



|  |
| --- |
| **LIVRET D’ACCUEIL STAGIAIRE** |

|  |  |
| --- | --- |
| Formation préparée | **Développeur Web et Web Mobile** |
| Durée de la formation | 800 HEURES |
| Dates | DU \_\_/\_\_/\_\_\_\_ AU \_\_/\_\_/\_\_\_\_ |

|  |  |
| --- | --- |
| Sommaire | LE MOT DE LA DIRECTION  1. L’ÉQUIPE ET VOS INTERLOCUTEURS  1.1. L’équipe pédagogique et les formateurs  2. L’ORGANISATION DE VOTRE TEMPS  2.1. Les horaires  2.2. Votre emploi du temps  3. LE CONTENU DE VOTRE FORMATION  3.1. Le programme détaillé et objectifs de la formation  3.2. L’évaluation des connaissances en cours de formation  3.3. Les modalités de validation  3.4. Le titre professionnel Développeur Web et Web Mobile  3.4.1. Présentation et modalités d'accès  3.4.2. Dossier de projet  3.4.3. Présentation Orale  3.4.4. Dossier professionnel  4. INFORMATIONS PRATIQUES  4.1. Plan et accès au site de formation  4.2. Où déjeuner, où faire une pause  5. RÈGLEMENT INTÉRIEUR |

LE MOT DE LA DIRECTION

Vous avez choisi de suivre la formation de « développeur intégrateur web ».

Vous avez passé le test d’entrée avec succès.

**Toute l’équipe de WEBFORCE3 s’associe à moi pour vous souhaiter la bienvenue !**

Au cours de cette formation, vous allez découvrir un nouvel environnement professionnel et pédagogique. Notre rôle consiste à vous accompagner tout au long de votre formation mais aussi de suivre son incidence sur votre insertion/progression professionnelle.

Dans ce livret, vous trouverez des informations qui vont vous permettre de préparer votre entrée en formation. Si toutefois vous avez besoin d’informations complémentaires, merci de nous contacter.

Prénom Nom

1. L'ÉQUIPE ET VOS INTERLOCUTEURS

**1.1. L’ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE ET LES FORMATEURS**

Vos interlocuteurs au sein de WEBFORCE3 ont chacun des fonctions bien spécifiques qu’il est nécessaire que vous connaissiez afin de vous adresser à la bonne personne selon la nature des informations dont vous avez besoin.

**Vos référents pédagogiques et administratifs**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NOM ET PRÉNOM | FONCTION | MAIL |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Vos formateurs**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NOM ET PRÉNOM | MODULES | MAIL |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

2. L’ORGANISATION DE VOTRE TEMPS

**2.1. LES HORAIRES DE LA FORMATION**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| DÉBUT | PAUSE | DÉJEUNER | PAUSE | FIN |
| 09H30 | 11H00 à 11H15 | 13H00 à 14H00 | 15H30 à 15H45 | 17H30 |

Cette organisation est définitive et il s’agit bien de celle qui rythmera votre formation.

Si des modifications ponctuelles devaient intervenir, vous en serez informé par Madame/Monsieur \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**2.2. VOTRE EMPLOI DU TEMPS**

***A intégrer***

3. LE CONTENU DE VOTRE FORMATION

**3.1. PROGRAMME DE FORMATION**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| MODULE | DURÉES (heures) | PRINCIPALES NOTIONS ABORDÉES |
| Bloc de compétence 1 : Développement Front-End | | |
| Comprendre le web et le web mobile | **7** | Découvrir le développement Web |
| HTML5/CSS3 | **63** | Concevoir des pages et des interfaces web à l’aide des langages HTML5/CSS3 |
| Responsive Web Design | **7** | Concevoir et développer des pages web pour tout type de terminaux et optimiser son site pour le web mobile |
| Bootstrap | **7** | Améliorer l'intégration et le temps de conception d'un site web |
| UX | **7** | Savoir créer un bonne User Experience pour impliquer davantage l'utilisateur |
| SEO | **7** | Savoir créer un bonne User Experience pour impliquer davantage l'utilisateur |
| JavaScript | **42** | Concevoir des pages web interactives |
| jQuery | **28** | Utiliser la librairie jQuery pour gagner en productivité |
| React.JS | **28** | Connaître les spécificités de ReactJS |
| Cordova/Ionic | **21** | Réaliser une application mobile à l'aide de Cordova et Ionic |
| Angular | **21** | Réaliser une application web à l'aide du framework Angular |
| Wordpress Intégration | **14** | Installer, gérer et intégrer un site web avec Wordpress |
| Bloc de compétence 2 : Développement Back-End | | |
| SQL/BDD | **21** | Savoir utiliser SQL (Structured Query Language) pour exploiter des bases de données et administrer des bases de données avec MySQL |
| Git/GitHub | **7** | Savoir versionner son code et travailler de manière collaborative |
| Wordpress Développement | **21** | Développer des plugins pour des besoins spécifiques |
| PHP7 | **105** | Maîtriser la syntaxe et les instructions de base de PHP. Développer des fonctionnalités. Savoir mettre en ligne un site avec une partie cliente (front) et une interface de gestion (back) |
| AJAX | **21** | Ajouter de l’interactivité aux pages webs |
| PHP Orienté Objet | **28** | Concevoir une application web évolutive dans le temps et réutilisable par autrui. |
| MVC / Symfony | **56** | Développer une application avec le framework Symfony afin d’assurer un code de qualité qui facilitera son évolution ou sa maintenance par d’autres développeurs |
| Divers | | |
| Projet de soutenance (certifications) | **49** | Concevoir un site web complexe intégrant les fonctionnalités demandées comprenant une partie front-end et une partie back-end |
| Techniques de Recherche d’Emploi | **28** | Préparer à la recherche d’emploi |
| Anglais Technique | **14** | Découvrir l’anglais technique utilisé en grande majorité dans le milieu. |
| Stage | | |
| Stage | **196** | Découverte du milieu professionnel et rédaction d’un dossier de projet. |

**3.2. L’ÉVALUATION DES CONNAISSANCES EN COURS DE FORMATION**

* Évaluations quotidiennes :
* Vous disposez d’un espace LMS Webforce3 qui vous permet de vous entraîner (fiches de révision et QCM) et de voir votre courbe de progression.
* Évaluations théoriques et pratiques (8 évaluations au total) :
* 4 évaluations théoriques (QCM)
* 4 évaluations pratiques

**3.3. MODALITÉS DE VALIDATION**

Cette formation sera validée en fin de formation par une évaluation de fin de formation sous la forme d’une soutenance devant un jury où vous présenterez le projet que vous avez réalisé (« Projet de Soutenance » certifications dans le programme).

* Evaluation en fin de formation :
* Type de validation - Certificats inscrits à l’inventaire de la CNCP (catégorie C) :
* Techniques d’intégration Web
* Techniques de développement Web
* Déroulement des jurys - Les groupes, constitués de 3 à 5 stagiaires, soutiennent leur projet devant un jury. 45 minutes au total :
* 30 minutes de présentation orale
* 15 minutes d'échanges (questions/réponses) avec les membres du jury
* Composition du jury - Au minimum :
* Un membre de l’équipe pédagogique
* Un membre de la direction WebForce3
* Un membre formateur développeur web
* Un membre externe à WebForce3
* Validation totale ou partielle :
* En cas de validation partielle, c’est à dire d’un seul certificat, le candidat est invité à passer un rattrapage dans le mois qui suit la fin de formation.

**3.4. TITRE PROFESSIONNEL DEVELOPPEUR WEB ET WEB MOBILE**

3.4.1 PRESENTATION ET MODALITÉS D’ACCES

Le titre professionnel Développeur Web et Web Mobile (DWWM) est un titre RNCP de niveau III, équivalent Bac+2, qui certifie à travers deux certificats de compétences professionnelles (CCP) que vous êtes aptes à exercer le métier.

Ces deux CCP sont :

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

* 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.

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

* 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.

*Source et plus d’informations disponibles à cette adresse :* [*http://www.rncp.cncp.gouv.fr/grand-public/visualisationFiche?format=fr&fiche=31114*](http://www.rncp.cncp.gouv.fr/grand-public/visualisationFiche?format=fr&fiche=31114)

Les conditions pour passer le titre professionnel sont les suivantes :

* Validation des deux certifications professionnelles CNCP **Techniques d’Intégration Web** et **Techniques de Développement Web** (sauf cas exceptionnel)
* Stage en entreprise de mise en application de 4 semaines (196h) et participation à au moins un projet validant les CCP.
* Rédaction d’un dossier de projet à remettre au jury
* Rédaction du dossier professionnel à remettre le jour J au plus tard
* Fournir le cahier des charges du ou des projet(s) sur lesquels vous avez travaillé durant la période de stage (fourni par l’entreprise)

Le Jour J : Présentation orale du projet avec projection powerpoint ou autre.

3.4.2 DOSSIER DE PROJET

Le dossier de projet respecte ce plan type :

* Liste des compétences (voir liste ci-haut) qui sont couvertes par le(s) projet(s)
* Résumé du projet en français d’une longueur d’environ 20 lignes soit 200 à 250 mots, ou environ 1200 caractères espaces non compris
* Cahier des charges, expression des besoins, ou spécifications fonctionnelles du projet
* Spécifications techniques du projet y compris pour la sécurité et le web mobile
* Réalisations comportant les extraits de code les plus significatifs et en les argumentant, y compris pour la sécurité et le web mobile
* Présentation du jeu d’essai élaboré par le candidat de la fonctionnalité la plus représentative (données en entrée, données attendues, données obtenues)
* Description de la veille que vous avez faites durant le projet sur les vulnérabilités de sécurité
* Description d’une situation de travail ayant nécessité une recherche à partir de site anglophone
* Extrait du site anglophone, utilisé dans le cadre de la recherche décrite précédemment, accompagné de la traduction en français effectuée sans traducteur automatique (environ 750 signes).

La description de la veille sur les vulnérabilités de sécurité est liée à l’une des deux compétences « Développer une interface utilisateur web dynamique » ou « Réaliser une interface utilisateur avec une solution de gestion de contenu ou e-commerce » dans le cadre du projet en entreprise.

La description de la situation de travail, ayant nécessité une recherche basée sur un ou des sites anglophones, concerne un problème technique ou une nouvelle fonctionnalité à mettre en œuvre, dans le cadre du projet en entreprise. Elle est liée à l’une des compétences du titre professionnel.

Dans le cas de la recherche de solution, basée sur un ou des sites anglophones, à un problème technique ou une nouvelle fonctionnalité à mettre en œuvre, le candidat décrit le besoin d’information, et indique comment il a effectué la recherche : les mots clés de recherche utilisés et la liste des sites retournés. Il précise les critères de sélection du (ou des) site(s). Il indique la solution trouvée et si elle a pu être mise en œuvre.

Dans le cas de la veille sur les vulnérabilités, le candidat indique comment il a effectué la veille : les sites et les mots clés utilisés. Il indique les vulnérabilités trouvées et éventuellement les failles potentielles corrigées.

La longueur du dossier de projet hors annexes est de **30 à 35 pages**, soit **environ 48750 caractères espaces non compris**.

3.4.3 PRESENTATION ORALE

Vous devrez présenter votre projet à l’aide d’un support de présentation réalisé en amont de la session d’examen, et selon ce canevas :

* Présentation de l’entreprise et/ou du service et contexte du projet (cahier des charges, environnement humain et technique)
* Conception et codage des composants front-end et des composants back-end
* Présentation des éléments les plus significatifs de l’interface de l’application
* Présentation du jeu d’essai de la fonctionnalité la plus représentative (données en entrée, données attendues, données obtenues) et analyse des écarts éventuels
* Présentation d’un exemple de recherche effectuée à partir de site anglophone
* Synthèse et conclusion (satisfactions et difficultés rencontrées)

Cette présentation inclut une illustration ou une démonstration de l’interface de l’application. Une combinaison des deux est possible. Leur durée cumulée dans la présentation ne doit pas excéder 10 minutes.

3.4.4 DOSSIER PROFESSIONNEL

Le dossier présente au jury des exemples de votre pratique professionnelle. Ils sont issus de votre formation en centre, ou de périodes en entreprise. Le DP vous permet de mettre en valeur votre pratique professionnelle et d’en parler au jury pendant l’entretien final.

Pour le jury, c’est l’un des éléments d’évaluation sur lesquels il s’appuie pour vous octroyer le titre professionnel.

Il consulte votre DP au cours de la session d’examen afin de préparer les questions à vous poser.

Commencez sa **rédaction dès que possible** et **remplissez-le au fur et à mesure** de votre parcours.

Un dossier professionnel vierge et un document d’aide à la rédaction sont à votre disposition, demandez-les à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

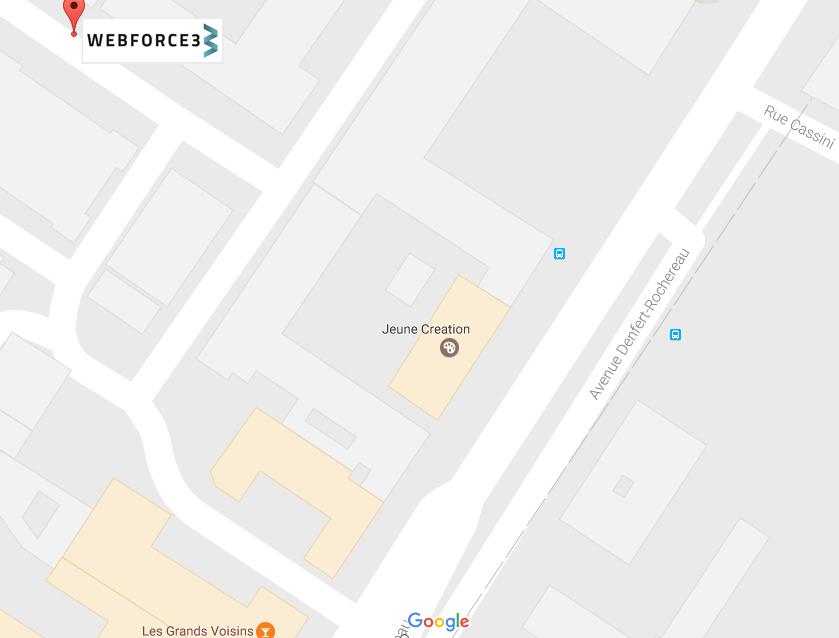
4. INFORMATIONS PRATIQUES

**4.1. PLAN ET ACCÈS AU SITE DE FORMATION**

WEBFORCE3 : Adresse – CP + Ville

***A intégrer***

***Exemple***



|  |  |
| --- | --- |
| TRANSPORTS EN COMMUN | |
| **RER** |  |
| **Métro** |  |
| **BUS** |  |

**4.2. OÙ DÉJEUNER, OÙ FAIRE UNE PAUSE ?** ***A adapter***

Vous trouverez au sein de notre site un espace pour vos pauses et déjeuners, ainsi que des équipements à votre disposition : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

A proximité de notre centre de formation, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. RÈGLEMENT INTÉRIEUR

**Article 1 – Assiduité & ponctualité**

Les horaires des cours sont : \_\_H\_\_ - \_\_H\_\_ avec une heure d’interruption pour la pause déjeuner.

La présence aux cours est strictement obligatoire et contrôlée. Chacun des formateurs effectue l’appel de ses stagiaires en début de cours. Des contre-appels sont régulièrement effectués en cours de journée.

Toute absence ou retard doivent être motivés ou excusés et faire l’objet :

* Soit, s’il s’agit d’un empêchement prévisible, d’un accord préalable de l’organisme de formation
* Soit d’une justification écrite
* Soit, si le retard est imputable aux transports en commun, d’un justificatif nominatif à remettre au bureau

**Article 2 – Absences non justifiées**

Toute absence non autorisée ou non justifiée peut entraîner la convocation du stagiaire en entretien pour faire un point sur sa motivation. En cas d'absences ou de retards répétés et injustifiés selon les modalités prévues à l'Article 1, l'Organisme de formation se réserve le droit d'exclure le stagiaire selon la procédure légale, sans que cela ouvre droit à un remboursement des frais de scolarité déjà versés.

**Article 3 – Respect des installations**

Les locaux de l’organisme de formation comportent du matériel technique, fragile et coûteux.

Il est demandé aux stagiaires de respecter l’ensemble du matériel et les locaux eux-mêmes. Il est notamment interdit d’utiliser quoi que ce soit sans autorisation et sans la présence d’un formateur ou d’un encadrant.

Toute dégradation importante donnera lieu à une réparation financière à hauteur du préjudice subi par l’Organisme de formation.

Dans les locaux, la consommation de nourriture ou de boisson n’est pas autorisée à côté des ordinateurs ou de tout autre matériel.

Rien ne doit être emporté dans les autres locaux, notamment dans la salle de cours, sauf dérogation. Cependant, des boissons non alcoolisées peuvent être consommées aux postes de travail en prenant bien soin de ne pas renverser les récipients.

Il est strictement interdit de fumer dans tous les locaux de l’établissement.

L’utilisation des téléphones portables est fortement déconseillée en cours pour ne pas perturber le bon déroulement de la formation. Les téléphones doivent être en mode « vibreur » ou silencieux et le stagiaire doit sortir dans la plus grande discrétion pour répondre aux appels.

**Article 4 - Sanctions**

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l’organisme de formation pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l’objet de l’une ou l’autre des sanctions ci-après, par ordre croissant d’importance :

* Avertissement écrit par le Directeur de l’organisme de formation
* Blâme
* Exclusion définitive de la formation

**Article 5 - Entretien préalable à une sanction et procédure**

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui. Lorsque l’organisme de formation envisage une prise de sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l’intéressé contre décharge en lui indiquant l’objet de la convocation, la date, l’heure et le lieu de l’entretien, sauf si la sanction envisagée n’a pas d’incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l’entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l’organisme de formation. La convocation mentionnée à l’article précédent fait état de cette faculté. Lors de l’entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

Lorsqu’une mesure conservatoire d’exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l’organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l’agissement fautif à l’origine de cette exclusion ne peut être prise sans que le stagiaire n’ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et, éventuellement, qu’il ait été convoqué à un entretien et ait eu la possibilité de s’expliquer devant une Commission de discipline.

La sanction ne peut intervenir moins d’un jour franc ni plus de 15 jours après l’entretien où, le cas échéant, après avis de la Commission de discipline.

Elle fait l’objet d’une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme de lettre recommandée, ou d’une lettre remise contre décharge. L’organisme de formation informe concomitamment l’employeur, et éventuellement l’organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

**Article 6 - Représentation des stagiaires**

Lorsqu’un stage a une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l’élection d’un délégué titulaire et d’un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

L’organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage. En cas d’impossibilité de désigner les représentants des stagiaires, l’organisme de formation dresse un PV de carence qu’il transmet au préfet de région territorialement compétent.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu’ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer à la formation.

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

Les représentants des stagiaires font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l’organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d’hygiène et de sécurité et à l’application du règlement intérieur.

**Article 7 - Hygiène et sécurité**

La prévention des risques d’accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d’hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l’organisme, sont celles du lieu hébergeant l’Organisme de formation. Elles doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

**Article 8**

Un exemplaire du présent règlement est remis pour signature, à chaque stagiaire (avant toute inscription définitive).