

Nom Patronymique : Poirier

Nom marital :

Prénom : Lise

Adresse : 5 allée du Tage, 35200, Rennes

DOSSIER DE SYNTHÈSE DE PRATIQUE PROFESSIONNELLE (DSPP)

Titre professionnel visé

Intitulé : Développeur logiciel

Votre objectif est d'obtenir un titre professionnel délivré par le ministère chargé de l'emploi soit par la VAE (cocher la case), soit par la formation (cocher la case).

☐

Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

Vous avez reçu la décision de recevabilité de l'Unité Territoriale de la DIRECCTE. Vous devez maintenant préparer votre parcours de validation. Pour cela, vous devez compléter ce dossier qui sera soumis au jury. Vous y décrirez votre pratique professionnelle et, à partir des informations fournies, le jury évaluera vos acquis par rapport aux compétences requises du titre que vous souhaitez obtenir. Votre intérêt est donc de remplir ce dossier avec le plus grand soin afin de mettre en valeur votre expérience.

Pour compléter ce document, vous devez vous reporter au mode d'emploi ci-joint. Vous y décrirez de manière détaillée vos activités professionnelles à partir d'exemples concrets mettant en valeur votre pratique professionnelle.

Vous pouvez bénéficier d'un accompagnement pour vous aider à constituer ce dossier. La demande d'accompagnement est à adresser au centre qui organisera votre session de validation.

Vous avez aussi la possibilité de fournir à l'accompagnateur et au jury des preuves concrètes de votre activité professionnelle qui illustreront les informations portées dans le dossier. Ces preuves pourront se présenter sur tout support (pièce, dossier, photos...).

☒

Parcours de formation

Vous avez effectué des activités professionnelles soit avant d'entrer en formation, soit au cours de votre formation elle-même, lors d'une période d'application en entreprise ou dans votre organisme de formation. Vous devez compléter ce dossier afin de présenter et de valoriser ce que vous avez mis en pratique durant ces expériences.

Ce document est complété avec l'aide du formateur, tout au long du parcours de formation. Le dossier est renseigné sous la responsabilité de l'organisme avec lequel a été signé le contrat de stage. Au cas où le parcours est réalisé dans différents organismes de formation, chacun de ces organismes doit s'assurer que le dossier décrit bien la pratique professionnelle du candidat pour la partie du parcours effectué sous sa responsabilité.

A partir de ces informations, le jury évaluera les compétences que vous avez acquises au cours de cette période.

- PRESENTATION DU DOSSIER -

- Ce dossier reste **votre propriété**.
- Vous pouvez le **compléter** durant tout votre parcours de certification.
- Vous devez le conserver et **le présenter obligatoirement à chaque étape de la certification**.

Ce dossier comporte :

- 1. UNE FICHE DESCRIPTIVE**, de deux pages, destinée à présenter votre pratique professionnelle pour chaque activité type du titre visé. Cette fiche est à reproduire et à compléter en autant d'exemplaires que le titre contient d'activités types ;
- 2. UN MODE D'EMPLOI** pour remplir la fiche, accompagné d'un exemple ;
- 3. UN TABLEAU** à renseigner si vous possédez une certification, un diplôme, ou un CQP proche de tout ou partie du titre visé ;
- 4. UNE DECLARATION SUR L'HONNEUR** à formuler lors de l'élaboration du dossier et à compléter, le cas échéant, avec la liste des éléments ajoutés au dossier initial en cas de parcours progressif vers le titre.

Ce dossier doit être présenté **agrafé ou relié**.

Les fiches doivent être **numérotées à la main**.

**- DIPLOMES, TITRES OU CERTIFICATS PRECEDEMMENT OBTENUS
ET PROCHES DU TITRE PROFESSIONNEL VISE -**

(à remplir le cas échéant)

Indiquez dans le tableau ci-dessous le ou les certificats et/ou diplômes que vous avez déjà obtenus et qui sont **proches du domaine professionnel du titre que vous souhaitez obtenir**.

Ils pourront, si l'arrêté de spécialité créant le titre professionnel que vous visez prévoit une équivalence, vous permettre d'alléger vos modalités d'évaluation et augmenter vos chances de réussite.

Cette information communiquée au jury est donc importante.

[illegible]

- ❖ Elle garantit l'authenticité des informations et documents du dossier.
- ❖ Elle doit être nominative, datée et signée.

Je soussigné(e) (Prénom et Nom) Lise Poirier déclare sur l'honneur de l'exactitude des renseignements fournis dans ce dossier et être l'auteur des réalisations jointes en annexe.

Signature :

- Liste des éléments ajoutés au dossier initial en cas de poursuite de votre parcours après une réussite partielle au titre (obtention de CCP)
- Candidats par VAE et par formation -**

[illegible]

FICHE DESCRIPTIVE DE LA PRATIQUE PROFESSIONNELLE

CORRESPONDANT À L'ACTIVITÉ TYPE N° 2 (Voir le mode d'emploi)

Intitulé de l'activité-type : Développer une application web

1 - **Indiquez les résultats directs de votre action** : produits fabriqués, ouvrages, prestations de service ou autres productions que vous avez réalisés ou auxquels vous avez contribué :

Développement d'une application web à but non lucratif pour l'association « Bouée Corsaire ». L'objectif étant de mettre en relation des particuliers pour réaliser du troc de service.

2 - **Décrivez les tâches et/ou opérations** que vous avez directement effectuées en vue des réalisations indiquées ci-dessus ainsi que leur fréquence de réalisation :

- Mise en place de l'environnement de travail, installation d'un IDE.
- Installation et configuration de serveurs web : locaux.
- Réalisation du planning de travail.
- Réalisation du cahier des charges de l'application web «Bouée Corsaire».
- Réalisation des spécifications fonctionnelles actuelles et prévisionnelles.
- Réalisation des spécifications techniques.
- Compte rendu des réunions d'équipe et du client.
- Réalisation des Maquettes de présentations pour le client et l'équipe.
- Développement des composants d'interface utilisateur.
- Remise à niveau du design du site par rapport à la maquette.
- Prise en compte des normes WCAG.
- Prise en compte d'un système de dynamisme pour l'interface graphique.
- Prise en compte des normes W3S.
- Réflexion sur les propriétés intellectuelles et les licences créatives commons.
- Mise en place d'une Version 1 de l'application web.

Fréquence de réalisation :

☐

Très fréquemment

☒

Fréquemment

☐

Rarement

3 - Lieux où cette pratique professionnelle a été exercée :

Nom de l'entreprise, organisme ou association	Lieu	Chantier, atelier, services ou autres (à préciser)
FACE RENNES	23 Rue d'Aiguillon, Rennes, 35200	Bureau FACE RENNES Domicile personnel

4 - Indiquez la période de l'exercice de cette pratique professionnelle :

Du 14 novembre 2016 au 11 Janvier 2017

5 - Précisez les moyens que vous avez utilisés pour accomplir les tâches décrites : matériels, outils, techniques, matériaux, produits, logiciels,... :

- Méthode de travail de type agile en mode SCRUM.
- Système d'exploitation Ubuntu.
- Logiciel de traitement de texte.
- IDE, Environnement de développement intégré Bracket.
- Serveur Apache.
- Framework SYMFONY avec TWIG, HTML5, CSS3.
- Utilisation de Librairie en Front (BOOTSTRAP).
- Utilisation de l'application web Uxpin.
- Utilisation de Github, gestions de versions collaborative avec GitKraken.
- Utilisation de Git, gestions de versions décentralisé.

6 - Pour la réalisation de ces tâches ou opérations, avez-vous travaillé seul ou en équipe, avec ou sans consignes, en relation avec d'autres personnes de votre entreprise ou extérieures à votre entreprise ...) ? Si oui, précisez dans quelles circonstances :

L'équipe de développement est composée de quatre personnes, le client a été impliqué dans chaque cycle du développement par la méthodologie SCRUM.

7 - Documents annexes

7 A - Le cas échéant, documents prévus dans le règlement du titre visé :

- Réalisation du cahier des charges de l'application web «Bouée Corsaire».
- Résumé du projet en Anglais de 200 mots minimum.
- Dossier des spécifications fonctionnelles.
- Dossier des spécifications techniques.

7 B - Documents complémentaires en option : indiquez ici la liste des documents que vous souhaitez présenter au jury

- Résumé du projet en quelques mots.

Date : 3 Janvier 2017

Vous pouvez ajouter une page complémentaire de commentaires.

- MODE D'EMPLOI-

IMPORTANT

Dans ce dossier vous devez renseigner des fiches décrivant **votre propre pratique professionnelle**. Chaque fiche doit correspondre, selon votre propre expérience, à chacune des activités-types (ou CCP) repérées dans le titre que vous souhaitez obtenir.

Pour connaître ces activités types vous vous reporterez à la **fiche Titre** reçue de l'Unité Territoriale de la DIRECCTE avec la notification de recevabilité de votre candidature. Si vous ne l'avez pas déjà, vous pouvez vous adresser au centre organisateur de votre session d'évaluation ou la télécharger à partir du site <http://www.banque.di.afpa.fr> – Espace Titre.

Si votre expérience ne vous a pas amené à pratiquer une des activités-types, vous indiquerez sur la fiche correspondante : « Activité non exercée ».

Pour vous aider à compléter chaque fiche, un exemple vous est fourni à titre indicatif ; il correspond à l'expérience d'une personne souhaitant obtenir le Titre Professionnel « AGENT DE RESTAURATION » (ADR). L'exemple est mentionné en grisé dans le mode d'emploi ci-dessous.

Pour ce titre, le candidat renseignera 4 fiches correspondant à chacune des 4 activités types (4 CCP) qui sont :

- 1 - Préparer en assemblage des hors-d'œuvre et des desserts
- 2 - Réaliser des grillades minute en respectant le processus de remise en température des plats cuisinés à l'avance
- 3 - Accueillir les clients, approvisionner et distribuer les plats en restauration
- 4 - Réaliser le lavage à la main de la « batterie » de cuisine et le lavage en machine de la vaisselle.

EXEMPLE D'UNE FICHE DESCRIPTIVE D'UNE ACTIVITE PROFESSIONNELLE :

Intitulé de l'activité type :

Exemple (ADR) :

L'exemple décrit porte sur la pratique professionnelle du candidat correspondant à l'activité-type n° 1 (CCP n° 1 de la fiche titre) suivante : «**Préparer en assemblage des hors-d'œuvre et des desserts**».

1 - Indiquez les résultats directs de votre action : produits fabriqués, ouvrages, prestations de service ou autres productions que vous avez réalisés ou auxquels vous avez contribué :

Exemple (ADR) :

Prestations : J'ai transformé et associé des produits, frais, surgelés, sous vide, déshydratés et conserves, pour réaliser des préparations et la présentation de hors d'œuvre et de desserts

2 - Décrivez les tâches et/ou opérations que vous avez directement effectuées en vue des réalisations indiquées ci-dessus ainsi que leur fréquence de réalisation :

Exemple (ADR): Pour réaliser ce travail j'ai effectué, en respectant les règles d'hygiène et de sécurité, les opérations suivantes :

- Epluchage, lavage, déconditionnement, taillage des produits
- Cuisson des légumes et des aliments à la « minute »
- Réalisation des sauces froides
- Assemblage des hors-d'œuvre et des desserts à partir de toutes sortes de produits
- Réalisation de présentations au plat ou à l'assiette

Fréquence de réalisation **Exemple (ADR) :**

☐

Très fréquemment

☒

Fréquemment

☐

Rarement

3 - Lieux où la pratique professionnelle a été exercée :

Nom de l'entreprise, organisme ou association	Lieu	Chantier, atelier, services ou autres (à préciser)
<i>Indiquez les coordonnées de l'entreprise, de l'organisme ou de l'association où a été exercée l'activité</i> Exemple : ESA RESTAURATION	<i>Précisez la localité de l'entreprise, de l'organisme ou de l'association concernée</i> Exemple : LE MANS	<i>Notez la localisation d'exercice de la pratique décrite : chantier, atelier, service, bureau, autres (préciser)</i> Exemple : Légumerie - Cuisine

4 - Période pendant laquelle vous avez exercé cette activité professionnelle :

Du.....au

Indiquez la date de début et date de fin

Exemple (ADR) : Du 1er septembre 2002 au 31 mars 2005

5 - Précisez les moyens que vous avez utilisés pour accomplir les tâches décrites : matériels, outils, techniques, matériaux, produits, logiciels,... :

Exemple (ADR) : Fiches techniques - Produits frais, surgelés, sous vide, déshydratés, en conserve - Produits alimentaires intermédiaires (PAI) : mayonnaise, œufs cuits, pâte à pizza, crêpes, terrine de poisson, etc. - Matériel électromécanique : coupe légumes, trancheur, batteur/mélangeur, mixer - Matériel manuel : épluche-légumes, couteaux.

6 - Pour la réalisation de ces tâches ou opérations, avez-vous travaillé seul ou en équipe, avec ou sans consignes, en relation avec d'autres personnes de votre entreprise ou extérieures à votre entreprise ...). Si oui, précisez dans quelles circonstances :

Exemple (ADR) : J'ai organisé mon travail en appliquant les consignes de mon responsable et le descriptif de fiches techniques (selon le protocole établi par l'entreprise) en respectant les règles d'hygiène et de sécurité. Bien qu'intégré dans une équipe, chacun doit réaliser des opérations bien définies et en toute autonomie sous le contrôle du responsable de cuisine.

7 - Documents annexes

7 A - Le cas échéant, documents prévus dans le règlement du titre visé :

Pour certains titres il est expressément prévu que le candidat apporte au jury certains documents attestant de sa pratique professionnelle. Pour savoir si c'est le cas pour le titre que vous visez, renseignez vous auprès du centre qui va organiser votre épreuve de validation.

Exemple (ADR) : Ce type de document n'est pas requis pour le titre Agent de restauration

7 B - Documents complémentaires en option : indiquez ici la liste des documents que vous souhaitez présenter au jury

Si vous le souhaitez, vous pouvez joindre à la fiche des documents qui peuvent justifier de la pratique professionnelle décrite et des productions que vous avez réalisées dans ce cadre : textes, photographies, témoignages.

Exemple (ADR) : Photographies de présentation de hors d'œuvre et desserts disposés sur grilles, en console, sur linéaire, etc..., avec le témoignage écrit de mon responsable.

Date : ajouter ici la date de rédaction de la fiche