

# **Cahier des Charges – Portfolio des apprenants et lauréats**

## **Projet d'appartenance :**

Plateforme de gestion et automatisation du Processus d'insertion des apprenants et lauréats

## **Objectif :**

Développer une application web ou multiplateforme qui permet :

- Aux apprenants et lauréats de WEB4JOBS de présenter leurs compétences, leurs projets, et leurs réalisations académiques et professionnelles.
- Aux responsables de suivre les progrès des apprenants, d'évaluer leurs travaux et d'offrir des retours.
- Améliorer la visibilité auprès des recruteurs et des entreprises

## **Description fonctionnelle :**

### **Création de Profil :**

- Inscription des utilisateurs (apprenants et lauréats).
- Saisie des informations personnelles (nom, prénom, email, diplôme, etc.).
- Ajout d'une photo de profil.
- Les utilisateurs auront la possibilité d'intégrer les liens vers leurs profils sur d'autres plateformes.
- Téléchargement de documents (Certificats, lettres de recommandation, etc).
- Section pour décrire les projets académiques et professionnels.
- Ajout de liens vers des travaux en ligne (projets, articles, sites web).

### **Gestion de Certifications :**

- Ajout automatique ou manuel (par les responsables) des certificats obtenus en cours de formation
- Inclusion de liens de validation pour chaque certificat (ex. : lien vers une plateforme de certification).
- Catégorisation des certificats
- Chaque apprenant ou lauréat aura un tableau de bord privé où il pourra voir l'historique de toutes ses certifications obtenues, avec les dates, les types de certification.

### **Gestion des Projets et réalisations (en Période de Formation) :**

- Création de Projets :

- o Les utilisateurs peuvent créer des fiches projet en remplissant un formulaire avec les informations suivantes :
    - Titre du projet
    - Description détaillée : Objectifs, problématiques abordées, résultats attendus.
    - Dates de début et de fin : Pour indiquer la durée du projet.
- Modification du Statut des projets (apprenants, lauréats, responsables)
- Possibilité d'intégrer des fichiers multimédia (images, vidéos, présentations) pour illustrer les projets réalisés.
- Documentation d'Accomplissements :
  - o Section pour documenter les réalisations individuelles et collectives, incluant :
    - Résumé des tâches effectuées.
    - Rôle spécifique au sein de l'équipe de projet.
    - Retours d'expérience et leçons apprises.
- Chaque projet doit être associé à des compétences spécifiques développées au cours de sa réalisation (ex. : travail en équipe, gestion du temps, compétences techniques).

#### **Feedback :**

- Chaque projet soumis par l'étudiant doit être accompagné d'un feedback personnalisé
- Pour chaque projet, le feedback pourra être basé sur des critères d'évaluation prédéfinis
- En plus de l'évaluation des compétences techniques, un feedback sur l'attitude de l'étudiant sera intégré.

#### **Exportation et diffusion de portfolio :**

- Les recruteurs pourront exporter les portfolios des apprenants et lauréats sous différents formats
- Les apprenants et lauréats doivent disposer d'un moyen pour partager leur profil sur les réseaux sociaux

#### **Interface de recherche et de filtrage :**

- Les utilisateurs (recruteurs et responsables) pourront facilement rechercher un profil ou un projet en fonction de critères comme le type de projet, la date, ou le domaine d'étude.

#### **Rapport et Analyse :**

- Génération des rapports mensuels ou trimestriels sur l'avancement des projets.

- Graphiques et statistiques pour visualiser les réalisations, les compétences acquises et les retours d'expérience.

#### **Communication et notifications :**

- Messagerie interne pour échanger des informations.
- Envoi de notifications aux apprenants et lauréats pour les informer des feedback et disponibilité des certifications

#### **Accès sécurisé :**

- Système d'authentification pour garantir la confidentialité des informations et la sécurité des données personnelles.

#### **Cible :**

Les utilisateurs de ce module sont :

- Apprenants
- Responsable du centre de coding
- Recruteur
- Directeur Exécutif

#### **Délais :**

Le développement de ce portfolio doit être livré dans un délai de 5 mois avec les étapes suivantes :

- Phase d'analyse détaillée des besoins
- Phase de conception
- Phase de développement
- Phase de tests
- Phase de mise en production
- Maintenance et suivi