

INTITULE DE LA FORMATION :**IBM Workload Scheduler 9.4 Administration****REF. COURS :** TX318**DUREE :** 2 JOURS (14H)

- Formation inter-entreprise ou intra-entreprise
- Formation en présentiel ou distanciel
- Horaires : 9h-12h30 – 14h-17h30

PRIX PUBLIC INTERENTREPRISES : 1580€ HT / PERS**DESCRIPTION :**

Si l'exploitation d'IBM Workload Scheduler implique de pouvoir s'appuyer sur des compétences spécifiques (voir la formation "IBM Workload Scheduler 9.4 - Ordonnancement et opérations"), installer et administrer la solution en nécessite d'autres. Il est en effet indispensable pour mener à bien ces 2 missions de comprendre l'architecture de la solution, le fonctionnement de ses processus d'arrière-plan ainsi que les aspects relatifs à sa sécurité et à sa maintenance. Après avoir acquis ces connaissances indispensables, les participants à cette formation de 2 jours apprendront à installer, configurer, administrer, sécuriser et dépanner IBM Tivoli Workload Scheduler 9.4.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUE :

- Être capable de décrire les postes de travail, les composants et leurs interactions
- Comprendre comment planifier un réseau Workload Scheduler pour votre organisation
- Apprendre à installer et configurer les composants
- Savoir mettre à niveau un poste de travail vers la dernière version
- Pouvoir personnaliser le fonctionnement des travaux
- Être en mesure de gérer la manière dont les utilisateurs sont authentifiés et autorisés à utiliser Workload Scheduler
- Être capable de démontrer les fonctions de planification quotidienne
- Savoir diagnostiquer et résoudre les problèmes avec Workload Scheduler

COMPETENCE VISEE :

PUBLIC :

Nouveaux administrateurs IBM Workload Scheduler qui souhaitent maîtriser Workload Scheduler 9.4

Administrateurs, installateurs et personnel de support existants qui convertissent des logiciels de versions précédentes vers Workload Scheduler 9.4

Toute personne souhaitant approfondir ses connaissances sur la conception de réseaux Workload Scheduler, la gestion des processus en arrière-plan, la sécurité, la configuration et les sauvegardes

PRE-REQUIS :

Avoir suivi la formation "IBM Workload Scheduler 9.4 - Ordonnancement et opérations" ou connaissances équivalentes

Savoir utiliser un navigateur Web et le shell Unix ou Linux pour exécuter des commandes de base et parcourir le système de fichiers

PROGRAMME :

PRÉSENTATION DE L'ADMINISTRATION D'IBM WORKLOAD SCHEDULER

- Utilisation du traitement dynamique par lots
- Configurations IBM Workload Automation
- Architecture Workload Scheduler
- Agents et postes de travail Workload Scheduler
- Utilisation de la console Dynamic Workload
- Démarrer avec les interfaces de ligne de commande

PLANIFICATION DE L'IMPLÉMENTATION DE WORKLOAD SCHEDULER

- Planification de l'architecture Workload Scheduler
- Création de définitions de poste de travail et de domaine
- Réseaux Workload Scheduler
- Préparer une base de données
- Vérification des pré-requis matériels et logiciels
- Utilisateurs IBM Workload Automation

INSTALLATION ET CONFIGURATION DE WORKLOAD SCHEDULER

- Préparer l'installation
- Choisir une méthode d'installation
- Configuration de Workload Scheduler

MISE À NIVEAU DE WORKLOAD SCHEDULER

- Planification et préparation de Workload Scheduler
- Effectuer une mise à niveau
- Effectuer une maintenance continue

GÉRER LE CYCLE DE PRODUCTION

- Plans de production et de préproduction

EXÉCUTION DES PROCESSUS DE L'AGENT

- Processus de l'agent Workload Scheduler
- Utiliser le gestionnaire de console
- Configuration de l'environnement de travail

SÉCURISATION DE WORKLOAD SCHEDULER

- Fournir un accès spécifique
- Configuration de l'authentification
- Configuration des rôles de Dynamic Workload Console
- Configuration de l'autorisation de l'utilisateur

DÉTECTER ET RÉSOUDRE LES PROBLÈMES

- Fonctions de dépannage intégrées
- Vérification de l'état du poste de travail
- Recherche de fichiers journaux

TEST AND CERTIFICATION :

EVALUATION DE LA FORMATION :

- Avant la formation : Auto-positionnement du stagiaire selon les prérequis
- Pendant la formation (démarche formative) : évaluation continue des connaissances, travaux pratiques.
- À l'issue de la formation (démarche sommative) : questionnaire de satisfaction du stagiaire,
- A 6 mois : évaluation différée

INTERVENANT :

- Consultant/ Formateur habilité et certifié IBM

LIEU ET DELAI D'ACCES

- Lieu en présentiel : **38 rue Victor Hugo – 92400 COURBEVOIE** ou autre site préciser dans la convocation
- **Présentiel** : groupe de 4 participants minimum et 12 participants maximum
- **Distanciel** : groupe de 4 participants minimum et 10 participants maximum
- **Le délai estimé** entre la demande du bénéficiaire et le début de la prestation est estimé entre 3 mois et 1 jour (financement CPF).

ARROW ECS Education

38 – 40 rue Victor Hugo – 92 411 COURBEVOIE –
Agrément N° 11 92 16551 92 - SIRET 384 169926 00027 – NAF : 99999
Mail : training.ecs.fr@arrow.com

METHODES MOBILISEES EN DISTANCIEL

ARROW ECS Education adapte ses modules en distanciel avec l'outil TEAMS (autre selon contraintes techniques), autour de l'organisation et des principes pédagogiques suivants:

- Un référent technique adresse en amont aux participants les informations techniques nécessaire et un tuto pour suivre la formation à distance avec l'outil TEAMS. Il valide avec chacun le bon fonctionnement des connections audio et vidéo lors d'un RV technique collectif. Il pose également les règles du jeu d'un fonctionnement en virtuel et gère d'éventuelles problématiques techniques.

Par ailleurs il est disponible la première demi-journée de formation en cas de soucis technique des participants, pour gérer individuellement d'éventuels ajustements liés à l'outil « en ligne ».

- Des documents sont envoyés en amont (par mail) : questionnaire, supports bénéficiaires, auto-tests éventuels, boîte à outils ...
- La « classe virtuelle » permet aux participants d'avoir accès aux mêmes ressources techniques qu'en présentiel. Chaque participant aura accès à un support de cours et un environnement technique accessible via le Cloud. Cette démarche vise à renforcer la dimension opérationnelle des sessions à distance, tout en gardant la richesse du partage en intelligence collective.

Au-delà de l'animation en plénière, l'outil en ligne permet l'organisation de sous-groupes virtuels de travail dans le déroulé de la formation et le formateur passe d'un groupe à l'autre en soutien. De même les mises en situation sont maintenues.

Une messagerie (chat) permet aux participants d'interagir par écrit, au-delà des échanges interactifs.

MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Supports en Anglais : les participants recevront le support de la formation en format numérisé. Un lien d'accès à une plateforme de téléchargement dédiée leur sera adressé avant la formation, leur permettant de télécharger l'ensemble des supports, documentations et outils de la formation.
- Matériel nécessaire pour la formation en présentiel :
 - ✓ Une salle dont la taille est compatible avec le plan gouvernemental de lutte contre l'épidémie de COVID-19 en vigueur au moment de la formation
 - ✓ Un vidéo projecteur et la possibilité de sonorisation
 - ✓ 1 paperboard
 - ✓ Une connexion internet
 - ✓ Un PC
- Matériel nécessaire pour la formation en distanciel :
 - ✓ Un ordinateur comprenant un micro, une enceinte et si possible un double écran.
 - ✓ Une connexion Internet.

MODALITES DE SUIVI

- La convocation et le livret d'accueil sont envoyés à l'apprenant 10 jours avant le début de la formation.
- L'intervenant ou ARROW ECS Education remet le règlement intérieur, signe et fait signer la feuille d'émargement au stagiaire par demi-journées.
- L'attestation de formation est remise au stagiaire à la fin de la formation.
- Le livret d'accueil et le règlement intérieur sont consultables sur notre site <https://edu.arrow.com/fr/> rubrique « ressources ».
- Suivi post formation : le participant envoie sa demande au formateur par écrit à l'adresse mail suivante : training.ecs.fr@arrow.com . Le formateur lui répond par retour de mail, sous 3 jours en fonction de ses disponibilités. Selon le niveau de complexité de la demande, il peut également lui proposer un rendez-vous téléphonique dans les cinq jours pour approfondir la question et solutionner sa problématique. Cette assistance est mise en place durant trois mois, à partir de la fin de la session.

ACCESSIBILITE ET PRISE EN COMPTE DES SITUATIONS DE HANDICAP

- Pour nos formations, nous faisons une étude préalable à la formation pour adapter nos locaux, nos modalités pédagogiques et d'animation en fonction de la situation de handicap portée à notre connaissance. En fonction des besoins spécifiques, nous mettons tout en œuvre avec nos partenaires spécialisés pour être en capacité de réaliser la prestation.
- Pour toute demande, merci de bien vouloir contacter notre référent handicap Cédric BOUTROS par mail : cedric.boutros@arrow.com

MOYENS D'ENCADREMENT

- **Assistance pédagogique** : Thierry DESOUCHE – thierry.desouche@arrow.com – 06 85 34 81 53 - du lundi au vendredi (9h30-13h, 14h-17h30)
- **Assistance technique** : Jean Yves BORG – jean-yves.borg@arrow.com - – 06 76 98 76 61 - du lundi. au vend.(9h30-13h,14h-17h30)
- **Intervenant** : (préciser son nom) training.ecs.fr@arrow.com – 01 49 97 49 51 du lundi au vendredi (9h30-13h, 14h-17h30)
- **Référent handicap** : Cédric. BOUTROS – cedric.boutros@arrow.com – 06 38 14 03 69 (9h30-13h, 14h-17h30)

DEBOUCHES ET SUITE DU PARCOURS

En France et dans l'OCDE les mutations économiques, technologiques mais aussi sociétales s'accroissent depuis ces dernières années et incitent les entreprises à modifier en profondeur leur organisation du travail, pour anticiper les changements et de s'y adapter. Dans ce contexte, le développement et l'adaptation des compétences à ces évolutions prend une dimension primordiale, pour permettre aux équipes d'être en adéquation avec la mutation technologique en perpétuelle évolution et des nouvelles compétences techniques nécessaires.

ARROW ECS Education

38 – 40 rue Victor Hugo – 92 411 COURBEVOIE –
Agrément N° 11 92 16551 92 - SIRET 384 169926 00027 – NAF : 99999
Mail : training.ecs.fr@arrow.com

L'accompagnement des équipes dans un environnement apprenant est devenu aujourd'hui un enjeu majeur pour permettre aux structures de déployer et réussir la transformation, mais aussi pour donner la capacité aux individus à maintenir leur employabilité ou à intégrer le marché du travail.

Cette formation vous permet de développer vos compétences et d'être en capacité d'installer, configurer, administrer, sécuriser et dépanner IBM Tivoli Workload Scheduler 9.4.