



Programme de formation pour la gestion des télécentres

Partie I. Diagnostic (description du point de départ)

Cette étape de la formation a pour but de bien connaître le point de départ de chaque centre dans le projet, afin d'avoir une référence à la fin et pour que les participants apprécient l'importance d'avoir certaines informations disponibles et à jour pour la bonne gestion des centres informatiques.

Sur la gestion et administration

1. Coûts et entrées d'argent liés directement aux centres informatiques.
2. Caractérisation/description du public de chaque centre et de la communauté où il se trouve.
3. Activités et services liés aux TIC que le public serait intéressé pour faire et recevoir.
4. Activités et services liés aux centres informatiques qui pourraient générer des revenus (première approche aux idées pour l'autogestion).
5. Description du modèle de gestion de chaque centre.
6. Possibles applications des TIC pour la gestion de chaque centre.

Sur la technologie de l'information et de la communication

7. Etat des lieux des équipements et de l'infrastructure de chaque centre.
8. Niveaux de formations techniques de l'équipe humaine.
9. Les activités de maintenance informatique (software et hardware) appliquées dans chaque centre.
10. Possibilités de connexion à Internet, pour le centre qui n'en ont pas.
11. Possibles applications des TIC pour les activités que développe chaque centre.

Partie II. Nivellement

Les ateliers de cette partie seront donnés par Superatec (www.superatec.org). L'objectif du nivellement est d'assurer que chaque participant aie au moins un niveau de intermédiaire d'utilisation des outils informatiques de bureautique (Ms Office et Open Office) et de définir que sont les TIC et ses possibles utilisations dans la vie quotidienne et dans des activités concrètes. En général, le contenu de cette partie est :

1. Définition et description des technologies de l'information et de la communication (hardware et software).
2. Utilisations des TIC, exemples concrets.
3. Définition de logiciel libre, introduction à Linux, comparaison avec d'autres systèmes opératifs.

4. Outils de bureautique (Ms Office et Open Office), Access, Internet, Publisher et Front Page (ou ses équivalents Linux).
5. Formation humaine, ayant pour but la canalisation des ressources (atouts) personnelles pour renforcer l'estime de soi et profiter de manière productive des ressources et opportunités externes. Cette formation inclue la prise de décisions, projet de vie, identification des opportunités, responsabilité et engagement, entre autres.

Partie III. Approfondissement

Dans cette partie les responsables techniques et les administratifs auront des ateliers séparés, le but étant de donner aux participants des outils spécifiques à chaque domaine pour améliorer leurs performances dans les rôles qui leur a été assignés.

Pour les responsables administratifs :

1. Gestion des centres d'informatiques
2. Conception des plans de suivi et d'évaluation de gestion
3. Planification d'activités
4. Montage des projets
5. Utilisation de TOUCAN

Il faut tenir en compte que les TIC seront utilisées en tant qu'outils ou comme appui pour l'application de tout le contenu.

Pour les responsables techniques :

1. Révision, réparation et maintenance informatique (software et hardware)
2. Elaboration des plans de maintenance technique
3. Utilisation de Linux
4. Introduction au graphisme
5. Introduction à la programmation et aux bases de données

Partie IV. Pédagogie et communication

Dans cette partie tous les participants recevront des outils pour multiplier et diffuser les contenus qu'ils auront reçu, aussi que des outils pour communiquer de manière interne ou externe les activités ou les projets que développe ou que vont être mis en place par chaque centre. Les contenus sont :

1. Outils basics de pédagogie et management des groupes
2. Planification des contenus
3. Rédaction des rapports techniques
4. Montage des plans/stratégies de communication
5. Communication interne
6. Communication communautaire