



Concepteur Développeur d'Applications

Entrée en Formation

Session CDA 23016 du 11 juillet 2024 au 20 juin 2025





Organisation du centre de Pompey

Présentation des équipes et coordonnées

AFPA Centre de Pompey

Pendant votre formation, vous trouverez une équipe Afpa pour vous accompagner tout au long de votre parcours.



Le directeur du Centre

Frédéric BORUCKI

Frederic.borucki@afpa.fr



L'assistante de Formation

Carine Bonis

Carine.bonis@afpa.fr

06 20 99 12 71



Votre formateur

Jérôme BOEBION

Jerome.boebion@afpa.fr

Jerome.boebion@afpa-dev-pompey.fr

06 35 25 92 14



Horaires de l'accueil

- Lundi de 9h-12h / 13h-17h
- Mardi et jeudi de 8h-12h / 13h-17h
- Mercredi et vendredi de 8h-12h

Déroulé de votre formation et organisation

Déroulé de votre formation

Les dates importantes

Juillet
2024

Août
2024

Septembre
2024

Octobre
2024

Novembre
2024

Décembre
2024

Janvier
2025

Février
2025

Mars
2025

Avril
2025

Mai
2025

Juin
2025

Du 11 juillet 2024
au 7 mars 2025

Parcours en formation

Congés fêtes de fin d'année 24 décembre midi au 1er janvier

Du 10 mars 2025
au 6 juin 2025

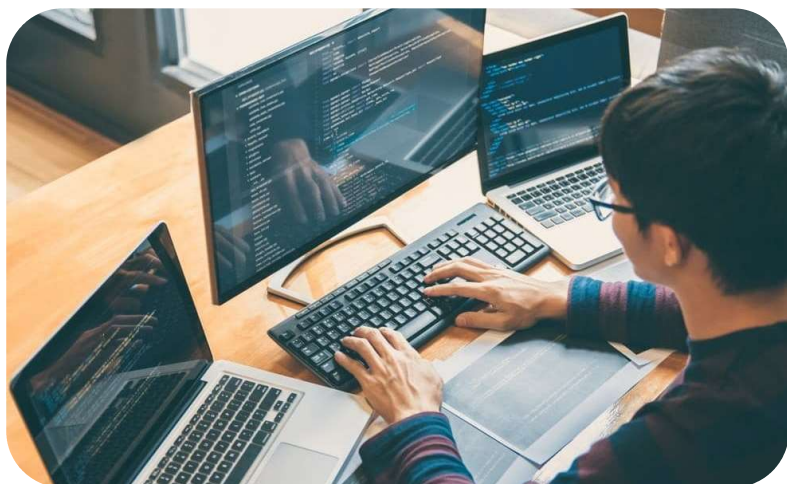
Période en entreprise

Du 10 juin 2025 au
20 juin 2025

Retour en centre et Passage titre le 17 au 19 juin

Déroulé de votre formation

Horaires et règles



Horaires

Semaines de 35 heures

- **Lundi de 9h à 12h / 13h à 17h.**
- **Mardi à jeudi de 8h à 12h / 13h à 17h.**
- **Vendredi de 8h à 12h.**



Règles

Avoir un comportement professionnel

- **Respect du règlement intérieur.**
- **Respect des horaires.**
- **Respect des consignes.**

Déroulé de votre formation

Horaires et règles



Emargement important

- Signature le matin à votre arrivée.
- Signature l'après-midi avant votre départ.



Informez votre formateur

- Informez des retards.
- Toutes demandes d'absences doivent être justifiées et signifiées auprès du formateur et validées par signatures.



Respect de la vie en collectivité

- Ne pas gêner ses collègues en salle de TP.
- Ne pas gêner les autres formations de manière générale.
- Respect et bienveillance en toutes circonstances.

Déroulé de votre formation

Documents administratifs importants



Autorisation d'absence

- Document à remplir **pour toutes demandes d'absences avant de s'absenter** et à faire contresigner par le formateur pour validation.
- *Ce document est à compléter par un justificatif d'absence selon le motif (arrêt maladie, convocation etc...)*



Fiche de renseignement entreprise

- Document à faire remplir par l'entreprise rencontrée et qui permettra par la suite d'établir votre convention de période en entreprise.

Déroulé de votre formation

Les pauses



Pause de midi (1h)

- Restaurant du Parc par exemple
- **Interdiction de rester seul dans une salle.**
- **Les salles de TP sont théoriquement fermées entre midi.**



Pause-café

- organisation interne au groupe pour la gestion du café et autres.



Pause cigarette

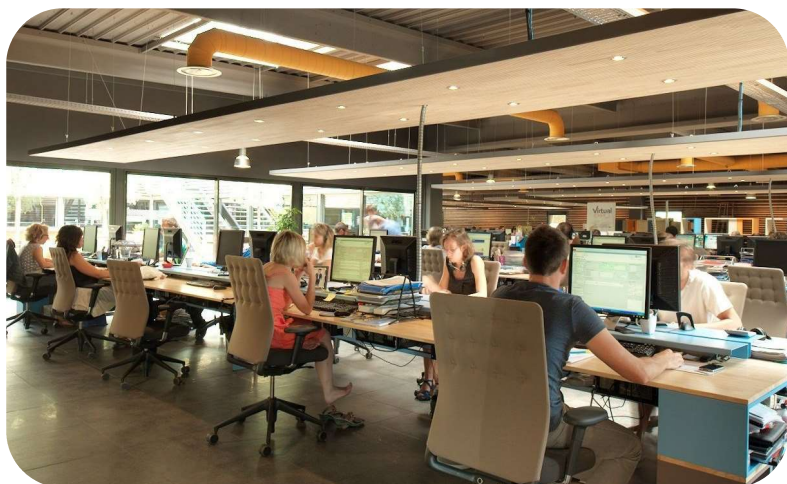
- Libre en mode TP, à la convenance du formateur pendant les cours.
- Entre les deux bâtiments pas devant l'entrée administrative.
- **Interdit dans les salles, vapotage inclus.**



Environnement de travail

Environnement de travail

Salle de TP



RESPECT de la Charte Informatique

Ordinateurs pédagogiques

- **Pas d'installations de logiciels** sauf ceux demandés ou sans accords, ni d'autres systèmes d'exploitation que celui d'installé.
- Office 365, Teams / Discord...



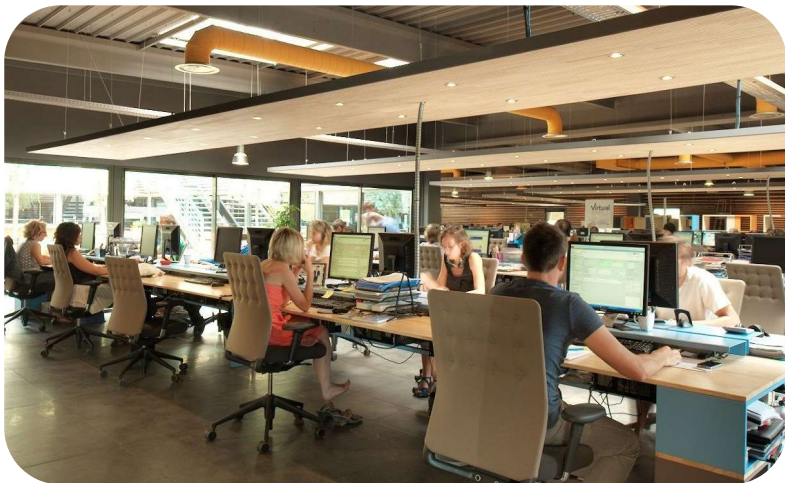
Toujours sauvegarder son travail

Règles de sauvegarde 3-2-1

- disposer de 3 copies de ses données, sur 2 supports différents et conserver 1 copie hors site.

Environnement de travail

Adresse email et compte PC



Email

John.doe@afpa-dev-pompey.fr

- mot de passe : **fourni par le formateur**
- **Licence web office 365 étudiant**
- **Licence JetBrains IntelliJ Ultimate (1 an)**
- Modifier votre mot de passe



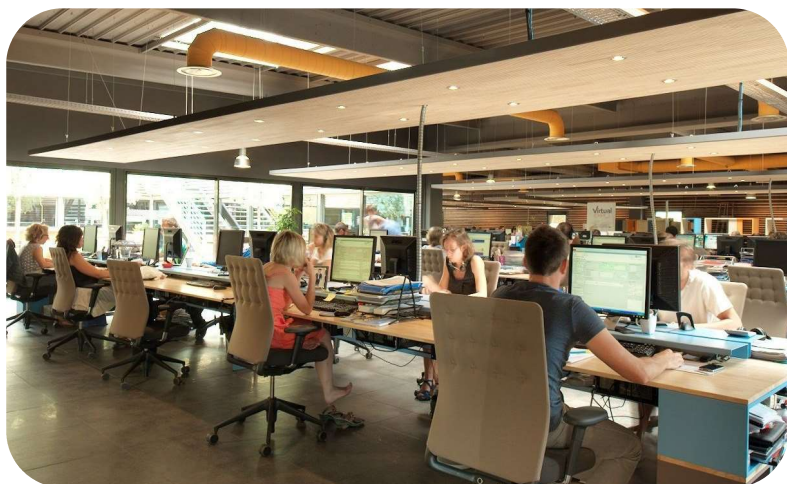
Compte PC

Votre ordinateur de travail

- Login : **user-xx**
- Mot de passe par défaut : **afpa54**
- Modifier votre mot de passe

Environnement de travail

Sites utiles



METIS

<https://metis.afpa.fr>

- Application Afpa concernant votre formation
- Login : **matricule**
- Mot de passe par défaut : **afpa+matricule**



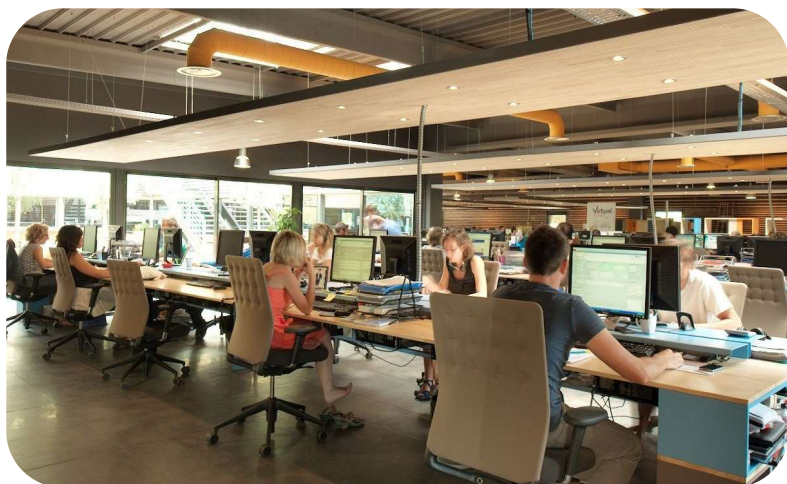
Mon Orient'Est

<https://www.monorientest.fr>

- Site de la Région Grand-Est
- Il vous permet de créer un espace de visibilité auprès des entreprises de la région.

Environnement de travail

Les modalités du distanciel.



Distanciel

70 heures de travail en distanciel

- Soit 35h pour le CCP1
 - Généralement positionné les vendredis matin
- Un module de 7h concernant les RGPD.
- Un module de 28h concernant la sécurité.



Modalités

Rendu **obligatoire** du travail demandé faisant partie de l'assiduité donc votre rémunération.

- Pendant ces heures de distanciel, le formateur est présent et disponible au travers des outils de communication (discord, Teams).

Environnement de travail

Les Examens en cours de formation : ECF



Rendus de vos travaux

- Au gré de la formation, vous aurez divers exercices et TP pour acquérir les compétences et pour pratiquer.
- Il y aura des ECF pour valider chacun des CCP de votre titre.
- Une correction sera proposée et un retour sur vos ECF individuel sera effectué.



S'il y a une demande d'envoi du rendu de votre travail

- Par email avec votre adresse email ...@afpa-dev-pompey.fr et sur mon adresse ...@afpa-dev-pompey.fr
- Par Métis, avec le dépôt du travail demandé.

Election

Election d'un(e) délégué(e) et de son adjoint(e)



Après votre entrée en formation,

Vous aurez à élire un(e) délégué(e) et un(e) adjoint(e) qui vous représenteront tout au long de la formation et seront vos interlocuteurs en cas de demandes, problèmes à remonter auprès de votre formateur ou des équipes AFPA.



Au moment voulu, ceux/celles qui souhaitent être candidat devront se faire connaître

Ils se feront élire par un vote organisé au sein du groupe avec le formateur.

A large teal shape on the left side of the slide, consisting of a semi-circle on the left and a rounded rectangle on the right. Below it, there is a magenta shape that is a semi-circle on the right and a rounded rectangle on the left.

Le dossier professionnel et le livret ECF

Le dossier professionnel et le livret ECF

Documents administratifs de votre formation

Ces deux documents sont importants et essentiels lors de votre passage du titre.



Dossier professionnel

- Dossier faisant état des pratiques professionnelles du candidat tout au long de son parcours de formation.
- *Lors de l'examen, vous devez présenter votre dossier professionnel imprimé permettant au jury d'avoir accès à votre parcours en formation.*



Livret ECF

- Livret contenant les évaluations passées au cours de formation par les candidats et rempli par le formateur.
- *Lors de l'examen, votre livret des ECF est fourni aux jurys.*

A large teal semi-circle on the left and a smaller magenta semi-circle below it, both partially overlapping the text area.

Les Référentiels : R.E.A.C et R.E

Les Référentiels : R.E.A.C et R.E

Documents référentiels de votre formation

Ces deux documents sont importants et essentiels lors de votre passage du titre.



Référentiel Emploi Activités Compétences du titre professionnel.

- Document qui fait référence au métier et aux compétences du métier de Concepteur Développeur d'Applications.
- 1. Développer une application sécurisée.
- 2. Concevoir et développer une application sécurisée organisée en couches.
- 3. Préparer le déploiement d'une application sécurisée.



Référentiel d'évaluation du titre professionnel

- Document qui fait référence aux modalités d'évaluation du titre professionnel.
- Les compétences des candidats sont évaluées par un jury au travers d'une mise en situation professionnelle (stage) ou d'une présentation d'un projet réalisé en amont de la session (projet personnel/ECF), complétée par un entretien technique.

Bonne formation.

afpa.fr



Jérôme BOEBION



VISITE DU CENTRE

Les formations du centre de Pompey

Session CDA 23016 du 11 juillet 2024 au 20 juin 2025



Les formations

- 12 formations + Habilitations électrique
- Bâtiment



Technicien de Bureau d'études en électricité des bâtiments

T.B.E.E.B

Vincent Stella



Technicien d'équipement et d'exploitation en électricité

T.E.E.E

Didier Henriot



Electricien d'équipements du bâtiment

T.E.E.B

Les formations

- 12 formations + Habilitations électrique
- Industrie



Electricien d'installation et de maintenance des systèmes automatisés
T.E.I.M.S.A
Alexandre Lepori



Technicien d'après-vente en électroménager et audiovisuel à domicile
T.A.E
Daniel Genois



Equipements respiratoires et d'aide à la personne
T.E.E.B
Denis Dehlinger

Les formations

- 12 formations + Habilitations électrique
- Réseaux - Télécommunications - Informatique Numérique



Installateur Dépanneur en informatique

I.D.I

Patrice Knittel



Administrateur d'infrastructures
sécurisées

A.I.S

Frédéric Kohler



Technicien Helpdesk

Patrice Knittel

Les formations

- 12 formations + Habilitations électrique
- Réseaux - Télécommunications - Informatique Numérique



Technicien supérieur systèmes et réseaux
T.S.S.R

Vincent Bereszynski



Développeur Web et Web Mobile
D.W.W.M

Cyril Vivier



Concepteur Développeur d'Applications
C.D.A

Jérôme BOEBION et

**N'hésitez pas à en
parler de nous autour
de vous...**

