

Remilien giovanny  
System Numerique

LP Chateauboeuf

PFMP 5

Du 24 Janvier au 23 fevrier

Année scolaire 2021-2022

## **C.N.F.P.T**

Délégation Régionale-Maison des collectivités

Tuteur: Monsieur Pascal SAINT-CYR

Responsable : Madame PUJAR Arlette



# Sommaire



• Remerciements	P1
Introduction	P2
Présentation de l'Entreprise	P3 a 13
Journal de Bord	P14
Etude de Cas	P15
Conclusion	P16
Attestation de Stage	P17

# Remerciements

- Je remercie Mr SAINT-CYR Pascal et Madame Pujar de m'avoir accepté en Stage pour la seconde fois au CNFPT pour ma période de Stage.

Ainsi qu'à tous les employés avec lesquels j'ai pu travailler.

# Introduction

- Giovanni Remilien

Age: 16 ans

En 1er SN

- C.N.F.P.T

Responsable: Mr Domergue

Tuteur: Pascal SAINT-CYR

-Maintenances de servers et PC

- Mise en place d'écrans d'affichage.



# Quesque le CNFPT ?

(centre national de la fonction publique territorial)

Adresse: Délégation Régionale-Maison des collectivités

Telephone : 0596 702 070

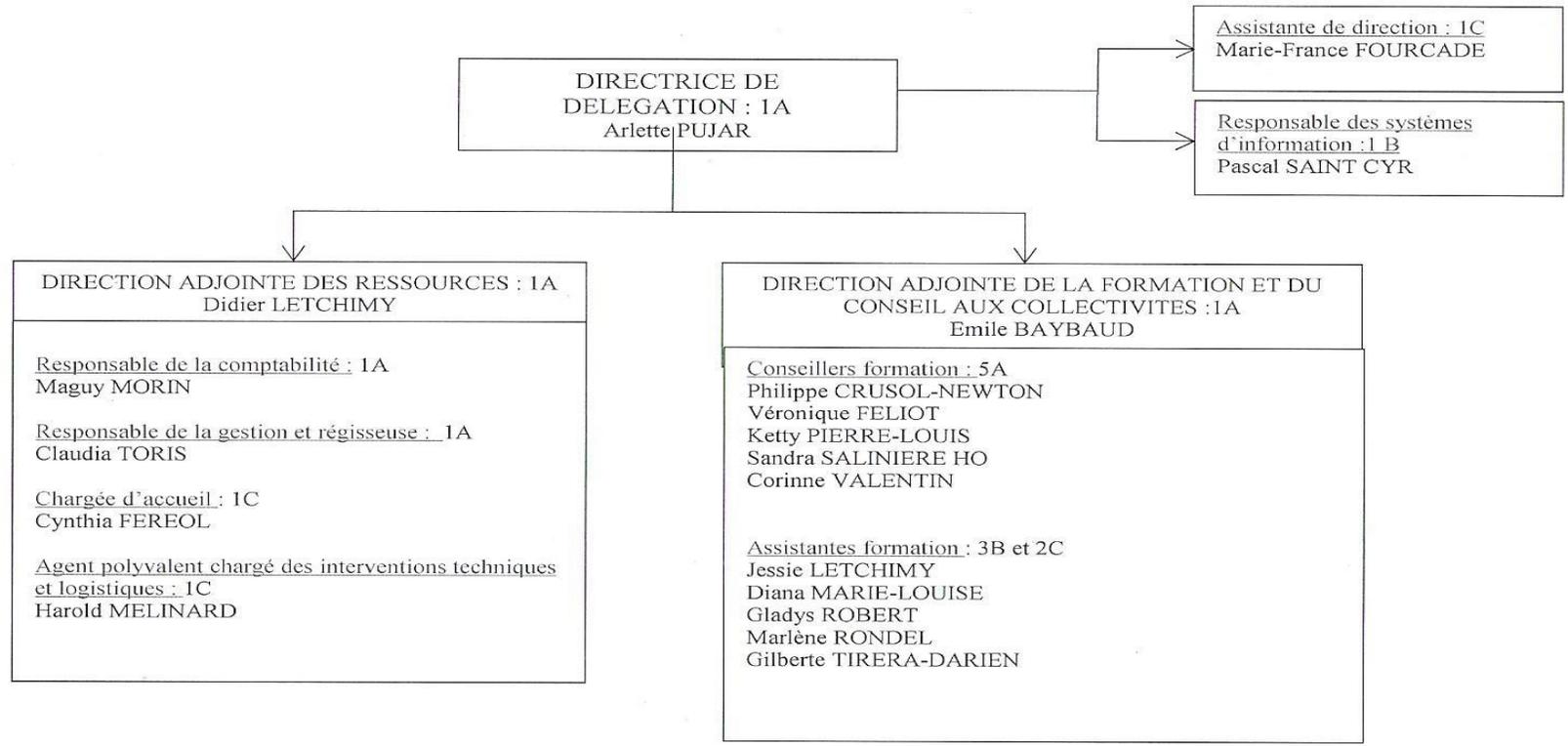
- Le CNFPT est un Etablissement Public à caractère administratif qui s'occupe de mettre en place des formations pour quasiment tous les métiers avec au moins 250 différentes formations pour permettre aux candidats qui décide d'y participer de soit mettre à jour leurs compétences dans leurs domaine, soit monter en grade et obtenir un meilleur poste au sein de leur entreprise ou carrément de changer de métier .

Le siège social du CNFPT se trouve en France , il y a aussi d'autres branches situé en Guyane ou en Guadeloupe qui en tout compte au moins 42 848 Employés.





Délégation Martinique





## Les 3 Sections de l'entreprise

- Le C.N.F.P.T a pour but de mettre en œuvres de formations sur un large catalogue de métiers ,  
Mais pour mettre tout cela en place les missions sont répartie en trois grande sections qui se répartissent le travail et communique entre elle pour planifier , financer, gérer les candidatures et engager un spécialiste pour donner les cours.

# La Finance

- Ceux qui s'occupe de la finance en général décide des fonds qui seront mis en place pour certaines formations qui peuvent demander l'achat de matériel ou de locations de locaux le temps de la formations.

Ex:

\*Stand de Tirs: pour la formation de policier.

\*Voitures, Camions , Bus : Pour la formations de chauffeur routier.

\*Ustensile de cuisine : Pour la formation restaurateur .



# Informations

- Dans la sections informations ils s'occupent uniquement de recevoir les demande de candidatures .

Et de avec planifier les dates et la salle en fonctions du nombre de candidats et de la formation.

# Formations

- Et pour finir la Formations; Eux se charge de rentrer en contact avec un spécialiste volontaires pour enseigner dans la formations correspondante avec sa profession.

Ils échange beaucoup avec la section informations pour fournir les dates et avec la section finance pour la rémunération du spécialiste.





# Le Réseaux du CNFPT

- Ils possède une salle informatique comprenant 10 postes fixe , des portables et des vidéo projecteurs qui sont tous sur le même réseaux.

Les postes , portables et vidéo projecteurs sont relié par des câbles RJ 45 a plusieurs switches qui elles mem sont reliaer a un NAS (Network Attached Storage).



# Les NAS et Leurs Sauvegardes

- Dans Leur réseaux il y a plusieurs Nas (3 en tout) et effectuent chacun une sauvegarde différentes.  
Car il y a plusieurs type de sauvegardes.

Parmi les différents type de sauvegarde il y a :

- \* **Sauvegarde Complete** : Elle consiste à copier l'ensemble des fichiers et dossiers d'un système.
- \* **Sauvegardes Incrémentale** : celle-ci consiste à faire une première copie complète et chaque sauvegardes qui Vien après permettent d'enregistrer les Modifications apportés depuis la dernière copie



# Journal De Bord

<b>Taches</b>	<b>Lieu</b>	<b>Fréquences et Durée</b>	Observateur	Aidé	Autonome
<b>Installations de pilotes et mise à jour clients</b>	<b>Dans tous le bâtiment Principale</b>	<b>En permanence 2-3h</b>		<b>X</b>	<b>X</b>
<b>Paramétrage et configuration d'écrans d'affichage automatique</b>	<b>Dans les bureau du bâtiment secondaire</b>	<b>1 Fois par jour 3 semaines</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	

# Etude de Cas : Mise en service des écrans d'affichage

## LES PROBLÈMES RENCONTRÉS AVEC LES ÉCRANS D'AFFICHAGE AUTONOME

- Après une commande datant de plusieurs semaines avant mon stage , les écrans d'affichage sont arrivé et le premier problème rencontré était que ils n'étais pas tous exactement pareil et fonctionnait sous différents système d'exploitation.
  - L'heure se configurait automatiquement sur celle de France.
  - Ducoup quand on réglait pour un éveil a 7h30 l'écran s'allumait quand il était 7h30 en France.
  - Certains avait des ports HDMI défectueux qui fonctionnait 1 fois sur 2.
  - Il y avait aussi un problème d'affichage ou l'écran clignotait toute les secondes.

## LES CORRECTIONS ET TESTS EFFECTUER

- D'après ce que m'as expliqué mon tuteur le problème de réglages automatique de l'heure venait du bios qui se mettait à jour dès que il est connecter sur le réseaux , donc nous avons désactiver cela.
  - Pour le problème des HDMI pour des raisons inconnue ils ont arrêté de mal fonctionner tout seule.
  - Mais parcontre pour l'écran qui clignote je ne sais pas puisque mon stage s'est finit avant que l'on trouve la raison pourquoi cela arrivait.

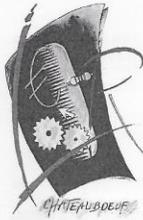
# Conclusion

- Pour un deuxième stage dans cette entreprise je m'attendais à refaire la même chose que la première fois et n'apprendre rien de nouveaux mais non.  
Le rythme de travail est convenable, conditions de travail sont agréables aussi et l'hygiène est très respectée avec du gel hydroalcoolique un peu partout.

Les employés sont tous amicaux et gentils ce qui rend le travail moins pénible dans certains cas. Étant donné que j'aime bien parquer on bouge souvent et rester dans un bureau pendant plusieurs heures n'est pas ce que je préfère, j'ai appris à mieux utiliser les logiciels comme Excel, Word, etc grâce aux guides que j'ai dû concevoir.

Pour mon prochain PFMP j'envisage un stage dans la fibre optique pour en apprendre plus dessus, car je pense pencher pour un métier dans ce secteur-là.

# CONVENTION de P.F.M.P LYCEE - ENTREPRISE



Pour l'ANNÉ SCOLAIRE 2021 - 2022

(Mise à jour du 18/10/2021)

Lycée Professionnel Régional de CHATEAUBOEUF  
Rue Raymond LABAT  
BP 30055  
97256 Fort-de-France - Cedex  
☎ 0596 75 40 50 - 📠 0596 75 48 11  
✉ ce.9720501m@ac-martinique.fr



MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE



## Entre

L'Entreprise : **CNFPT Délégation Martinique**

Siège Social : **Maison des collectivités ZAC de l'étang z'abricot BP674, 97264 Fort de France cedex**

☎ : 0596 362616

E-mail : arlette.pujr@cnfpt.fr

Représentée par : **Arlette Pujar**

Fonction : directrice régionale

Adresse du lieu de formation : **ZAC de l'étang z'abricot BP674, 97264 Fort de France cedex**

Tuteur de l'élève : **Pascal St-cyr**

Fonction : responsable magasin

☎ : 0596 21 23 07

E-mail : pascal.saintcyr@cnfpt.fr

## Et

Le **Lycée Professionnel de CHATEAUBOEUF**,

Représenté par **Monsieur Alain THEODORE, son Proviseur**

qui a désigné : Mr, Mme : Domergue , professeur référent de l'élève : Remelien Giovanni

Téléphone : +596 596 75 40 50

E-mail :

## Au bénéfice de l'élève :

Nom : **Remilien**

Prénom : Giovanni

Né (e) le : 08/08/2005

Classe : **1SN2**

Professeur Principal : Delbois Lory

Adresse : Pierre Champs , chateauboeuf bois de ville ,Fort de france

Tél : +06 96 04 89 69

E-mail :

## Pour la durée :

Du : 31 janvier 2022 AU : vendredi 25 février 2022

Soit l'équivalent de 20 jours, soit 4 semaines

## ARTICLE 17 : Avantages offerts par l'organisation d'accueil

Conformément à l'article L.124-13 du Code de l'Éducation, l'élève en formation a accès au restaurant d'entreprise ou aux titres-restaurant prévus à l'article L.3262-1 du Code du Travail, dans les mêmes conditions que les salariés. Il bénéficie également de la prise en charge des frais de transport prévue à l'article L. 3261-2 du même code.

## ARTICLE 18 : Attestation de stage

À l'issue de la période de formation en milieu professionnel, le responsable de l'organisation d'accueil délivre une attestation conforme à l'attestation-type figurant dans la présente convention.

Fait à Fort-de-France en 3 exemplaires, le : ..... 2021-2022

Lu et approuvé :

<p>Le <b>Proviseur</b> du Lycée Professionnel de Chateaubœuf</p>  <p>M. Mme : ..... Signature : <i>Delbois Lory</i></p>	<p>Le <b>Représentant</b> de l'organisation d'accueil</p> <p>M. Mme : ..... Signature : <i>Arlette Pujar</i></p>														
<p>Le <b>Professeur référent</b> du Lycée Professionnel de Chateaubœuf</p> <p>M. Mme : ..... Signature : <i>Delbois Lory</i></p>	<p>Le <b>Tuteur Professionnel</b></p> <p>M. Mme : ..... Signature :</p>														
<p>Le <b>Parent</b> ou l'élève si majeur</p> <p>M. Mme : ..... Signature :</p>	<p><b>HORAIRES</b></p> <table border="1"> <tr> <td>Lundi</td> <td>7 h30 -14 h30 7h</td> </tr> <tr> <td>Mardi</td> <td>7 h30 -14 h30 7h</td> </tr> <tr> <td>Mercredi</td> <td>7 h30 -14 h30 7h</td> </tr> <tr> <td>Jeudi</td> <td>7 h30 -14 h30 7h</td> </tr> <tr> <td>Vendredi</td> <td>7 h30 -14 h30 7h</td> </tr> <tr> <td>Samedi</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Dimanche</td> <td></td> </tr> </table> <p>Soit une <b>Durée hebdomadaire de : 35h</b></p>	Lundi	7 h30 -14 h30 7h	Mardi	7 h30 -14 h30 7h	Mercredi	7 h30 -14 h30 7h	Jeudi	7 h30 -14 h30 7h	Vendredi	7 h30 -14 h30 7h	Samedi		Dimanche	
Lundi	7 h30 -14 h30 7h														
Mardi	7 h30 -14 h30 7h														
Mercredi	7 h30 -14 h30 7h														
Jeudi	7 h30 -14 h30 7h														
Vendredi	7 h30 -14 h30 7h														
Samedi															
Dimanche															