

AFRAMP FORMATION



Durée Totale 139 jours – 967 heures – 35 heures par semaine
Enseignement : 567 heures alternance entreprise 400 heures.

Dates du cursus CQP

Enseignement et alternance du 5 décembre 2011 au 29 juin 2012

Dispositif de formation avec alternance entreprise

Présentation au passage de la certification auprès d'un jury organisé par le FAFIEC

Mission

L'Administrateur de Bases de Données a pour mission d'organiser, de concevoir et de développer une ou plusieurs bases de données

Objectifs

Acquérir les compétences minimales requises pour toutes les activités liées à l'emploi d'Administrateur de Bases de Données
Organiser, concevoir et développer une ou plusieurs bases de données, en vue de gérer les informations internes à une entreprise ou une organisation, en stockant ces données dans un environnement informatique sécurisé

Capacités visées et niveau de sortie

Ses activités le conduisent à répondre à l'évolution des besoins de l'entreprise tout en veillant à la cohérence des données, qui doivent être accessibles et adaptées selon le profil des utilisateurs.

Niveau II enregistré au RNCP

Public cible

Demandeurs d'emploi ou salariés d'entreprise (en congé individuel de formation ou sous plan de formation entreprise)

Pré-requis

Niveau III : BAC +2

Avoir suivi un cursus de niveau 3 en informatique de gestion ou industrielle.

Méthodes pédagogiques

Exposé ou démonstration ou interrogation ...
Pédagogie de l'action
Manipulation de découverte
Apport théorique et échanges d'expériences
Exercice récapitulatif
Exercice de synthèse en fin de séquence

Recrutement et Informations

Envoi d'un Cv et d'une lettre de motivation à l'adresse ci-dessous pour une convocation à une réunion d'information et de sélection (entretiens et tests) afin d'entrer en formation.

Tel : 01 57 14 05 90

E mail : sgasq@demos.fr

Frais de dossier : 150 euros

PROGRAMME DE FORMATION**Module 1 Intégration** **14 heures**

Explication du parcours de formation, des modalités de suivi et d'évaluation
Techniques d'apprentissage en formation présentielle et en entreprise
Gestion du temps, Efficacité personnelle

Module 2 Système d'information **119 heures**

Place des Bases de données dans l'analyse et la conception des SI
Méthodes de conception
Les outils d'aide à la conception

Module 3 Conception et administration des bases de données **189 heures**

Les langages liés aux SGBD
Les règles de gestion des bases de données
Tests d'intégration et de migration
L'administration des bases de données
L'optimisation des bases de données
Présentation et pratique de Business Object

Module 4 Systèmes, réseaux, sécurité et autres SGBD **84 heures**

Les systèmes d'exploitation
Les architectures réseaux
Le paramétrage et les droits d'accès aux utilisateurs
Quelques références en matière de SGBD

Module 5 Services **28 heures**

Assistance et formation des utilisateurs
Sauvegarde et restauration

Module 6 Transverse **98 heures**

Assistance et formation des utilisateurs
Sauvegarde et restauration

Module 7 Les Techniques de Recherche d'Emploi **35 heures**

Techniques de recherche d'emploi : déroulement de l'entretien de recrutement téléphonique et présentiel
Réactualisation des C.V et lettres de motivations, recherches sur INTERNET
Positionnement métier : déroulement de l'entretien d'évolution.
Analyse individualisée des compétences professionnelles par un bilan personnel du passé professionnel et des objectifs attendus dans un projet de reprise d'activité