

GUIDE TITRE PRO APPRENANT.E.S

CDA - GDO

24/10/2023

SIMPL  **N**
.co

SOMMAIRE GENERAL

1. LE TITRE PRO CONCEPTEUR.TRICE DEVELOPPEUR.SE D'APPLICATIONS, C'EST QUOI?

- a. Les compétences évaluées
- b. Déroulé de l'examen
- c. Les 6 livrables à produire

2. LES ÉTAPES CLÉS DE LA SESSION D'EXAMEN

- a. De la préparation du TP aux résultats
- b. Le jour J de À à Z

3. AMÉNAGEMENT RQTH

4. EN BREF: DERNIÈRES RECCOS

1. LE TITRE CONCEPTEUR.TRICE DEVELOPPEUR.SE D'APPLICATIONS (CDA)

a. Les compétences évaluées

Lien vers le [REAC](#)

Référentiel Emploi Activités Compétences

Lien vers le [RC](#)

Référentiel de certification

N° Fiche AT	Activités types	N° Fiche CP	Compétences professionnelles
1	Développer une application sécurisée	1	Installer et configurer son environnement de travail en fonction du projet
		2	Développer des interfaces utilisateur
		3	Développer des composants métier
		4	Contribuer à la gestion d'un projet informatique
2	Concevoir et développer une application sécurisée organisée en couches	5	Analyser les besoins et maquetter une application
		6	Définir l'architecture logicielle d'une application
		7	Concevoir et mettre en place une base de données relationnelle
		8	Développer des composants d'accès aux données SQL et NoSQL
3	Préparer le déploiement d'une application sécurisée	9	Préparer et exécuter les plans de tests d'une application
		10	Préparer et documenter le déploiement d'une application
		11	Contribuer à la mise en production dans une démarche DevOps

a. Déroulé de l'examen en 2h15 !

Modalités	Compétences évaluées	Durée	Détail de l'organisation de l'épreuve
Présentation d'un projet réalisé en amont de la session	Développer des interfaces utilisateur Développer des composants métier Contribuer à la gestion d'un projet informatique Analyser les besoins et maquetter une application Définir l'architecture logicielle d'une application Concevoir et mettre en place une base de données relationnelle Développer des composants d'accès aux données SQL et NoSQL Préparer et exécuter les plans de tests d'une application	00 h 40 min	En amont de la session d'examen, le candidat réalise un ou plusieurs projets. Il prépare un dossier de projet et un support de présentation de type diaporama. Le dossier de projet rend compte de l'ensemble des projets. Lors de l'examen, le jury prend connaissance du dossier de projet imprimé avant la présentation du candidat. Le candidat présente ensuite son ou ses projets au jury.
Autres modalités d'évaluation le cas échéant :			
▪ Entretien technique	Installer et configurer son environnement de travail en fonction du projet Développer des interfaces utilisateur Développer des composants métier Contribuer à la gestion d'un projet informatique Analyser les besoins et maquetter une application Définir l'architecture logicielle d'une application Concevoir et mettre en place une base de données relationnelle Développer des composants d'accès aux données SQL et NoSQL Préparer et exécuter les plans de tests d'une application Préparer et documenter le déploiement d'une application Contribuer à la mise en production dans une démarche DevOps	00 h 45 min	Le jury questionne le candidat sur la base de son dossier de projet et de sa présentation, afin de s'assurer de la maîtrise des compétences couvertes par le projet ou les projets. Un questionnement complémentaire lui permet d'évaluer les compétences qui ne sont pas couvertes par le projet ou les projets.
▪ Questionnaire professionnel	Installer et configurer son environnement de travail en fonction du projet Concevoir et mettre en place une base de données relationnelle Contribuer à la mise en production dans une démarche DevOps	00 h 30 min	L'ensemble des candidats répondent en même temps au questionnaire professionnel en présence d'un surveillant. Le candidat étudie une documentation technique rédigée en anglais. Il répond à - deux questions fermées à choix unique posées en français ; - deux questions ouvertes posées en anglais et amenant des réponses courtes, en rédigeant la réponse en anglais.
▪ Questionnement à partir de production(s)	Sans objet		Sans objet
Entretien final		00 h 20 min	Y compris le temps d'échange avec le candidat sur le dossier professionnel.
	Durée totale de l'épreuve pour le candidat :	02 h 15 min	

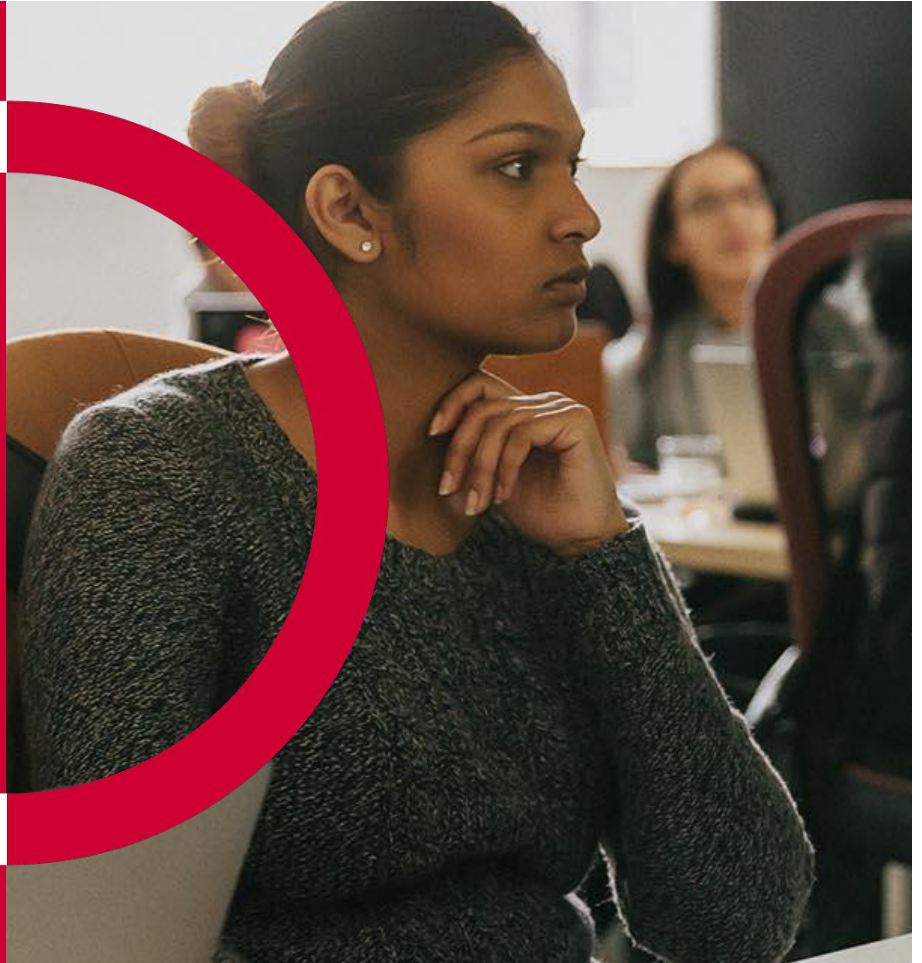
c. Les 6 livrables à produire par les apprenant.e.s (1/2)

*En détail ici: [RC](#)

> Les 4 livrables sur lesquels avoir une visibilité avant le jour J

Nom/Lien	Responsabilité	Description	Signature	Livrables	Date/forme
1. Livret ECF	Centre Examen, rempli par formateur.trice (F)	Evaluations en Cours de Formation (ECF) - Guide Ex 2020	Formateur, Apprenant, CDP	2 exemplaires papier reliés	Jour J*, en main propre
2. Dossier professionnel	Apprenant.e (A), avec devoir d'impression	Résumé pratiques professionnelles/ Ex 2020	Apprenant	1 exemplaire papier	Jour J*, en main propre
3. Résumé projet	Apprenant.e (A)	En français sur feuille libre, en anglais dans dossier projet, 20 lignes 200-250 mots, avec nom, prénom, nom promo & signature Ex 2020	Apprenant	Fichier PDF	- 10 j. ouverts (CdPF/Resp.Session) - 6 jours ouverts (Jury) Envoi PDF
4. Dossier Projet	Apprenant.e (A), avec devoir d'impression & reliure	Décrit Chef d'oeuvre, 40-60 p. hors annexes Ex. 2020	Apprenant	2 exemplaires papier reliés	1 jour ouvré avant jour J, Envoi PDF

02. Le dossier projet



Le dossier projet : informations générales

Le projet peut être réalisé en entreprise ou en centre de formation.

Lorsqu'il se réalise en entreprise, celle-ci fournit au candidat le cahier des charges du projet. Le candidat s'assure au moyen des référentiels d'emploi et d'évaluation que le projet répond aux attendus concernant la mise en œuvre des compétences d'au moins une des activités types.

Lorsqu'il est réalisé en centre de formation, le projet doit également comporter un cahier des charges conçu par le candidat et permettre la mise en œuvre des compétences d'au moins une des activités types.

Le projet couvre obligatoirement les compétences suivantes :

-

Les compétences non couvertes par le projet présenté feront l'objet d'un questionnaire lors de l'entretien technique. Dans le cas où un seul projet ne permet pas au candidat de faire valoir l'ensemble des compétences devant être couvertes obligatoirement, il peut présenter plusieurs projets. Dans ce cas, il veille à limiter le nombre de projets présentés et fournit des éléments de contexte correspondant à chacun des projets.

Le dossier projet : plan et contenu

Le dossier de projet respecte ce plan type :

- ❑ liste des compétences du référentiel qui sont couvertes par le projet ;
- ❑ cahier des charges ;
- ❑ spécifications techniques du projet, élaborées par le candidat, comprenant de préférence un schéma de l'infrastructure à déployer et/ou de l'application à mettre en production ;
- ❑ description de la démarche et des outils utilisés ainsi que des collaborations éventuelles avec les autres équipes ;
- ❑ réalisations du candidat comportant les scripts et les configurations les plus significatifs et en les argumentant ;
- ❑ description d'une situation de travail ayant nécessité une recherche effectuée par le candidat durant le projet.

Le candidat présente son projet à l'aide d'un support de présentation de type diaporama réalisé en amont de l'épreuve, et selon ce canevas :

- présentation de l'entreprise et/ou du service ;
- contexte du projet (cahier des charges, contraintes, livrables attendus) ;
- présentation de l'infrastructure à déployer et/ou de l'application à mettre en production ;
- présentation d'un exemple significatif du travail réalisé par le candidat ;
- présentation d'un exemple de recherche effectuée ;
- synthèse et conclusion (satisfactions et difficultés rencontrées).

Le dossier projet : bonnes pratiques et calendrier

Bonnes pratiques

Pensez à vous relire (orthographe, syntaxe, images) ou à utiliser un outil correcteur d'orthographe type Language Tool (plug in Google chrome)

Le projet est à imprimer et relier par chaque candidat en 2 exemplaires et à rendre avant l'examen à votre chargé-e de projet formation
Un projet au format pdf nommé "NOM_Prenom_Projet_chef_doeuvre" est à envoyer par mail à cdulac@simplon.co

Calendrier

Le projet chef-d'œuvre est à rendre au plus tard le 31 Mai 2024 aux formats papier et numérique, mais nous conseillons fortement le 13 Mai 2024 en grande partie au format numérique pour avoir une relecture sérieuse faites par vos deux formateurs.

03.

Le dossier professionnel (DP)



Le DP : informations générales

Le DP est un document charté - ne pas modifier la mise en forme

Le DP est à imprimer et relier en deux exemplaires et à remettre à Simplon avant le 10 avril 2024

Template du DP à utiliser : ICI (Drive - Dossier Pédagogique)

La partie « Exemples de Pratique Professionnelle » est le cœur de votre DP. C'est là que vous décrivez des exemples concrets de pratiques acquises en entreprise, en centre de formation ou dans le cadre d'activités bénévoles.

Avant de commencer à rédiger votre dossier, il est indispensable de prendre connaissance des référentiels du titre professionnel visé. Ils vous aident à identifier les exemples que vous allez développer.

Ces documents se trouvent en libre accès sur le site du ministère du Travail **et dans votre drive apprenants**

Pour chaque titre professionnel, vous trouverez

- Le [référentiel emploi-activités-compétences](#) (REAC) qui décrit l'ensemble des activités-types et des compétences à acquérir.
- Le [référentiel de certification](#) (RC) qui précise les conditions dans lesquelles vous serez évalué
- La fiche de communication qui propose un résumé de l'emploi et ses différentes activités

Le DP : activités types et compétences associées

Activité-type 1 :

Liste des compétences professionnelles de l'activité type

-

Activité-type 1 :

Liste des compétences professionnelles de l'activité type

-

Activité-type 3 :

Liste des compétences professionnelles de l'activité type

-

Le dossier professionnel : ressources complémentaires

[Le Dossier professionnel site du ministère](#)

[Présentation du dossier professionnel illustré](#)

[Mode-emploi_candidat_Dossier_professionnel](#)

[Aide à la rédaction](#)

04.

Les ECF



LES ECF

- Les évaluations en cours de formation sont produites par les formateurs à partir des briefs réalisés en formation
- L'apprenant.e signe pour information et peut indiquer son désaccord sur tout ou partie des évaluations, dans ce cas l'apprenant ne signe pas le document
- Le document est imprimé en double exemplaire par Simplon et remis au jury le jour de la session

2. LES ÉTAPES CLÉS DE LA SESSION D'EXAMEN

a.

b.

3. AMÉNAGEMENT RQTH

4. EN BREF: DERNIÈRES RECCOS

Dernières reccos: les points essentiels à retenir!

- ❑ **DÉLAIS & FORMATS RÉGLEMENTAIRES:** Que ce soit pour confirmer votre présence au passage du Titre Professionnel, ou pour rendre vos Dossier professionnel & Dossier de projet, faites bien attention à respecter les dates & formats demandé.e.s! **L'absence de confirmation par écrit, dans les temps, ou des rendus en retard/sous formats non conformes auraient pour conséquence l'annulation de votre inscription.** Inspirez-vous des modèles partagés :)
- ❑ **6 LIVRABLES:** Chacun d'entre eux est essentiel à votre réussite. **En l'absence de l'un d'entre eux, vous ne pourrez rentrer dans la salle d'examen,** et tout le travail que vous aurez fourni sera réduit à néant. Soyez vigilant.e.s et pensez bien à imprimer vos dossiers professionnel et de projet :)
- ❑ **PONCTUALITÉ:** 2 candidat.e.s sont convoqué.e.s par 1/2 journée, pour optimiser les passages. C'est une pratique habituelle que vous devez respecter. Même si un.e de vos camarades a été convoqué.e à la même heure que vous, vous vous devez d'arriver à l'heure indiquée sur votre convocation. Cela donnera une impression professionnelle aux juré.e.s et vous serez dans de bien meilleures conditions pour votre passage.
- ❑ **ANNULATION DE DERNIÈRE MINUTE** - Sauf urgence médicale avec justificatif (à envoyer à votre CDP.F), elle est à proscrire! **Sans présentation le jour J et en l'absence de motifs médicaux valables, il n'y aura pas de repassage de titre.** Ayez confiance en vous, et dites-vous bien qu'en y allant, vous avez + de chance de décrocher au moins un Certificat de compétence professionnel :) !

RÉUSSIR SON PASSAGE

CDA - IDF

11/12/2020

SIMPLON
.co

SOMMAIRE GENERAL

- 1. LA PRÉPARATION**
- 2. L'ATTITUDE**
- 3. LE DISCOURS**
- 4. LE SUPPORT DE PRÉSENTATION**
- 5. LE RUN**

La préparation



1

Faire relire sa présentation

Aucune faute d'orthographe



2

Répéter sa présentation

C'est primordial d'avoir déjà fait **plusieurs fois** sa présentation



3

Se chronométrer lors des répétitions

Les répétitions doivent servir à bien **timer** la présentation



4

Tout lancer avant la présentation

Serveur, logiciel de présentation, ...

L'attitude



1

Être positif.ve

Privilégier les constats positifs, éviter les phrases négatives,
mettre son travail en valeur



2

Être honnête

Dire qu'on ne sait pas, plutôt qu'inventer



3

Être ponctuel.le

Arriver **en avance** sur le lieu de l'examen.



4

Rester confiant.e

On peut enchaîner plusieurs questions où on ne sait pas

Le discours



1

Se présenter

Le jury ne connaît pas votre **parcours** à l'avance



2

Donner du contexte

Pourquoi votre projet **existe** t-il ?



3

Créer du lien

Raconter **l'histoire** de votre projet !



4

Expliquer tout (ou presque)

Les juré.e.s font peut-être un **autre langage** (php, swift, ...)

Le support de présentation



1

Aérer les diapositives

Des **points clés**, peu de texte, pas de longues phrases



2

Garder les proportions

Les images étirées, ça **irrite**



3

Mettre du sens

Chaque mot, chaque image doit **servir** la présentation



4

Numéroter & Indiquer nombre global de diapositives

Pour permettre au jury de se repérer

Le run



1

Se chronométrer

Pour savoir où on en est, même si on peut être interrompu.e



2

Être sûr.e de sa démo

Présenter des fonctionnalités **opérationnelles**



3

Utiliser le mode présentateur

Pour avoir un **chrono** et ses **notes**

The End

Après tout ça.. Vous serez épanouis dans votre nouvel emploi et vous nous direz au revoir...



SIMPLON.CO

Mais on vous recontactera !



SIMPLON.CO