

## FICHE DE POSTE ANIMATEUR.TRICE/FORMATEUR.TRICE INFORMATIQUE

Ce poste comporte 4 grandes missions :

- 1) l'animation d'un point cyb intégré à une structure info jeunesse
- 2) des ateliers de formation pour lutter contre l'e-lectronisme (e-administration, internet...)
- 3) La formation et l'accompagnement de jeunes seniors vers l'animation de ces ateliers
- 4) la gestion et l'entretien interne des systèmes et du parc informatique

### **1) Animation d'un Point Cyb**

Inclus dans le dispositif d'Information Jeunesse et dans la prévention du « bien vieillir » elle comprends quatre objectifs :

- ▶ améliorer l'accès à l'information par l'intermédiaire des nouvelles technologies,
- ▶ créer des cyber-services de proximité et en permettre l'initiation,
- ▶ favoriser l'expression et la citoyenneté des jeunes,
- ▶ développer les pratiques artistiques et culturelles grâce à l'outil multimédia.

#### ➤ Accueil des usagers :

En lien avec l'informateur.trice jeunesse, l'animateur.trice Point Cyb participe à l'accueil des usagers du Bureau information Jeunesse et du point Cyb.

Il. elle aide les usagers à l'utilisation des ordinateurs (recherche, rédaction de CV, lettres de motivation...). Il.elle, veille aux respects entre les usagers, au respect des lieux et du matériel et fait respecter le règlement.

Une fois par mois, dans le cadre de la Foire aux Questions, il. elle reçoit les personnes demandeuses pour les aider dans l'utilisation de leur ordinateur.

L'animateur.trice du Point Cyb renseigne les données statistiques Info Jeunesse sur le portail en ligne de toutes personnes fréquentant le Point Cyb.

L'animateur.trice du Point Cyb consulte régulièrement l'historique des ordinateurs en accès libre et, si nécessaire, intervient auprès des usagers qui iraient sur des sites interdits par le règlement.

Il, elle informe la ou le responsable de pôle et/ou le ou la directeur.trice de tout incident.

#### ➤ Matériel :

L'animateur.trice du Point Cyb vérifie le bon état de l'équipement.

Il, elle tient à jour l'inventaire, fait les bons de commande pour renouveler le matériel si nécessaire.

L'animateur.trice « nettoie » régulièrement les ordinateurs (claviers, écrans, casques, souris...) et veille à la propreté des lieux, prévient le ou la responsable de pôle et/ou le ou la directeur.trice en cas de problème.

L'animateur.trice du point Cyb s'assure régulièrement qu'aucun fichier ou logiciel ait été installé sur les ordinateurs en accès libre, il, elle contrôle les historiques.

## **2) Ateliers de formation et d'initiation pour lutter contre l'e-lectronisme**

Tout au long de l'année, dans le cadre des missions de réduction de la fracture numérique, l'animateur.trice du point cyb propose des ateliers d'initiation informatique :

- informatique ;
- internet ;
- Word et Excel.
- application sur Android (tablettes, téléphones...)

Pour ce faire il.elle établit un programme pédagogique qui décrit précisément le contenu des séances qu'il.elle fait valider par sa hiérarchie. Il.elle met à jour les fiches pédagogiques afférentes et rédige les articles de communication qui permette de promouvoir ces ateliers auprès du public.

En lien avec les services de l'association, l'animateur.trice du Point Cyb veille aux déroulements des inscriptions des bénéficiaires des cours et effectue le suivi administratif (courrier, relances..).

Il.elle effectue les évaluations et les bilans de chaque action et contribue à l'élaboration des demandes de subventions afférentes à ces missions.

A l'occasion des vacances scolaires, l'animateur.trice du Point Cyb établit un programme de stage informatique adapté à un public d'enfant ou d'adolescent. Le déroulé de séance est rédigé et proposé à l'approbation de la hiérarchie.

L'animateur.trice du Point Cyb met à jour les fiches pédagogiques afférentes et rédige les articles de communication qui permettent de promouvoir ces actions auprès du public.

## **3) formation et accompagnement de jeunes séniors vers l'animation d'ateliers**

Dans le cadre du projet du « bien vieillir » il. elle forme et accompagne des jeunes retraités bénévoles pour encadrer ces ateliers.

Pour cela il.elle met en œuvre les conditions d'un suivi adaptées à chacun en fonction de ses connaissances et de sa capacité à transmettre.

## **4) Entretien du parc informatique de l'association et participation au fonctionnement général**

L'animateur.trice participe à la réunion d'équipe hebdomadaire.

Au quotidien, l'animateur.trice du Point Cyb soutient l'équipe en terme informatique, dépanne si nécessaire et prévient le ou la responsable de pôle et/ou le ou la directeur.trice en cas d'incapacité à régler le problème.

L'animateur.trice du Point Cyb met à jour les logiciels utilisés par l'équipe, s'assure de la protection des ordinateurs et du réseau. Il.elle tient à jour l'inventaire du matériel et le registre d'intervention.

A chaque période de vacances scolaires, il.elle s'assure de la sauvegarde du réseau (NAS) et des ordinateurs. Il.elle procède au nettoyage des ordinateurs (claviers, ventilations, scanne...).

L'animateur.trice effectue les bons de commande en termes selon le principe du meilleur rapport qualité/prix.

L'animateur.trice du Point Cyb se charge de l'envoi des *news letter* à l'ensemble des adhérents. Il.elle tient à jour la *mailing list* avec l'ensemble des services. Au sein du Pôle Information Animation jeunes et Familles, il.elle s'assure que les éléments statistiques sont bien saisis et en assure la récolte et la synthèse.

### **Connaissances techniques requises :**

#### Hardware et entretien des machines

- Inventaire de matériel informatique.
- Savoir détecter une panne.
- Savoir changer une pièce informatique.
- Nettoyer l'intérieur d'unités centrales.
- Entretenir les imprimantes de la structure.
- Savoir câbler un réseau informatique.
- Maitriser les réseaux wifi ainsi que les routeurs.
- Avoir des connaissances simples des serveurs de fichiers « type NAS ».
- Savoir câbler du matériel de projection vidéo.

#### Software

- Maitriser les systèmes d'exploitation « Windows 7,8 & 10 »
- Maitriser logiciel Outlook
  - Savoir paramétrer IMAP, POP & SMTP
  - Savoir transférer un PST
- Savoir nettoyer les registres, cookies et temporaires d'un pc
- Maitriser les logiciels d'antivirus et spywares

#### Gestion des logiciels via internet

- Maitriser l'interface d'OVH
  - Création et gestion de boites mail
  - Création, gestion et entretien de mailings lists
- Maitriser L'interface de Mailjet
  - Entretien et gestion des contacts de la Newsletter
  - Savoir créer et envoyer une Newsletter
- Avoir des connaissances sur les Framasofts

#### Gestion de logiciels simples

- Maitriser les outils office
  - Word
  - Excel
  - Powerpoint
- Logiciel PDF
- Logiciel de montage vidéo

### **Connaissances pédagogiques nécessaires**

- Savoir élaborer un cours informatique en fonction du public.
- Maitriser Powerpoint pour concevoir la présentation des cours.
- Maitriser Word & Excel afin de donner des cours de bureautique.
- Avoir la pédagogie pour restituer vos cours et répondre aux questions.
- Créer des projets d'animation pour les enfants « de 7 à 12 ans »
- Rester à l'écoute des usagers du point cyb pour répondre à leurs demandes,
- Savoir accompagner et conseiller des formateurs bénévoles.