider l'ensemble des compétences acquises et construire un plan d'action opérationnel pour le retour en poste.

Contenu :

- Synthèse des apprentissages clés
- Retours d'expérience et partage de bonnes pratiques entre participants
- Évaluation des compétences acquises
- Construction du plan d'action individuel
- Présentation des ressources complémentaires disponibles

Mise en pratique : Formalisation du plan d'action avec objectifs SMART, identification des ressources nécessaires et définition du calendrier de déploiement.

Livrable : Plan d'action complet et personnalisé, incluant les objectifs à court et moyen terme, les indicateurs de suivi et les points d'étape



Prérequis

Aucune connaissance préalable du sujet n'est requise. Être à l'aise avec l'utilisation d'un ordinateur.



Modalités pédagogiques

Formation 100% pratique sur poste informatique. Démonstrations et exercices immédiats. Chaque participant travaille sur son propre ordinateur. Exercices progressifs sur données réalistes. Support numérique fourni.



Moyens et supports pédagogiques

Salle de formation équipée. Support de cours. Matériel pédagogique adapté.



Modalités d'évaluation et de suivi

- Évaluation des acquis (exercices, quiz)
- Mise en situation pratique
- Évaluation de satisfaction
- Attestation de fin de formation



Informations sur l'admission

Inscription jusqu'à 14 jours avant le début. Délai : 2 à 4 semaines.



Informations sur l'accessibilité

Formation accessible aux PSH. Contact référent handicap : referent.handicap@akademiaformation.com