

## TECHNICIEN(NE) RESEAUX ET TELECOMMUNICATIONS D'ENTREPRISE

Le titre professionnel de **TECHNICIEN(NE) RESEAUX ET TELECOMMUNICATIONS D'ENTREPRISE<sup>1</sup>** niveau IV (code NSF : 326 r) se compose de trois activités types, chaque activité type comportant les compétences nécessaires à sa réalisation. A chaque activité type correspond un Certificat de Compétences Professionnelles.

Le technicien réseaux et télécommunications d'entreprise a pour mission d'assurer le bon fonctionnement des équipements informatiques, des systèmes de réseaux de communication et de télécommunications de l'entreprise.

Il effectue l'exploitation courante : intervention sur demande, vérification du bon fonctionnement des équipements et assistance aux utilisateurs dans l'utilisation des technologies de communication et en cas de problèmes techniques.

Il intervient en clientèle dans le cadre du cahier des charges, en appliquant des procédures, seul ou en relation avec d'autres techniciens. Pour installer et mettre en service les systèmes, il applique des procédures en respectant les règles de sécurité, procède à la mise en conformité de l'installation et accompagne le client dans la prise en main des fonctionnalités mises en œuvre.

Dans la phase de maintenance, il assure le dépannage, l'entretien préventif, la maintenance corrective des matériels et des logiciels de communication du réseau informatique et de télécommunications de l'entreprise. Il assure aussi des fonctions de conseil et d'assistance technique, sur site ou à distance, auprès de la clientèle.

Il veille à la satisfaction du client en répondant à ses demandes dans le cadre d'un contrat de service. A la demande du service commercial, il intervient lors de démarches de promotion ou de vente de services, dans la limite de ses compétences techniques.

Il utilise certaines documentations techniques rédigées en anglais. Il peut aussi être amené à échanger en anglais des messages courts et simples dans le contexte professionnel.

Pour maintenir ses compétences et sa capacité opérationnelle dans l'emploi, il assure sa veille technologique et son auto-formation en tenant compte des évolutions technologiques et de l'émergence de nouvelles techniques.

### ■ CCP - EXPLOITER LE RESEAU INFORMATIQUE ET DE TELECOMMUNICATIONS D'ENTREPRISE

- Installer un ordinateur et le connecter au réseau.
- Intervenir sur le câblage de l'infrastructure locale.
- Intervenir sur les équipements de téléphonie et de communication.
- Utiliser les outils d'exploitation du réseau informatique.
- Diagnostiquer et résoudre les dysfonctionnements d'un équipement réseau et assurer la traçabilité de l'intervention.
- Assister l'utilisateur d'un poste informatique ou d'un équipement de téléphonie.

### ■ INSTALLER ET METTRE EN SERVICE DES SYSTEMES DE RESEAUX ET DE TELECOMMUNICATIONS D'ENTREPRISE

- Mettre en œuvre les équipements actifs d'interconnexion réseau.
  - Intervenir sur un serveur réseau informatique.
  - Connecter et mettre en service un autocommutateur de téléphonie.
- Participer à l'installation ou à l'évolution de systèmes de réseaux et en faire la recette.

### ■ MAINTENIR SUR SITE OU A DISTANCE LE RESEAU INFORMATIQUE ET DE TELECOMMUNICATIONS D'ENTREPRISE ET CONTRIBUER A LE FAIRE EVOLUER

- Planifier et réaliser la maintenance préventive des équipements de systèmes de réseaux informatiques et de télécommunications.
- Diagnostiquer et résoudre le dysfonctionnement de systèmes de réseaux informatiques et de télécommunications.
- Assister et conseiller le client lors de la prise en main des systèmes et réseaux informatiques et de télécommunications.
- Apporter un appui technique lors d'une démarche commerciale.

**Code TP-00496** référence du titre **TECHNICIEN(NE) RESEAUX ET TELECOMMUNICATIONS D'ENTREPRISE<sup>1</sup>**

Information source : référentiel du titre TRTE

<sup>1</sup> ce titre a été créé par arrêté du 22 juillet 2003 (JO modificatif du 10 décembre 2015)

Emploi métier de rattachement suivant la nomenclature du ROME : Code I1307-Installation et maintenance télécoms et courants faibles, I1401-Maintenance informatique et bureautique.

## MODALITES D'OBTENTION DU TITRE PROFESSIONNEL<sup>2</sup>

### 1 – Pour un candidat issu d'un parcours continu de formation

À l'issue d'un parcours continu de formation correspondant au titre visé, le candidat est évalué par un jury composé de professionnels sur la base des éléments suivants :

- les résultats aux évaluations réalisées en cours de formation ;
- un Dossier de Synthèse de Pratique Professionnelle (DSPP) qui décrit, par activité type en lien avec le titre visé, sa propre pratique professionnelle valorisant ainsi son expérience et les compétences acquises ;
- une mise en situation professionnelle ou la présentation d'un projet réalisé en amont de la session, complétée le cas échéant par un entretien technique, un questionnaire professionnel, un questionnement à partir de productions ;
- un entretien avec le jury.

### 2 – Pour un candidat à la VAE

Le candidat constitue un dossier de demande de Validation des Acquis de son Expérience professionnelle justifiant, en tant que salarié ou bénévole, d'une expérience professionnelle de trois ans en rapport avec le titre visé.

Il reçoit, de l'Unité Territoriale de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE), une notification de recevabilité lui permettant de s'inscrire à une session de validation du titre.

Lors de cette session, le candidat est évalué par un jury de professionnels sur la base des éléments suivants :

- un Dossier de Synthèse de Pratique Professionnelle (DSPP) qui décrit, par activité type en lien avec le titre visé, sa propre pratique professionnelle valorisant ainsi les compétences acquises ;
- une mise en situation professionnelle ou la présentation d'un projet réalisé en amont de la session, complétée le cas échéant par un entretien technique, un questionnaire professionnel, un questionnement à partir de productions ;
- un entretien avec le jury.

**Pour ces deux catégories de candidats (§ 1 et 2 ci-dessus), le jury, au vu des éléments spécifiques à chaque parcours, décide ou non de l'attribution du titre. En cas de non obtention du titre, le jury peut attribuer un ou plusieurs certificat(s) de compétences professionnelles (CCP) composant le titre. Le candidat dispose ensuite de cinq ans, à partir de la date d'obtention du premier CCP, pour capitaliser tous les CCP, à condition que le titre soit maintenu par le ministère chargé de l'emploi. Après obtention de tous les CCP constitutifs du titre, le jury peut, s'il le souhaite, convoquer le candidat à un nouvel entretien.**

### 3 – Pour un candidat issu d'un parcours discontinu de formation

Le candidat issu d'un parcours composé de différentes périodes de formation peut obtenir le titre par **capitalisation** des Certificats de Compétences Professionnels constitutifs du titre.

Pour l'obtention de chaque CCP, le candidat est évalué par un binôme d'évaluateurs composé d'un professionnel et d'un formateur de la spécialité. L'évaluation est réalisée sur la base des éléments suivants :

- une mise en situation professionnelle ou la présentation d'un projet réalisé en amont de la session, complétée le cas échéant par un entretien technique, un questionnaire professionnel, un questionnement à partir de productions,
- un Dossier de Synthèse de Pratique Professionnelle (DSPP) qui décrit, par activité type en lien avec le titre visé, la pratique professionnelle du candidat valorisant ainsi les compétences acquises.

Après obtention de tous les CCP du titre visé le jury de professionnels conduit un entretien avec le candidat en vue d'attribuer le titre.

## MODALITES D'OBTENTION D'UN CERTIFICAT COMPLEMENTAIRE DE SPECIALISATION (CCS)<sup>2</sup>

Un candidat peut préparer un CCS s'il est déjà titulaire du Titre Professionnel auquel le CCS est associé.

Un CCS peut être préparé à la suite d'un parcours de formation ou par la validation des acquis de l'expérience (VAE). Le candidat est évalué par un jury de professionnels sur la base des éléments suivants :

- une mise en situation professionnelle ou la présentation d'un projet réalisé en amont de la session, complétée le cas échéant par un entretien technique, un questionnaire professionnel, un questionnement à partir de productions,
- un entretien.

## PARCHEMIN ET LIVRET DE CERTIFICATION

Un **parchemin** est attribué au candidat ayant obtenu le **titre** complet ou le **CCS**.

Un **livret de certification**, qui enregistre les **CCP** progressivement acquis, est destiné au candidat pour l'aider à se repérer dans son parcours.

**Ces deux documents sont délivrés par l'Unité Territoriale de la DIRECCTE.**

<sup>2</sup> Le système de certification du ministère chargé de l'emploi est régi par les textes suivants :

- Code de l'éducation notamment les articles L. 335-5, L. 335-6 et R. 335-13 et R. 338-2

- Arrêté du 09 mars 2006 (JO du 08 avril 2006) et Arrêté modificatif du 06 mars 2009 (JO du 14 mars 2009) relatifs aux conditions de délivrance du titre professionnel du ministère chargé de l'emploi

- Arrêté du 08 décembre 2008 (JO du 16 décembre 2008) et Arrêté modificatif du 10 mars 2009 (JO du 19 mars 2009) portant règlement des sessions de validation pour l'obtention du titre professionnel du ministère chargé de l'emploi