

## Fiche de début de formation

### Étape 1 - Participez au webinaire de bienvenue

La participation à un webinaire de bienvenue ou le visionnage d'un replay est obligatoire.  
Le lien vous a été fourni dans le mail "Webinaire de bienvenue".

**Listez 2 à 4 informations apprises pendant ce webinaire.**

Matériel nécessaire : ordinateur, caméra, micro...  
Formation entièrement en ligne  
Tableau de bord Openclassrooms  
Déroulement de la formation : mission, livrables, soutenance (et explication),  
cours et ressources  
Coaching final par des spécialistes de l'embauche

### Étape 2 - Définissez votre objectif professionnel

Dans quel objectif suivez-vous cette formation ?

Pour changer de carrière et intégrer une nouvelle entreprise ? Afin de développer de nouvelles compétences pour votre carrière ?

Le meilleur moyen d'atteindre un objectif est de le visualiser ! Vous augmentez ainsi vos chances de le réaliser.

**Décrivez en quelques phrases ce que vous voulez que cette formation vous apporte.**

Etant en reconversion professionnelle, je suis cette formation avec un objectif à long terme : devenir libre géographiquement et financièrement en créant mon entreprise.  
Grâce à cette formation je vais savoir vers quoi m'orienter (back, front ou full) et dans quel(s) domaine(s) je serai la plus performante.  
J'aime la créativité, j'aime apprendre continuellement et nourrir ma curiosité. Je compte apprendre encore, bien au-delà de cette formation.

## Étape 3 - Découvrez les projets de votre parcours

Au début d'une formation, il est important d'avoir une vision d'ensemble : ce qu'on va apprendre, quand et pourquoi.

Cela permet aussi de mieux se préparer aux éventuelles difficultés.

Le détail des projets de votre formation est sur la page d'accueil de votre parcours.

Vous trouverez un encadré [comme celui-ci](#) sur lequel est écrit "Téléchargez le programme".

Vous pourrez demander des précisions à votre mentor lors de votre session de bilan.

**Parcourez les projets de votre formation et posez-vous les questions suivantes :**

- 1. Quels projets vous motivent le plus ? Pourquoi ?**
- 2. Quels projets vous semblent plus difficiles ? Pourquoi ?**

Le projet React est celui qui m'intéresse le plus car je vais pouvoir apprendre à créer des applications web complexes. Les projets HTML CSS, JavaScript et Gestion de projet ont des thématiques qui me motivent.

Le projet back-end me semble plus compliqué car ce sont des notions différentes de celles du front-end.

## Étape 4 - Fixez-vous des dates cibles pour terminer chaque projet

Chaque projet se termine soit par une session de bilan pour faire le point avec votre mentor, soit par une soutenance avec votre mentor ou un mentor évaluateur. C'est à ce moment que vous présentez votre travail.

Il est important de déterminer les dates prévisionnelles de soutenance de vos projets en fonction de votre emploi du temps personnel.

Chaque projet est associé à un nombre d'heures nécessaires à sa réalisation.

Nous vous recommandons de multiplier ce nombre par 2, pour vous laisser une marge de travail personnel (suivi des cours, recherches...)

Par exemple, un projet estimé à 20 heures vous prendra potentiellement 40 heures.

Ces dates sont des repères pour vous et votre mentor.

Certains étudiants les affichent sur un mur pour les avoir en tête et garder un rythme !

N'oubliez pas de prendre en compte la date de fin de votre parcours !

**Indiquez une date prévisionnelle de soutenance ou bilan pour chaque projet, ainsi que votre date de fin de formation.**

Ex : **Projet 1** : 28/01/2028... **Date de fin de formation** : 28/01/2029...

Si OpenClassrooms vous a fourni un planning avec les dates prévisionnelles de soutenance, recopiez-les simplement ici.

Projet 1 : 40h : semaine du 2/09 au 8/09  
 Projet 2 : 160h : semaine du 9/09 au 22/09  
 Projet 3 : 120h : semaine du 23/09 au 20/10  
 Projet 4 : 100h : semaine du 21/10 au 3/11  
 Projet 5 : 120h : semaine du 4/11 au 24/11  
 Projet 6 : 120h : semaine du 25/11 au 15/12  
 Projet 7 : 80h : semaine du 16/12 au 29/12  
 Projet 8 : 60h : semaine du 30/12 au 12/01

Fin de formation souhaitée fin janvier, sinon date officielle début mars 2025.

**Listez 2 à 4 bonnes pratiques que vous pensez appliquer durant votre formation pour bien gérer votre temps et vos difficultés.**

1. Mettre en place un calendrier
2. Utiliser Chat GPT, des moteurs de recherche et de la documentation pour m'apporter des réponses.
3. Utiliser le Pomodoro pour gérer mon temps.
4. Ne pas hésiter à m'adresser à mon mentor.

## Étape 5 - Définissez un ou plusieurs outil(s) de collaboration avec votre mentor

Plusieurs fois par mois, vous allez rencontrer votre mentor en visioconférence, directement sur la plateforme d'OpenClassrooms.

Vous allez échanger beaucoup de documents avec votre mentor pendant votre formation. Vous pouvez créer un espace partagé, comme Google Drive ou un outil de gestion de projet comme [Trello](#) ou [Notion](#).

(Voici un [mode d'emploi de GoogleDrive](#), un [mode d'emploi de Trello](#) et [un mode d'emploi de Notion](#).)

Confirmez, avec votre mentor, votre choix d'outil lors de la session de bilan.

**Quels outils de collaboration avez-vous retenus avec votre mentor ?**

Email  
Discord  
Github  
Notion