



## TERMES DE REFERENCES

### Programme d'Appui à la Qualité de l'Enseignement Supérieur (Prêt BIRD n° 7392 – TN)

#### PROJET ( PAQ – CG ) AMELIORATION DE LA GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE DE L'UNIVERSITE EZ-ZITOUNA

#### **ACTION : Formation en Administration du système réseau**

En vertu de l'accord de prêt n° 7392-TN, conclu entre le Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche Scientifique et de la Technologie (MESRST) et la Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement, en vue de contribuer au financement du Projet d'Appui à la Qualité de l'Enseignement Supérieur (PAQ), l'Université Ez-zitouna a bénéficié d'une allocation pour la mise en œuvre de son projet d'amélioration de la capacité de gestion (PAQ-CG) intitulé "AMELIORATION DE LA GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE DE L'UNIVERSITE EZ-ZITOUNA", dont l'exécution s'étalera sur vingt quatre (24) mois.

Cette action concernera la formation des techniciens de l'Université et des institutions qui en relèvent et portera sur les thèmes suivants :

1. Administration du système réseau,
2. Sécurité réseau,
3. administration du portail : Share Point.

Cette formation permettra aux apprenants la maîtrise des nouvelles technologies relatives au maintien des serveurs et des applications rattachées. L'administration du portail informatique doit nécessairement être assurée par des compétences confirmées et formées sur des outils spécifiques dans l'environnement de Microsoft.

Il y a lieu de signaler que le choix de Microsoft a été dicté par la convention signée entre le Ministère l'Enseignement Supérieur, de la Recherche Scientifique et de la Technologie et Microsoft pour une utilisation de ses produits en libre service.

## **OBJECTIFS GENERAUX**

Cette action présente un aspect purement technique et d'importance capitale pour la pérennité de ce projet. L'hébergement des différentes applications sera assuré dans des serveurs sous environnement Windows. Les systèmes qui seront utilisés (Windows Server, Share Point, Sécurité, ...) doivent être administrés par des compétences techniques disposant d'une maîtrise totale de ces environnements. Cette maîtrise ne peut être acquise que par des formations ciblées.

## **BENEFICIAIRES ET CALENDRIER DE LA FORMATION**

Les quatre (4) techniciens concernés par cette formation suivront les différents modules de la formation en alternance de deux personnes sur quatre.

Vu le degré d'importance de ces modules d'administration, la période de formation s'étalera sur six mois au maximum à partir du mois de Janvier 2010 et après signature, éventuellement, du contrat. Cette formation sera assurée sous forme de cycles ou de cours dont chacun ne dépassera pas cinq jours au maximum. Chaque thème cité ci-dessus de cette formation peut faire l'objet de plusieurs cours.

## **LIEU DE LA FORMATION**

Cette formation sera assurée à Tunis dans les locaux du consultant. Le consultant est tenu de préciser la logistique mise à la disposition de chaque participant. Les logiciels de simulation seront pédagogiquement les plus appropriés pour cette formation.

## **CONTENU ET APPROCHE METHODOLOGIQUE**

La formation doit être assurée par la projection des slides accompagnés de supports individuels de formation. Le contenu doit combiner les notions théoriques et les cas pratiques. Chaque consultant est tenu de préciser une offre qui couvre les différents thèmes. Le nombre de jours et les spécificités relatives à chaque cycle doivent être précisés.

Les thèmes à développer doivent couvrir les aspects suivants :

### **A- Administration système :**

- Installation, configuration et administration des environnements Microsoft Windows server 2003 ou version plus récente ;
- Installation et configuration du système d'exploitation Vista ;
- Installation et mise en place de la notion d'Active directory.

### **B- Administration portail : Share Point**

- Implémentation du Microsoft Windows Share Point ;
- Administration des outils Share Point.

### **C- Sécurité Serveur Réseau**

- Concept de la sécurité pour les réseaux Microsoft ;
- Implémentation et mise en service.

Des ateliers de travail doivent être planifiés dans ce cadre pour une meilleure assimilation de ces techniques.

## **RESULTATS ATTENDUS**

Les attentes de cette formation pour la population sélectionnée doivent être ciblées dans ce sens :

- Une maîtrise totale de l'environnement technique qui constitue le noyau de fonctionnement des différentes applications à mettre en place ;
- Se doter des connaissances nécessaires pour le bon fonctionnement des systèmes ;
- Etre capable d'assister les utilisateurs en cas de difficulté ou incident technique ;
- Assurer la maintenance du système d'information à mettre en place. La tolérance d'arrêt doit être réduite au maximum pour assurer une disponibilité totale des informations aux différents utilisateurs ;

- Etre capable de mettre à jour les informations dynamiques du site web et des applications partagées entre les différents utilisateurs ;
- Etre en mesure de sécuriser les données par des sauvegardes périodiques et des intrusions externes non autorisées ;
- Etre capable de maintenir le système des serveurs mis en place sous environnement Windows.

### **QUALIFICATIONS ET PROFIL DU CONSULTANT**

Vu les thèmes abordés dans cette formation et qui nécessite une spécialisation de l'intervenant pour chacun de ces thèmes, il est exigé que le soumissionnaire doit disposer de formateurs certifiés Microsoft dans les thèmes précisés.

Les critères de choix seront basés principalement sur :

- le degré d'expertise du consultant ;
- la certification des formateurs pour ces formations ;
- la logistique mise en place pour le déroulement de la formation ;
- le coût de la formation.

Le contenu de la formation a été précisé de manière exhaustive et chaque consultant est tenu de nous fournir une proposition qui convient au mieux à ce contenu et en concordance avec les offres de formation dont il dispose.

### **DOCUMENTS EXIGES**

Le consultant est tenu à fournir à l'Université :

- la présentation du contenu de la formation qui doit être livrée à l'Université et validée en commun accord ;
- les supports de cours au nombre suffisant pour chacun ;
- la fiche d'émargement signée par les participants ;
- le planning de formation et les prix de chaque session ;
- un CV de chaque intervenant pour les modules à animer ;
- une fiche d'évaluation remplie par les apprenants à la fin de la formation.