**REPUBLIQUE DE GUINEE**

Travail-Justice-Solidarité

**MINISTERE DE LA SANTE**



**SERVICE DE MODERNISATION DES SYSTÈMES D’INFORMATION DU MINISTERE DE LA SANTE ET DE L’HYGIÈNE PUBLIQUE (SMSI/MSHP**



RAPPORT SYNTHESE DE ATELIER DE TRANSFERT DE COMPETENCES SUR L’ADMINISTRATION DE LA PLATEFORME GLPI

Table des matières

[I. Contexte et justification : 3](#_Toc132877199)

[II. Objectif général : 3](#_Toc132877200)

[III. Objectifs Spécifiques : 3](#_Toc132877201)

[IV. Résultats attendus : 4](#_Toc132877202)

[V. Deroulement de l’atelier : 4](#_Toc132877203)

[CONDUITE DES SESSIONS THEMATIQUES DE L’ATELIER 4](#_Toc132877204)

[**A.** **Première journée :** 4](#_Toc132877205)

[**B.** **Deuxième journée :** 5](#_Toc132877206)

[**C.** **Troisième journée :** 6](#_Toc132877207)

[**D.** **Recommandation :** 6](#_Toc132877208)

[**E.** **Liste des participants :** 7](#_Toc132877209)

# Contexte et justification :

Dans un monde en constante évolution, la digitalisation des services de santé est devenue une priorité pour le gouvernement, car elle permet d'améliorer la qualité et l'efficacité des soins tout en réduisant les coûts.  
  
Le service de Modernisation des Systèmes d'Information du Ministère de la santé et de l’Hygiène Publique   joue un rôle clé dans ce processus de digitalisation en développant un système informatique innovant qui peut aider à améliorer l'efficacité des services de santé.  
Par ailleurs les partenaires jouent un rôle essentiel  dans ce processus de digitalisation en apportant leurs expertises et leurs soutiens pour proposer des solutions informatiques adaptées aux besoins spécifiques des structures sanitaire. Ils peuvent fournir des conseils sur les choix technologiques, la formation du personnel et la maintenance des systèmes informatiques.

C'est dans ce cadre que le Service de Modernisation des Systèmes d’Information (SMSI) sollicite auprès de la coopération Allemande (GIZ) un atelier de transfert de compétences sur l’administration de la plateforme GLPI, une formation en maintenance et utilisation des outils de maintenance cela permettra aux cadres du service de pérenniser les acquis en assurant une transmission efficace et durable des compétences.

# Objectif général :

* Renforcer les capacités des cadres du SMSI en administration GLPI, et en maintenance informatique.

# Objectifs Spécifiques :

* Familiariser les participants avec les fonctionnalités et les configurations de base du logiciel GLPI;
* Former les participants à la configuration des serveurs et des potes de travail ;
* Expliquer les procédures de sauvegarde et de récupérations des données du logiciel GLPI ;
* Expliquer la structure de la base de données et la gestion des utilisateurs, droit d’accès, rôles, et des permissions ;
* Former les participants à la meilleure pratique pour la maintenance du matériel et des logiciels informatiques.

# Résultats attendus :

A la sortie de cet atelier :

* Les participants auront acquis une compréhension approfondie du logiciel GLPI et de ses fonctionnalités, ainsi que des compétences pratiques pour l’administrer efficacement ;
* Les participants auront une connaissance claire de la structure à la base de données, de la gestion des utilisateurs et des droit d’accès, et des procédures de sauvegarde et de récupération des données ;
* Les participants seront capables de configurer et de maintenir les serveurs et les potes de travail pour l’utilisation optimale de la plateforme GLPI ;
* Les participants auront acquis une connaissance des meilleures pratiques pour la maintenance des matériels et logiciels informatiques.

# Deroulement de l’atelier :

**CEREMONIE D’OUVERTURE**

A l’ouverture de l’atelier, les termes de références ont été présentés, le modérateur et les rapporteurs ont été choisis.

# CONDUITE DES SESSIONS THEMATIQUES DE L’ATELIER

1. **Première journée :**

La séance a débuté par les rappels des différentes activités et formations qui ont été faites par le SMSI dans le cadre de la maintenance informatique à savoir :

* **La formation en maintenance à Kindia**
* **Draft de plan de maintenance**
* **Dotations en outils de maintenance du SMSI**

Après une brève explication des activités, le facilitateur a rappelé que la première maintenance a été effectuer au BSD et que de nos jours 6 Direction du Ministère de la Santé et de l’hygiène Publique sont couverte, il a rappelé l’importance de la Maintenance dans une entité donnée, ensuite il a évoqué quelque information à connaitre dans le cadre d’un inventaire informatique à savoir :

* **L’appartenance de la machine.**
* **Nombre de machine dans le parc**
* **L’état de la machine**
* **L’état des logiciels**
* **Gestion de l’amortissement.**

Puis, il a aussi rappelé les notions de base de maintenance initiative, préventive ainsi que la maintenance curative.

Le facilitateur a aussi énuméré les prochaines étapes à suivre pour la maintenance du niveau central et du niveau décentralisé à savoir :

* Mise en Place des Helpdesk
* Formation des cadres du SMSI en maintenance des Imprimantes
* Mise à l’Échelle

Par après le facilitateur a fait quelques exemples sur la création d’un compte et le paramétrage de KOBOTOOLBOX, puis a procédé à une évaluation de connaissance des participants sur la plateforme KoBo.

Il a aussi énuméré les procédés à suivre pendant une maintenance préventive en trois 3 étapes :

1. Initiation
2. Inventaire
3. Planification

.

1. **Deuxième journée :**

Elle a commencé par la présentation du devoir donné par le facilitateur sur la formation du JOUR 1.

Chaque participant est passés à tour de rôle pour présenter son devoir. Après les amendement et suggestion faite par le facilitateur, nous sommes passés sur le deuxième (02) point qui est :

Le GLPI

Le facilitateur nous a fait une brève explication comment fonctionne le GLPI ; en nous définissant les différents type d’option.

Ensuite le facilitateur à aborder le troisième (03) point de la formation qui est :

L’administration de l’hébergeur

* Premièrement le facilitateur a donné les identifiant de son serveur qui nous a permis de se connecter sur le site cPanel o2switch. Ensuite il nous a expliqué comment :
* Créer un compte administrateur
* Créer un sous domaine
* Créer une base de données MySQL
* Créer un utilisateur
* Assigner un utilisateur a une base de données
* Installer GLPI
  + Deuxièmement la configuration du GLPI en :
    - * Modifiant les mots de passes des utilisateurs crées par GLPI
      * Créant deux nouveau utilisateur
      * Créant un groupe tout en ajoutant les deux nouveaux utilisateurs dans le groupe crée
      * Mettre une photo de profil
      * Créant des lieux
      * Créant des entités

1. **Troisième journée :**

Elle a été consacré sur l’élaboration du document de stratégie de maintenance. Deux groupes de travail ont été former à cet effet

Le premier groupe a été chargé de rédiger les parties suivantes :

* **Le Contexte**
* **Les objectifs**
* **Les calendriers**

Le deuxième groupe a rédigé les parties suivantes :

* **Méthodologie**

1. Renforcement de capacité du personnel technique
2. Mise en place des outils de maintenance
3. Processus de maintenance
4. Communication
5. Phase pilote
6. Mise en place d’un centre d’assistance (Help Desk)
7. Mise à échelle
8. Décentralisation de la maintenance

* **Annexe**

Etat des lieux

A la fin des rédactions, les différentes informations ont été compilés pour obtenir un document de stratégie de maintenance qui sera donné au service de modernisation des système d’information du ministère de la santé et de l’hygiène publique.

1. **Recommandation :**

Durant cette activité il a été recommander de

1. **Former les cadres du SMSI en maintenance des imprimantes**
2. **Mettre en place des helpdesks**
3. **Faire la mise à l’échelle**
4. **Liste des participants :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N** | **Nom et prénom** | **Fonction** | **Téléphone** |
| **1** | KEITA Bakary | Chef Section Informatique Connex | 622 553 508 |
| **2** | BAH Kadiatou | Chargée d’Etude | 628 103 784 |
| **3** | CAMARA Ibrahima | IT/BD/SMSI | 628 749 869 |
| **4** | BARRY Mariama | IT/BD/SMSI | 623 171 378 |
| **5** | TOURE Bountouraby | Cheffe Section Maintenance | 621 059 781 |
| **6** | DAFF Ansoumane | IT/BD/SMSI | 620 521 317 |
| **7** | KOLIE Jean | IT/BD/SMSI | 621 432 305 |
| **8** | Diaby Mohamed Keiraba | IT/BD/SMSI |  |
| **9** | DIALLO Mariama Djelo | IT/BD/SMSI | 622 079 507 |
| **10** | DIALLO Mamadou Moustapha | IT/BD/SMSI | 628 67 00 77 |