

Vadémécum

Bienvenue à toutes et à tous

Sommaire

1. Les 8 règles d'or
2. Introduction
3. Avant toutes choses : Lisez le RC
4. Documents et matériel nécessaires
5. "Tenue convenable exigée"
6. Dossier de projet
7. Ecrire son introduction
8. Ecrire sa conclusion
9. Le PowerPoint : Structuré, lisible et synthétique
10. Tout déchirer à l'oral
11. Comportement en entreprise
12. La première semaine de stage
13. Entre la fin de mon stage et la soutenance
14. Choses à connaître obligatoirement
15. Rédiger son DP
16. Le résumé à rédiger
17. Liste des documents à fournir

1-Les 8 règles d'or

La première règle de cette formation est: Tous les chapitres doivent être lu.

La seconde règle de cette formation est: Tous les chapitres doivent être lu.

La troisième règle de cette formation: quelqu'un cri STOP, quelqu'un s'écroule ou n'en peut plus, arrêtez la lecture et reprenez plus tard.

Quatrième règle de la formation : Lisez le document avec attention.

Cinquième règle de la formation : Vous avez encore des questions après la formation, envoyez les à votre référent ou référente.

Sixième règle de la formation : pas de musique ou d'occupations pendant la formation.

Septième règle de la formation : Cette formation sera disponible aussi longtemps que nécessaire.

Et huitième et dernière règle de la formation : Si c'est votre première fois, téléchargez le vadémécum.

2-Introduction

Voici un espace de **recommandations importantes** pour réussir votre soutenance. Les listes ne sont pas exhaustives et certains points peuvent être discutables. Je sais, par expérience, que toutes les personnes qui ont suivi ce Vadémécum ont très rarement échouées au titre et je sais aussi que toutes les personnes qui n'ont pas eu leur titre étaient toutes arrivées le dernier jour de stage sans un rapport rédigé ou très peu rédigé. Lors de cette soutenance, on n'attend pas de vous que vous soyez des personnes expertes en développement mais des personnes professionnelles et investies. Le succès de cette soutenance dépend plus de votre travail de préparation au titre que de vos capacités. Je le répète : **le succès de cette soutenance dépend plus de votre travail de préparation au titre que de vos capacités**. Vous êtes la seule personne responsable de votre destin maintenant.

Ah oui, ce que je sais aussi, c'est que de ne pas avoir son titre c'est une vraie grosse galère et perte de temps, trouver une date (lointaine) pour une nouvelle soutenance, rédiger un nouveau rapport, rédiger un nouveau ppt, ne pas pouvoir faire le CDA ou bac+5, ne pas pouvoir trouver un boulot en développement... bref, la note est souvent amère.

3-Avant toutes choses : Lisez le RC

Pourquoi ?!

Parce que déjà d'une, on a dû vous le dire plusieurs fois et de deux ce document est **très très important** par sa valeur informationnelle étant donné qu'il explique dans les moindres détails ce que l'on attend de vous le jour de la soutenance. Etant donné qu'il est difficile de lire 36 pages d'un document important pour certaines personnes, je vous ai fait un résumé mais celui-ci ne sera jamais aussi complet que votre RC.

Points d'attentions

- Lire votre RC.
- Lire le résumé de votre RC.
- Comprendre ce que vous lisez.

```
1 public class RC
2 {
3     public static void main(String[] args) {
4         System.out.print("Lire le RC c'est ");
5
6         for (int i = 0; i < 100; i++) {
7             System.out.print("très ");
8         }
9
10        System.out.print("important!");
11    }
12 }
```

Liens pour accéder aux documents RC



RC DWWM et CDA

4-Documents et matériel nécessaires

Pourquoi ?

Avoir tous les bons outils le jour de l'oral est important :

- Vous montrez que vous êtes une personne organisée et sérieuse et que ce jour est important pour vous.
- Vous pouvez consacrer votre énergie et vos pensées à autre chose que de la logistique.

Liste du matériel nécessaire

- **Clé USB** : Une clé USB pour stocker votre ppt. Veillez à avoir une copie de votre ppt sur internet en cas de problème (fréquent) à la dernière minute.
- **Zappette** pour passer d'une diapo à l'autre : Votre oral sera bien plus dynamique si vous êtes mobile et sans l'obligation de rester prêt de votre clavier. Si vous ne savez pas quoi faire de vos mains lors d'un oral alors la zappette est aussi l'outil parfait pour vous.
- **Feutres** pour écrire au tableau : Assurez-vous que vous aurez bien accès à un feutre pour écrire au tableau en cas de besoin.
- **Bloc note et stylo** : Ayez un bloc note et un stylo lors de votre soutenance. C'est l'outil essentiel lors de n'importe quelle réunion, oral, conférence ou présentation. Vous n'aurez certainement pas à l'utiliser mais on ne sait jamais.
- **Carte d'identité** : Obligatoire.
- **Convocation** : Obligatoire.
- Bouteille d'eau : Vous allez parler pendant 1 heure 30...
- Barre de céréale : Pour la force et l'énergie ! Mangez en une 10 minutes avant votre oral !

5-« Tenue convenable exigée »

Pourquoi ?!

C'est vrai que l'habit ne fait pas le moine, que ce n'est pas grâce à une chemise ou une belle paire de pompes que vous allez mieux coder. Mais bon, le jour de l'oral essayez de marquer le coup en apportant une attention bien particulière à votre apparence.

Les apparences comptent tout simplement parce qu'elles constituent la première source d'information dont nous disposons sur une personne, en particulier si nous ne la connaissons pas ! Les autres nous jugent donc sur notre physique, et nous en faisons tout autant, de manière automatique, dans les premiers instants d'une rencontre... Tout simplement parce que nous cherchons à cerner l'autre à partir des quelques indices dont nous disposons.

De plus, apporter de l'importance à votre apparence montre au jury que vous accordez beaucoup d'importance à cette journée et que vous prenez les choses au sérieux.

Points d'attentions

- Apportez une attention particulière à votre tenue
- Soyez à l'aise dans vos vêtements
- Préparez vos vêtements la veille
- Ne pas oublier sa ceinture
- Prendre un change au cas où...

6-Dossier de projet (Conseils en or)

Pourquoi ?

C'est la présentation écrite et détaillée de votre projet, minutieusement parcouru par les jurés. Votre dossier de projet doit être plus que parfait ! Personnellement, je peux juger un dossier de projet en moins de 10 minutes...

Points d'attention

- Utilisez Word pour rédiger votre rapport.
- Générez automatiquement le sommaire de votre rapport.
- Trouvez le bon style avant la rédaction.
- Rédigez votre rapport au fur et à mesure.
- Toutes les images doivent avoir une légende.
- Aucune faute d'orthographe!
- Le plan type pour votre rapport se trouve dans le RC.
- Mettre des numéros de page.
- Pas de copier-coller de wikipédia
- Evitez les descriptions inutiles (C'est quoi le SQL etc...)
- Suivez la structure (sommaire) que l'on vous a donné !!!

- L'introduction est très importante
- La conclusion est encore plus importante que l'introduction....
- Il faut du code pour la partie IHM (HTML et CSS) !
- Il faut du code pour les contrôleurs !!!
- Il faut du code pour les composants d'accès aux données !!! Présentez une fonction pour chaque élément du CRUD.
- Il faut du SQL dans la mesure du possible... !
- Il faut un beau schéma de base de données !
- Il faut de belles maquettes !
- Il faut un beau schéma architectural de votre application !
- Il faut des Screenshot du rendu de vos ihms !
- Encore mieux si vous avez le temps une petite vidéo présentant en moins de 5 minutes votre projet en montrant les fonctionnalités les plus représentatives. Effet garanti !
- N'oubliez pas la partie sécurité c'est-à-dire... page 7 du RC !

Essayez (je sais que c'est dur) de prendre du plaisir à rédiger votre rapport et d'en faire un bel ouvrage. Pensez au jour où vous le montrerez à votre enfant.

Liens pour accéder aux exemples et template de dossier de projet



Template et exemples de dossier
de projet

7-Ecrire son introduction

Pourquoi ?

L'introduction d'un rapport de stage est une partie incontournable, c'est la première partie lue. Introduisez avec le contexte de votre stage en donnant les informations clés, mais aussi être bref en titillant la curiosité pour pousser à vouloir lire la suite et la conclusion.

Points d'attention

- Votre plan de formation et de carrière
- Les raisons qui vous ont poussé à choisir ce stage et cette entreprise
- Vos objectifs-attentes vis-à-vis de ce stage
- Un bref descriptif de vos missions pendant le stage

Personnellement, en tant que juré, je lis toujours attentivement l'introduction.

8-Ecrire sa conclusion

Pourquoi ?

La conclusion d'un dossier de projet est la partie finale du document. C'est un peu le bilan de votre stage et elle doit donc être percutante !

Points d'attention

La conclusion du rapport de stage doit répondre aux questions suivantes :

- En quoi votre stage vous a-t-il permis de vous conforter dans votre projet professionnel ? Pourquoi ?
- Que vous a-t-il appris ? Une méthode de travail, des contacts, une expérience en entreprise, des connaissances dans un domaine particulier ?
- Souhaitez-vous travailler dans ce milieu plus tard ? Pourquoi ?
- Quels ont été les points positifs et négatifs de votre stage ?

Quand je suis juré, c'est souvent par-là que je commence. C'est là que l'on voit si le rapport a été bâclé ou non, c'est là que l'on voit la passion de la personne pour son travail. Alors un effort pour cette partie, réveillez la poétesse ou le poète qui est en vous.

9-Le PowerPoint – Structuré, lisible et synthétique !

Pourquoi ?!

C'est la présentation de votre projet c'est la raison de votre venue à l'ENI durant de longs mois, c'est la présentation qui va vous donner votre diplôme ! Qui va jouer sur

votre avenir personnel et professionnel ! Votre salaire, votre métier ! Votre ppt doit être parfait !

Points d'attention

- Entraînez-vous en condition réelle **au moins 3 fois** et chronométrez-vous.
- Le ppt illustre votre discours et ce n'est pas votre discours qui illustre le ppt.
- Pas de phrase dans les diaporamas du PowerPoint : Que des mots clés !
- Utilisez les masques pour préparer le style de votre PowerPoint .
- Utilisez les dispositions pour préparer le PowerPoint .
- Attention aux couleurs et aux contrastes.
- Créer des liens entre le sommaire et les pages de votre PowerPoint .
- Créez un lien de vos pages vers le sommaire.
- Utilisez le mode présentation.
- Mettez des notes-commentaires dans chaque slide. (Pas pour lire pendant l'oral.)
- 1 slide avec un sommaire afin de présenter le déroulement de la présentation.
- 1 slide pour présenter votre entreprise.
- 1 slide pour présenter votre projet. (De manière synthétique).
- 1 slide pour présenter les technologies utilisées.
 - IDE
 - Client BDD (connais tu la différence entre un client BDD et serveur de BDD ? Si la réponse est non alors je t'invite à rapidement comprendre cette différence ou demande moi, je ne t'en voudrais pas!)
 - Serveur de base de données
 - Langages utilisés
- 1-n slide pour l'analyse.
 - 1 slide pour présenter vos maquettes
 - 1 slide pour les uses cases
 - 1 slide pour présenter votre schéma de BDD.
 - 1 slide pour présenter l'architecture de votre projet.
- 1 slide avec un planning prévisionnel et rétrospectif.

- 1-n slide pour présenter le rendu final de votre projet.
- 1-n slide pour les réalisations
- 1 slide pour la conclusion.
- 1 slide pour la partie questions-réponses.
- Faites relire votre PowerPoint par votre tuteur.
- Notez ce que vous avez fait tous les jours. Et commencez votre rapport dès la première semaine.
- Mettre le numéro de page du rapport pour qu'ils suivent la présentation avec le rapport sous les yeux.
- Mettre les numéros de diapos.

Liens pour accéder aux exemples PowerPoint



Exemples de PowerPoint

10-Tout déchirer à l'oral

Pourquoi ?

Parce que c'est l'exercice ultime pour votre titre !

Points d'attention

- Dites-vous que vous allez tout déchirer avant votre présentation (Méthode Coué).
- Savoir dire "Bonjour", Parce que dire bonjour, c'est l'essentiel dans la vie, c'est le moitié du chemin parcouru...
- Belle voix dynamique (oui, ta voix est belle tout comme la voie qui s'ouvrira à toi quand tu auras ton titre) quand vous entrez dans la salle.
- Présentez-vous de manière positive et brièvement avant de commencer le ppt.
- Soyez debout pendant la présentation (sauf si vous ne le pouvez pas...).
- Vous regardez le jury et non le tableau.
- Balayez les différents jurés du regard.
- Parlez comme si vous vous adressiez à une personne au fond de la salle.

- Essayez de bouger afin d'être parfois à gauche du tableau et parfois à droite. Cela rend la présentation plus vivante.
- Utilisez vos mains pour mettre en exergue certains éléments de vos diapos.
- Chargez vous en énergie au moment de dire bonjour.
- Utilisez la gestuelle et l'expression de votre visage pour rendre la présentation plus dynamique.
- Respirez bien avant votre oral.
- Respirez bien pendant votre oral.
- Modulez votre voix pendant votre oral.
- Echauffez-vous la voix avant à voix haute et avec des vocalises.
 - Cela supprime le stress.
 - « Un pêcheur qui pêchait à côté d'un péché, le péché l'empêchait de pêcher ».
- 93 % du message que vous faites passer est non verbal !!!
- Vous connaissez votre projet, soyez sûr de vous.
- Si vous n'avez pas la réponse à une question, vous avez le droit de ne pas savoir mais surtout n'inventez pas. S'il vous plaît n'inventez pas un truc du genre "j'ai utilisé le Framework phpstorm pour réaliser ce composant"

11-Comportement en entreprise

Pourquoi?

Il y a des choses importantes à faire et des erreurs à ne pas faire. Faites-moi confiance :)

Points d'attentions

- Mangez avec vos collègues dès le premier jour.
- Allez en pause avec vos collègues. (Au début on est tous un peu coincés, après on se détend).
- Ayez un comportement respectable.
- Préparez la veille de votre premier jour la manière de vous habiller et surtout sentez vous à l'aise dans vos fringues.
- Dites bonjour à tout le monde le matin.
- Ramenez les croissants le dernier jour.

- Ne cachez pas vos retards de production.
- Ne restez pas solo face à vos problématiques.
- Respectez les horaires.
- Toutes les personnes en développement ont été stagiaire un jour.
- Demander de l'aide à quelqu'un le gratifie, alors gratifiez vos collègues.
- Notez bien ce que vous faites chaque jour!
- Si on ne le fait pas pour vous, organisez au moins un point par semaine pour faire le bilan de votre travail.
- Ne vous énervez pas, restez correct.
- Si quelque chose se passe mal, contactez nous, on vous soutiendra.
- Si vous stressez trop, contactez nous.
- Pensez à vous reposer le weekend.
- Prenez le temps de bien faire les choses.
- Présentez votre rapport à votre responsable en entreprise.
- Sachez dire non si vous sentez qu'une demande n'est pas raisonnable.
- Prenez votre place.
- Présentez votre RC dès la première semaine.
- Kiffez!!

Si vous êtes en distanciel

- Imposez des points réguliers.
- Faites un bilan de votre semaine chaque vendredi.
- Définir vos outils de partage et de communication dès le début.
- Mettre en place un hébergement web pour partager votre travail dès le début.
- Le distanciel peut parfois être mal vécu, dans ce cas, appelez nous.

12-La première semaine de stage

Points d'attention

- Présentez votre RC à votre responsable en entreprise.

13-Entre la fin du stage et la soutenance

Pourquoi?

Ce moment ne doit absolument pas être considéré comme des vacances et est très important, c'est la dernière ligne droite, préparez le bien afin qu'il soit le plus efficace possible.

Que faire

- Réalisez votre ppt.
- Faites des soutenances blanches (au moins 3).
- Réservez une salle à l'ENI et entraînez-vous à plusieurs.
- Révissez le SQL !!! <https://fxjollois.github.io/cours-sql/> (Vous devez être capable de faire les exercices des quatre premiers points (jusqu'aux jointures)).
- Entraînez-vous à faire quelques requêtes avec jointures au tableau.
- Reposez-vous.
- Renseignez-vous concernant la qualité du vidéo projecteur que vous allez utiliser pour faire des tests avant.

14-Choses à connaître obligatoirement !!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!

Pourquoi?

Après votre présentation, plein de questions vous attendent sur toutes les parties de votre stage et bien plus encore...

Liste des choses qu'il faut savoir ;)

- Écrire des requêtes SQL : faire une requête avec double jointure et une condition.
- Écrire des requêtes SQL avec un LEFT ou RIGHT JOIN.
- Que pensez-vous de votre schéma de base de données ?
- Que feriez-vous pour faire évoluer votre schéma de base de données.
- Expliquez-nous comment fonctionnent les injections SQL.
- Expliquez-nous comment fonctionnent les rôles d'accès de votre application.

- Expliquez-nous comment fonctionne l'encodage des mots de passe de votre application.
- Expliquez-nous les cardinalités de votre schéma de base de données.
- Question de sécurité sur HTTPS.
- Question de sécurité sur Certificats HTTPS.
- Comment fonctionnent les certificats HTTP.
- Quel est le contenu des certificats HTTP.
- Question de sécurité sur les injections SQL (les risques de faire des requêtes à la main?).
- Question de sécurité sur Hash et chiffrement (du mot de passe par exemple).
- Parlez-nous des tests unitaires.
- Parlez-nous des tests fonctionnels.
- Parlez-nous des tests de non-régression.
- Question sur le cycle en V
- Question sur les méthodes agiles (SCRUM, etc.)
- Qu'est-ce qu'un MVP?
- Demande de rajouter une table à votre base de données avec clé étrangère pour une relation One to Many
- Comment transformeriez-vous une relation One to Many en Many to Many
- Quelles sont les différentes méthodes de gestion de projet.
- Quels sont les différents types de test ? (test de sécurité, tests fonctionnels, stress test...)
- Que doit-on faire avant une mise en production ?
- Quels organismes informent sur les nouvelles failles de sécurité et la sécurité en général ? (owasp...)
- Parlez-nous des media queries ?
- Citez nous différentes attaques informatiques possibles.
- Requête SQL assez complexe (avec 2 joins, un where, un order by et un limit)
- Questions sur la sécurité (injections SQL, failles XSS, et toutes les autres failles, chiffrement fichier, comment, pourquoi)
- Cardinalité sur le modèle de donnée
- Accessibilité (un de mes jury était daltonien)

- Comment je valide mes données ? (Mécanisme de validation des beans avec annotations Hibernate genre @NotNull...)
- @DeleteOnCascade ça sert à quoi ? Y en a-t'il d'autres ?
- Sécurité vous avez fait quoi ? (Relier à la BDD, authentification... ?)
- Comment faites-vous de la veille technologique ?
- Tests à part d'acceptation, unitaires, non-régression que vous avez dit ?
- Qu'est-ce qu'un script de migration à quoi ça sert ?
- À quoi ça sert de faire une architecture en multi couche ?
- Exercices pratiques en SQL : Qu'est-ce que cela donnerait comme tables avec quelle clef primaire...
- Utilisez une ternaire
- C'est quoi un logiciel de versionning
- Quel est l'intérêt du localStorage.
- Présentez un schéma MCD au tableau
- Quels sont les autres méthodes HTTP en plus de get et post,
- Intérêt d'une architecture couche.
- Questions très accès sur la sécurité avec les sigles genre SSL, HTTP, RGPD, ... (significations, descriptions)
- Dites-nous quelle faille de sécurité pour connaissez et comment ça marche et surtout comment éviter?
- Comment vous faites votre veille technique?
- Avantages et inconvénients du développement mobile natif et multiplateforme.
- Schéma MVC au tableau avec un utilisateur: pendant la connexion montrer le cheminement en le M le V et le C
- Comment le mot de passe est protégé pendant l'envoi via le navigateur => HTTPS
- Comment vérifier que c'est le bon MDP coté back
- Pourquoi utiliser le MVC?
- Quel type de documentation vous connaissez?
- Où va t on chercher la JavaDoc
- Comment faire apparaître la JavaDoc
- Quel autre type de doc connaissez vous?

- Quel type de test connaissez vous et comment ça fonctionne? unitaire fonctionnel et intégration
- Si demain vous devez développer une appli quel choix faites vous? CMS ou Code? et pourquoi ? parlez nous du SEO
- Question sur HTTPS
- Relation ManyToMany -> faire la table intermédiaire
- Avantages et inconvénients du responsive
- Question sur le stockage des mots de passe en BDD + hashage
- A quoi sert une maquette ?
- Le MVC, comment ça marche ?

15 - Rédiger son DP (Dossier professionnel)

Pourquoi ?

Le DP(Dossier professionnel) présente votre expérience dans le domaine du développement et permet aussi de combler les potentiels manquements de votre dossier de projet.

Liens pour accéder aux exemples et template de DP



Exemples et template de DP

16-Le résumé à rédiger

Au moins dix jours ouvrés avant la session d'examen, la personne candidate a remis à l'ENI un résumé en français de son projet.

Résumé du projet en français d'une longueur d'environ 20 lignes.

Liens pour accéder aux exemples de résumés



Exemples de résumés

17-Liste des documents à fournir

Liste des documents à fournir pour le titre **DWWM**

1. Dossier Professionnel
2. Résumé du rapport d'activité en Français
3. Rapport d'activité
4. Livret d'évaluation
5. PPT à faire mais pas à fournir

Liste des documents à fournir pour le titre **CDA**

1. Dossier Professionnel
2. Résumé du rapport d'activité en Français
3. Rapport d'activité
4. Livret d'évaluation
5. PPT à faire mais pas à fournir