

DOSSIER PROFESSIONNEL (DP)

Nom de naissance

▶ SENAC

Nom d'usage

▶ Entrez votre nom d'usage ici.

Prénom

▶ Jason

Adresse

▶ 12, rue de la République, 31220 MARTRES TOLOSANE

Titre professionnel visé

Développeur web et web mobile

MODALITE D'ACCES :

- ☒ Parcours de formation
- ☐ Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

Présentation du dossier

Le dossier professionnel (DP) constitue un élément du système de validation du titre professionnel. **Ce titre est délivré par le Ministère chargé de l'emploi.**

Le DP appartient au candidat. Il le conserve, l'actualise durant son parcours et le présente **obligatoirement à chaque session d'examen.**

Pour rédiger le DP, le candidat peut être aidé par un formateur ou par un accompagnateur VAE.
Il est consulté par le jury au moment de la session d'examen.

Pour prendre sa décision, le jury dispose :

1. des résultats de la mise en situation professionnelle complétés, éventuellement, du questionnaire professionnel ou de l'entretien professionnel ou de l'entretien technique ou du questionnement à partir de productions.
2. du **Dossier Professionnel** (DP) dans lequel le candidat a consigné les preuves de sa pratique professionnelle
3. des résultats des évaluations passées en cours de formation lorsque le candidat évalué est issu d'un parcours de formation
4. de l'entretien final (dans le cadre de la session titre).

[Arrêté du 22 décembre 2015, relatif aux conditions de délivrance des titres professionnels du ministère chargé de l'Emploi]

Ce dossier comporte :

- ▶ pour chaque activité-type du titre visé, un à trois exemples de pratique professionnelle ;
- ▶ un tableau à renseigner si le candidat souhaite porter à la connaissance du jury la détention d'un titre, d'un diplôme, d'un certificat de qualification professionnelle (CQP) ou des attestations de formation ;
- ▶ une déclaration sur l'honneur à compléter et à signer ;
- ▶ des documents illustrant la pratique professionnelle du candidat (facultatif)
- ▶ des annexes, si nécessaire.

Pour compléter ce dossier, le candidat dispose d'un site web en accès libre sur le site.



<http://travail-emploi.gouv.fr/titres-professionnels>

Sommaire

Exemples de pratique professionnelle

Développer la partie front-end d'une application web ou web mobile en intégrant les recommandations de sécurité

p.

Compétences liées à l'activité :

- Maquetter une application
- Réaliser une interface utilisateur web statique et adaptable
- Développer une interface utilisateur web dynamique
- Réaliser une interface utilisateur avec une solution de gestion de contenu ou e-commerce

► Intitulé de l'exemple n° 1 *Compétence 4 : Réaliser une interface utilisateur avec une solution de gestion de contenu ou e-commerce*

Travail de CMS Wordpress – « Café Leblanc » & Stage Mairie..... p. 6

► Intitulé de l'exemple n° 2 p.

► Intitulé de l'exemple n° 3 p.

Développer la partie back-end d'une application web ou web mobile en intégrant les recommandations de sécurité

p.

Compétences liées à l'activité :

- Créer une base de données
- Développer les composants d'accès aux données
- Développer la partie back-end d'une application web ou web mobile
- Elaborer et mettre en œuvre des composants dans une application de gestion de contenu ou e-commerce

► Intitulé de l'exemple n° 1 *Compétence 5 : Créé une base de données*

Travail en SQL – TP Bedfrix..... p. 12

► Intitulé de l'exemple n° 2 p.

► Intitulé de l'exemple n° 3 p.

Titres, diplômes, CQP, attestations de formation (facultatif)

p. 18

DOSSIER PROFESSIONNEL (DP)

Déclaration sur l'honneur

p. 19

Documents illustrant la pratique professionnelle *(facultatif)*

p. 20

Annexes *(Si le RC le prévoit)*

p. 21

EXEMPLES DE PRATIQUE PROFESSIONNELLE

Activité-type 1

Développer la partie front-end d'une application web ou web mobile en intégrant les recommandations de sécurité

Exemple n°1 ► *Compétence 4 : Réaliser une interface utilisateur avec une solution de gestion de contenu ou e-commerce*
Travail de CMS Wordpress – « Café Leblanc » & Stage Mairie

1. Décrivez les tâches ou opérations que vous avez effectuées, et dans quelles conditions :

Au sein de l'ADRAR et durant la formation, en cours de CMS, nous avons dû travailler par groupe de 3 à la réalisation d'un site de e-commerce pour un café fictif nommé « Café Leblanc », appartenant à un propriétaire fictif voulant commercialiser ses cafés sur un site internet.

Pour créer ce site internet du café, nous avons utilisé le CMS Wordpress qui est très simple d'utilisation, très intuitif et qui s'occupe de toute la sécurisation (mots de passe,...).

Voici un exemple de Personnalisation du site pour le « Café Leblanc ».

Je compléterai cette partie CMS avec mon stage, durant lequel j'étais le site internet de la mairie ou j'étais en stage en passant par Wordpress, je présenterai donc l'ajout d'une page sur le site de la mairie.

2. Précisez les moyens utilisés :

« Café Leblanc » :

- Discord – Communication & Partage des informations
- Miro Whiteboard – Brainstorming, partages d'idées,...
- XAMPP – Lancement du serveur Apache et MySQL
- WordPress – Création et gestion du site

Site de la mairie :

- WordPress – Création et gestion du site

DOSSIER PROFESSIONNEL (DP)

3. Avec qui avez-vous travaillé ?

Ce TP (Café Leblanc) était effectué par groupes de 3, mon groupe était constitué de :

- Hugo Guérin
- Nicolas Cayez
- Jason Sénac

Pour le stage à la mairie, le travail réalisé est uniquement le mien

4. Contexte

Nom de l'entreprise, organisme ou association ► **ADRAR Formation**

Chantier, atelier, service ► Cliquez ici pour taper du texte.

Période d'exercice ► Du **11/05/2023** au **31/01/2024**

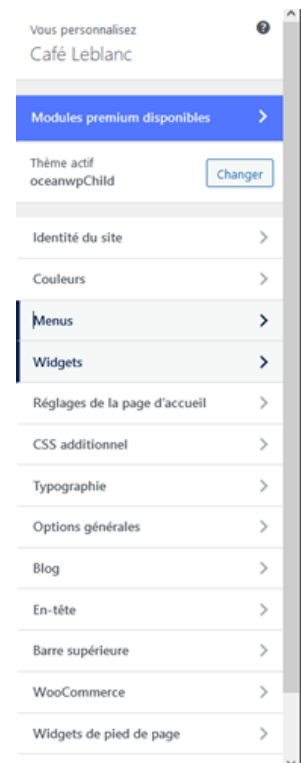
5. Informations complémentaires (facultatif)

Personnalisation du site (Café Leblanc) :

Afin de personnaliser notre site, WordPress dispose d'une interface de personnalisation, accessible via le menu **Apparence**. Une fois dans celui-ci, de nombreuses options de personnalisations sont accessibles comme le montre cette capture d'écran :

Globalement les menus les plus utiles sont :

- **Identité du site** : Permet de configurer l'icone du site, son nom...
- **Couleurs** : Cette option change la couleur des différents éléments du site. A noter que si un thème est sélectionné, cette option peut ne pas être possible.
- **Réglages de la page d'accueil** : Permet de définir la page d'accueil et diverses options sur celle-ci.
- **CSS Additionnel** : Ici on peut écrire manuellement du CSS qui affectera notre site, notamment si on veut modifier un élément non modifiable via Wordpress
- **Options générales** : Comme son nom l'indique, c'est ici que l'on peut changer la plupart des options globales, comme les marges, les paddings, la mise en page, ...
- **En-tête et Widgets de pied de page** : Ces deux options permettent de modifier respectivement le bandeau tout en haut (contenant les menus, icones, ...) et celui tout en bas (contenant les mentions légales, conditions d'utilisation, ...)



DOSSIER PROFESSIONNEL (DP)

Ajout d'une page (site mairie) :

The screenshot shows the WordPress 'Pages' management interface. The left sidebar contains the 'Pages' menu item, which is selected. The main area displays a list of pages with columns for checkboxes, titles, authors, and dates. The 'Ajouter une page' button is visible at the top left of the main area.

| | Titre | Auteur / autrice | Date |
|--------------------------|-----------------------------------------|------------------|------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Aménagement urbain — Privé | sciviques | Dernière modification 20/12/2023 à 14h08 |
| <input type="checkbox"/> | Patrimoine médiéval — Privé | sciviques | Dernière modification 20/12/2023 à 14h01 |
| <input type="checkbox"/> | Engagé pour le végétal — Privé | sciviques | Dernière modification 20/12/2023 à 13h24 |
| <input type="checkbox"/> | Bâtiments publics — Privé | sciviques | Dernière modification 19/12/2023 à 17h10 |
| <input type="checkbox"/> | Le conseil municipal des jeunes — Privé | sciviques | Dernière modification 08/12/2023 à 15h25 |
| <input type="checkbox"/> | Petite enfance | pascalb | Publié 18/10/2023 à 14h32 |

Sur le panneau de gauche on trouve un onglet « pages » dans lequel on retrouve toutes les pages du site. Afin d'en créer une nouvelle, soit on clique sur « Ajouter une page » sous « Toutes les pages » dans le panneau de gauche, soit on clique sur « Ajouter une page » en haut, à côté de « Pages ».

Une fois ceci fait, on dispose d'une page vierge, ou l'on peut modifier quelques éléments sur la droite mais surtout on peut ajouter des blocks parmi de nombreux présélectionnés.

The screenshot shows the WordPress 'Saisissez le titre' (Enter title) screen. The left sidebar shows the 'Blocs' (Blocks) menu item selected. The main area displays the 'Saisissez le titre' form with a search bar and a list of blocks. The right sidebar shows the 'Page' settings panel with fields for visibility, publication, model, URL, and parent page.

Page

Récapitulatif

Visibilité: Publique

Publier: Immédiatement

Modèle: Modèle par défaut

URL: aurnignac.fr/brouillon-auto/

☐ En attente de relecture

AUTEUR / AUTRICE: sciviques

Image mise en avant

Définir l'image mise en avant

Commentaires

Attributs de page


PARENT: [Saisissez le titre]

ORDRE: 0


Sur la droite, on peut changer les informations générales de la page, sa visibilité, si elle se base sur un modèle prédéfini, son URL, si elle a une page parente,


DOSSIER PROFESSIONNEL (DP)


Sur la gauche, il s'agit du menu que l'on obtient lorsque l'on veut ajouter un bloc à notre page (en cliquant sur le logo d'une croix entouré d'un carré noir) se trouvant au centre de la page. Il existe de nombreux blocs disponible de base dans WordPress, et les extensions peuvent augmenter largement cette liste également. Voici par exemple deux extensions présentes sur le site de la mairie :


M.E CALENDRIER 


CONTENT VIEWS - POST GRID & FILTER



Grid Post



List Post



Pinterest



Collapsible Post



Scrollable Post



Timeline



Big Post 1



Big Post 2



Post Overlay 1



Post Overlay 2



Post Overlay 3


Post Overlay 4


Post Overlay 5


Post Overlay 6


Post Overlay 7


Post Overlay 8

Test

Agenda Institutionnel

Full Calendar Institutionnel

Timeline View

Tile View

Timetable View

Agenda View

Masonry View

Slider View

Countdown View

Carousel View

Upcoming Events Grid

Upcoming Events List

Map View

Daily View

Weekly View

Monthly View


Full Calendar

Content Views

Me Calendar

Afin de créer du contenu, il suffit de cliquer sur un bloc qui nous intéresse et de commencer à le compléter. Par exemple je peux choisir « Média & texte » qui me donne l'affichage suivant :

Saisissez le titre

 Zone de média

Téléverser

Médiathèque

Contenu...



Ici on peut donc rajouter une image sur la gauche (soit en cliquant sur Médiathèque pour prendre une image parmi celles déjà présentes sur le site, soit Téléverser qui permet d'importer une image depuis notre ordinateur), et on peut également ajouter du texte sur la droite.

Au fur et a mesure des blocks ajoutés, le site prend petit à petit forme.

Pour conclure, WordPress permet de faire de très bons sites de bases et est un CMS très intuitif, mais peut paraître limité dans ce que l'on peut faire car, comme il fonctionne avec des blocs prédéfinis, quand on cherche à faire quelque chose qui n'entre pas dans l'un des blocks, on se retrouve coincé.

Activité-type 2

Développer la partie back-end d'une application web ou web mobile en intégrant les recommandations de sécurité

Exemple n°1 ► *Compétence 5 : Créé une base de données
Travail en SQL – TP Bedflix*

1. Décrivez les tâches ou opérations que vous avez effectuées, et dans quelles conditions :

Durant la formation et plus précisément le module SQL, nous avons dû créer une base de données (bdd) nommée « Bedflix », reprenant le principe de Netflix, afin de mettre en pratique les connaissances que nous avons pu acquérir et d'utiliser toutes les commandes SQL que nous avons pu étudier.

Le but était de s'entraîner à manipuler des bases de données avec le langage SQL.

Pour ce faire Nous avons appris à créer, modifier et supprimer des tables, des colonnes ou des bases de données, mais nous avons aussi appris à insérer, modifier et supprimer des données enregistrées.

2. Précisez les moyens utilisés :

MySQL Workbench – Gestion de la base de données et code SQL

XAMPP – Lancement des serveurs Apache et MySQL

DOSSIER PROFESSIONNEL (DP)

3. Avec qui avez-vous travaillé ?

Sur ce TP, nous étions tous en autonomie.

4. Contexte

Nom de l'entreprise, organisme ou association ► **ADRAR Formation**

Chantier, atelier, service ► Cliquez ici pour taper du texte.

Période d'exercice ► Du **11/05/2023** au **31/01/2024**

5. Informations complémentaires (facultatif)

Ici chaque numéro correspond à une consigne du TP, et en dessous j'ai écrit l'action que j'ai réalisé afin de réaliser l'intitulé. Je vais détailler quelques intitulés et leurs réalisations en détails, mais pas tous car au final les opérations peuvent se ressembler.

1. Créer la base de données "Bedflix" et l'utiliser :

- Je crée une nouvelle base de données appelée "Bedflix" à l'aide de la commande `CREATE DATABASE`.
- Je passe à l'utilisation de cette base de données nouvellement créée avec la commande `USE Bedflix`.

```
-- 1) Création de la BDD
CREATE DATABASE Bedflix;
USE Bedflix;
```

2. Créer les tables en fonction du schéma relationnel :

- Je crée plusieurs tables telles que UTILISATEURS, ROLES, UTILISATEURS_FILMS, FILMS, FILMS_CATEGORIES, SERIES, SERIES_CATEGORIES, SAISONS et EPISODES, en respectant les relations entre elles définies dans le schéma.

```
-- 2) Création des tables
CREATE TABLE IF NOT EXISTS ROLES(
    id_role INT PRIMARY KEY,
    libelle_role VARCHAR(50)
);

CREATE TABLE IF NOT EXISTS UTILISATEURS(
    id_utilisateur INT PRIMARY KEY,
    nom_utilisateur VARCHAR(50),
    prenom_utilisateur VARCHAR(50),
    email_utilisateur VARCHAR(100),
    pseudo_utilisateur VARCHAR(50),
    mot_de_passe_utilisateur VARCHAR(50),
    photo_profil_utilisateur VARCHAR(255),
    id_role INT NOT NULL,
    FOREIGN KEY(id_role) REFERENCES roles(id_role)
);
```

Pour UTILISATEURS_FILMS, FILMS, FILMS_CATEGORIES, SERIES, SERIES_CATEGORIES, SAISONS et EPISODES, la logique est la même.

3. Changer le type d'une donnée :

- Je modifie le type de données d'une colonne spécifique (moi j'ai modifié `duree_film` dans la table FILMS) en utilisant la commande `ALTER TABLE`.

```
-- 3) Changer le type d'une donnée
ALTER TABLE FILMS
MODIFY COLUMN duree_film DECIMAL(5,2);
```

4. Ajouter la colonne id_serie dans la table SAISONS :

- Je étends la structure de la table SAISONS en ajoutant une nouvelle colonne nommée `id_serie`.

```
-- 4) Ajouter la colonne id_serie
ALTER TABLE SAISONS
ADD COLUMN id_serie INT;
```

5. Ajouter la colonne duree_episode dans la table EPISODES :

- Je enrichis la table EPISODES en incluant une nouvelle colonne appelée `duree_episode`.

```
-- 5) Ajouter la colonne duree_episode  
ALTER TABLE EPISODES  
ADD COLUMN duree_episode INT;
```

6. Ajouter la colonne id_saison dans la table EPISODES :

- Je élargis la structure de la table EPISODES en ajoutant une colonne supplémentaire nommée `id_saison`.

```
-- 6) Ajouter la colonne id_saison  
ALTER TABLE EPISODES  
ADD COLUMN id_saison INT;
```

7. Insérer des données dans les tables :

- Je ajoute des données aux différentes tables conformément aux relations définies et aux contraintes de clés étrangères.

```
INSERT INTO CATEGORIES(libelle_categorie)  
VALUES  
    ("Action"),  
    ("Aventure"),  
    ("Comédie"),  
    ("Horreur"),  
    ("Science-fiction"),  
    ("Fantastique"),  
    ("Documentaire"),  
    ("Historique")
```

8. Récupérer la liste des utilisateurs :

- Je extrait toutes les informations de la table UTILISATEURS pour obtenir la liste complète des utilisateurs.

```
-- 8) Liste utilisateurs  
SELECT *  
FROM UTILISATEURS;
```

9. Récupérer la liste des utilisateurs avec le libellé de leur rôle :

- Je combine les informations des tables UTILISATEURS et ROLES pour afficher la liste des utilisateurs avec leur rôle correspondant.

```
-- 9) Liste utilisateurs avec libellé rôle  
SELECT *  
FROM UTILISATEURS
```

10. Récupérer la liste des séries et films :

- Je groupe les données des tables FILMS et SERIES pour obtenir une liste combinée de séries et de films.

```
-- 10) Liste séries et films  
SELECT * FROM FILMS  
UNION  
SELECT * FROM SERIES;
```

11. Récupérer la liste des films avec l'heure de fin de visionnage si nous commençons le film MAINTENANT :

- Je utilise la fonction NOW() (qui donne la date et l'heure actuelles) pour calculer l'heure de fin de visionnage si le film était commencé immédiatement.

```
-- 11) Liste films avec temps de fin de visionnage  
SELECT titre_film, duree_film, DATE_ADD(NOW(), INTERVAL duree_film MINUTE) AS "Terminé vers"  
FROM FILMS;
```

12. Récupérer la liste des séries avec le nombre d'épisodes pour chacune :

- Je compte le nombre d'épisodes pour chaque série en utilisant les tables SERIES, SAISONS et EPISODES.

```
-- 12) Liste films avec temps de fin de visionnage  
SELECT S.*, COUNT(E.id_episode)  
FROM SERIES S  
INNER JOIN SAISONS SA ON S.id_serie = SA.id_serie  
INNER JOIN EPISODES E ON SA.id_saison = E.id_saison  
GROUP BY S.id_serie;
```

13. Récupérer la liste des séries avec la durée totale :

- Je additionne la durée de tous les épisodes pour chaque série en utilisant les tables SERIES, SAISONS et EPISODES.


```
-- 13) Liste séries avec la durée totale
SELECT S.*, SUM(E.duree_episode)
FROM SERIES S
INNER JOIN SAISONS SA ON S.id_serie = SA.id_serie
INNER JOIN EPISODES E ON SA.id_saison = E.id_saison
GROUP BY S.id_serie;
```

14. Supprimer la table SAISONS :

- Je supprime la table SAISONS de la base de données, éliminant ainsi toutes les données et relations liées à cette table.

```
-- 14) Supprimer la table SAISONS
DROP TABLE SAISONS;
```

DOSSIER PROFESSIONNEL (DP)

Titres, diplômes, CQP, attestations de formation

(facultatif)

| Intitulé | Autorité ou organisme | Date |
|--------------|----------------------------------|-----------------------------------------|
| Cliquez ici. | Cliquez ici pour taper du texte. | Cliquez ici pour sélectionner une date. |
| Cliquez ici. | Cliquez ici pour taper du texte. | Cliquez ici pour sélectionner une date. |
| Cliquez ici. | Cliquez ici pour taper du texte. | Cliquez ici pour sélectionner une date. |
| Cliquez ici. | Cliquez ici pour taper du texte. | Cliquez ici pour sélectionner une date. |
| Cliquez ici. | Cliquez ici pour taper du texte. | Cliquez ici pour sélectionner une date. |
| Cliquez ici. | Cliquez ici pour taper du texte. | Cliquez ici pour sélectionner une date. |
| Cliquez ici. | Cliquez ici pour taper du texte. | Cliquez ici pour sélectionner une date. |
| Cliquez ici. | Cliquez ici pour taper du texte. | Cliquez ici pour sélectionner une date. |
| Cliquez ici. | Cliquez ici pour taper du texte. | Cliquez ici pour sélectionner une date. |
| Cliquez ici. | Cliquez ici pour taper du texte. | Cliquez ici pour sélectionner une date. |

DOSSIER PROFESSIONNEL (DP)

Déclaration sur l'honneur

Je soussigné(e) [prénom et nom] *Jason SENAC*,
déclare sur l'honneur que les renseignements fournis dans ce dossier sont exacts et que je
suis l'auteur(e) des réalisations jointes.

Fait à *MARTRES-TOLOSANE* le *26/01/2024*

pour faire valoir ce que de droit.

Signature :

DOSSIER PROFESSIONNEL (DP)

Documents illustrant la pratique professionnelle

(facultatif)

| Intitulé |
|----------------------------------|
| Cliquez ici pour taper du texte. |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

ANNEXES

(Si le RC le prévoit)