|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| *Nom de naissance* | ▶ | LEGAT |
| *Nom d’usage* | ▶ |  |
| *Prénom* | ▶ | Cédric |
| *Adresse* | ▶ | 405 Chemin de Créonnet 42122 St Marcel De Félines |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Titre professionnel visé** | |
|  | |
| **Titre professionnel développeur web et web mobile – Niveau III** | |
|  | |
| **Modalité d’accès :** | |
|  | |
| ☐ | 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**](http://travail-emploi.gouv.fr/titres-professionnels) | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sommaire** | | | |
| **Exemples de pratique professionnelle** | | | |
| **Intitulé de l’activité-type n° 1 : Post-T** | | **p.** |  |
|  | ▶ Présentation du projet  p. | p. |  |
|  | ▶ Partie Front-End  p. | p. |  |
|  | ▶ Partie Back-End  p | p. |  |
|  |  |  |  |
| **Intitulé de l’activité-type n° 2 : Weather-App** | | **p.** |  |
|  | ▶ Présentation du TP  p. | p. |  |
|  | ▶ Technique mise en avant : Intégration API  p. | p. |  |
|  |  |  |  |
| **Intitulé de l’activité-type n° 3 : Luxury Services** | | **p.** |  |
|  | ▶ Présentation du TP  p. | p. |  |
|  | ▶ Technique mise en avant : Gérer l’authentification  p. | p. |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Titres, diplômes, CQP, attestations de formation** *(facultatif)* | | p. |  |
| **Déclaration sur l’honneur** | | p. |  |
| **Documents illustrant la pratique professionnelle** *(facultatif)* | | p. |  |
| **Annexes** *(Si le RC le prévoit)* | | p. |  |

**Exemples de pratique**

**professionnelle**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | |  | | | | |
| **Activité-type** | **1** | | | **POST – T** | | | | |
|  | | | |  | | | | |
|  | | | |  | | | | |
| **1. Présentation générale de l’application POST - T :** | | | | | | | | |
| Du 23 Septembre au 8 Novembre 2019, j’ai pu faire un stage au près du pôle développement de la société SopraSteria pour les aider au développement d’une application interne permettant à des managers d’affecter des collaborateurs à des projets (planning, vacation …) et aux collaborateurs de pouvoir déclarer leur présence ainsi que de décider du traitement de leurs heures supplémentaires (récupération ou payement).  Le pôle développement de SopraSteria se compose d’un responsable de plateau (Stéphane Dumoulin), d’un team manager (Gaëtan Labouré), d’un développeur Back-End (Bertran Moranda) et de deux alternants.  Nous avons travaillé en méthode ‘Agile’ avec des sprints d’une semaine. Nous échangions très souvent et l’esprit d’équipe était vraiment très important.  Cette application est le véritable premier projet de ce pôle.  Nous utilisions Microsoft Team pour nos échanges et notre planning, et Ungit pour la visualisation d’ensemble du repository du projet. | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| **2. La partie Fornt-End :** | | | | | | | | |
| Le Front-End de l’application POST-T à été réalisé en grande partie par mes soins.  J’ai dû respecter le chartre graphique de l’entreprise SopraSteria (couleurs, logos…). | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| **3. Avec qui avez-vous travaillé ?** | | | | | | | | |
| Cliquez ici pour taper du texte. | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| **4. Contexte** | | | | | | | | |
|  | | | | | |  | | |
| **Nom de l’entreprise, organisme ou association** ▶ | | | | | | **Cliquez ici pour taper du texte.** | | |
|  | |  | | | | | | |
| **Chantier, atelier, service** | | ▶ | Cliquez ici pour taper du texte. | | | | | |
| **Période d’exercice** | | ▶ | **Du** | | Cliquez ici | | **au** | Cliquez ici |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| **5. Informations complémentaires** *(facultatif)* | | | | | | | | |
| Cliquez ici pour taper du texte. | | | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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. |

|  |
| --- |
| **Déclaration sur l’honneur** |
|  |
|  |

*Cliquez ici pour taper du texte.*

Je soussigné(e) [prénom et nom] ,

déclare sur l’honneur que les renseignements fournis dans ce dossier sont exacts et que je suis l’auteur(e) des réalisations jointes.

*Cliquez ici pour choisir une date*

*Cliquez ici pour taper du texte.*

Fait à le

pour faire valoir ce que de droit.

Signature :

|  |
| --- |
| **Documents illustrant la pratique professionnelle** |
|  |
| *(facultatif)* |
| **Intitulé** |
| Cliquez ici pour taper du texte. |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| **Annexes** |
|  |
| *(Si le RC le prévoit)* |
|  |