



TECHNICIEN EN MAINTENANCE INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE

ROME : L1401

1. FORMATION - QUALIFICATION

Cet emploi est accessible avec un diplôme de niveau 4 à 5 en informatique, électronique, électrotechnique. Une habilitation aux risques d'origine électrique est souvent exigée et la pratique de l'anglais technique requise.

2. ACTIVITE

2.1. DESCRIPTION DE L'ACTIVITE

2.1.1. ACTIVITE PRINCIPALE

- Diagnostiquer à distance un dysfonctionnement informatique matériel ou logiciel
- Identifier les ressources nécessaires à la résolution du dysfonctionnement et aiguiller si besoin l'appel (maintenance sur site, technicien spécialisé,...)
- Guider l'utilisateur pour résoudre le dysfonctionnement ou prendre le contrôle du système à distance
- Changer ou réparer un élément ou un ensemble défectueux
- Configurer le poste de travail aux besoins de l'utilisateur et effectuer les tests de fonctionnement
- Renseigner les supports de suivi d'intervention et transmettre les informations au service concerné
- Effectuer un câblage réseau de matériels informatiques ou bureautiques

2.1.2. ACTIVITES POUVANT ETRE ASSOCIEES

- Former à l'utilisation de systèmes ou d'équipements informatiques ou bureautiques
- Evaluer des coûts et délais de remise en état et établir un devis d'intervention
- Coordonner l'activité d'une équipe

2.2. MACHINES ET OUTILS UTILISES

- Ordinateur, téléphone
- Plans, schémas
- Logiciels de gestion de parc informatique et de maintenance assistée par ordinateur
- Appareils de mesure électrique
- Divers systèmes d'exploitation

3. CONTRAINTES

3.1. CONTRAINTES PHYSIQUES

- Travail sur écran et téléphone
- Port de charge possible

3.2. CONTRAINTES ORGANISATIONNELLES

- Déplacements fréquents
- Contact permanent avec la clientèle
- Travail en autonomie
- Astreintes possibles

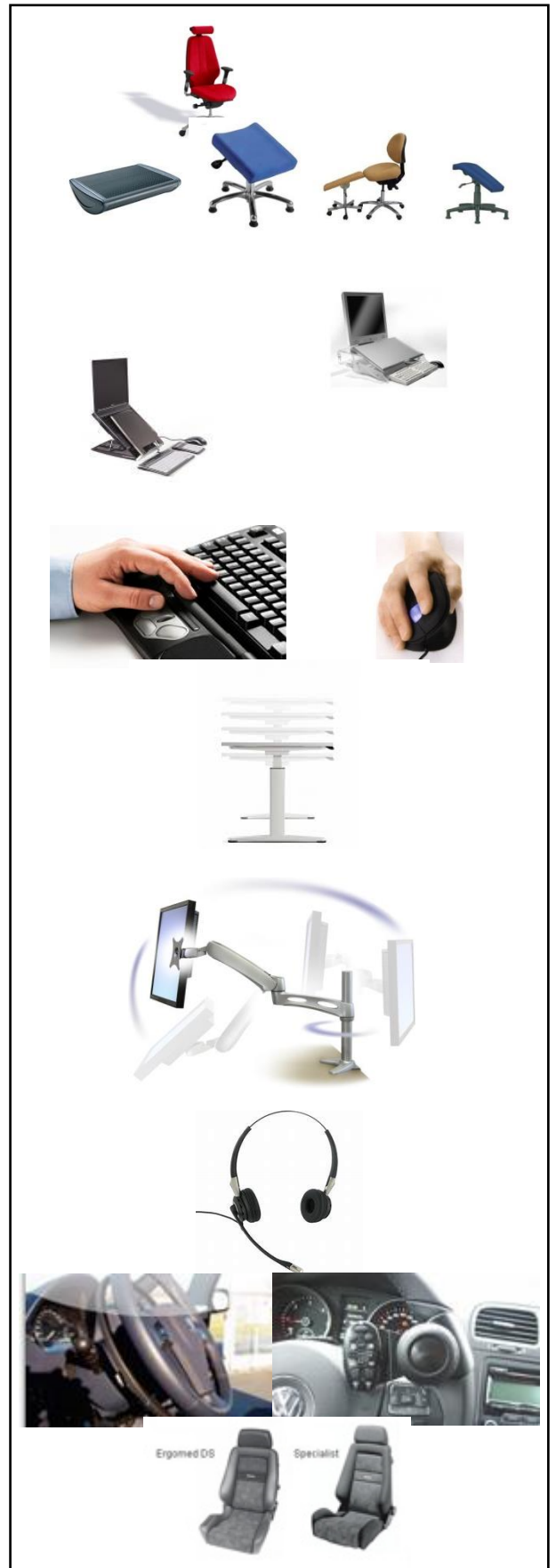
4. HANDICAP

Moteur	Compatible avec aménagement
Maladie invalidante	Compatible avec aménagement
Visuel	Compatible avec aménagement
Auditif	Compatible avec aménagement
Psychique	Compatible avec aménagement
Traumatisme crânien	Pas ou peu compatible
Mental	Pas ou peu compatible

4. EXEMPLES D'AMENAGEMENT DE POSTE

En ce qui concerne les pathologies motrices et invalidantes, l'aménagement de poste peut comprendre :

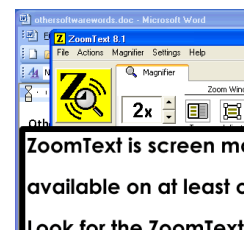
- Un siège ergonomique adapté et si besoin une assise spécifique (assise coccyx)
- Un repose-pied ou repose-jambes
- Un porte-document/table à écrire
- Un support ordinateur portable
- Un clavier adapté avec touches plus souples et taille plus petite
- Une souris ergonomique
- Un plan de travail à hauteur réglable
- Un pied d'écran d'ordinateur à hauteur réglable ou un bras articulé pour écran plat
- Un casque téléphonique sans fil connexion Bluetooth
- Un aménagement de véhicule lors des déplacements pour dépannage informatique : siège ergonomique, commandes adaptées, boîte automatique, boule au volant....



4. EXEMPLES D'AMENAGEMENT DE POSTE

Pour les pathologies visuelles, l'aménagement de poste peut comprendre :

- Un vidéo agrandisseur pour faciliter la lecture des documents papier (agrandissement de l'information, réglage des contrastes)
- un logiciel d'agrandissement et de lecture d'écran (Zoom Text par exemple), afin de faciliter l'accès à l'information sur écran par les possibilités de paramétrage (agrandissements ciblés, réglage des contrastes, choix du curseur, de la souris)
- Un écran de plus grande taille
- Un clavier adapté : clavé à gros caractères inverse par exemple
- Une lampe de bureau à lumière diffuse (pas d'effet d'ombre, dispositif anti-éblouissement)
- Une loupe électronique
- Une loupe d'appoint (règle-loupe, loupe éclairante...)
- Matériel braille : plage braille, logiciel de lecture d'écran jaws



4. EXEMPLES D'AMENAGEMENT DE POSTE

Pour les pathologies auditives, l'aménagement de poste peut comprendre :

- Un appareillage auditif
- Une boucle magnétique
- Un amplificateur
- Un téléphone amplifié, avec boucle magnétique, avec retour lumineux...
- Une vidéophone
- Les logiciels de messagerie instantanée

Pour les pathologies psychiatriques, l'aménagement de poste peut comprendre :

- Un tutorat au poste de travail pour accompagner dans l'appropriation de certaines tâches
- un aménagement organisationnel permettant d'adapter l'activité au rythme de la personne