|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| *Nom de naissance* |  | Poirier |
| *Nom d’usage* |  | Entrez votre nom d’usage ici. |
| *Prénom* |  | Cédric |
| *Adresse* |  | 6 botévian 22810 PLOUGONVER |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Titre professionnel visé** | |
|  | |
| **Cliquez ici pour entrer l’intitulé du titre professionnel visé.** | |
|  | |
| **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** | | | | | | |
| **Maquetter une application** | | | **p.** | |  | |
|  | Application web de gestion des planning  p. | | p. | |  | |
|  |  Conception du MCD  p. | | p. | |  | |
|  | Choix du MCD p | | p. | |  | |
|  |  | |  | |  | |
| **Réaliser une interface utilisateur web statique et adaptable** | | | **p.** | |  | |
|  | Présentation CV en ligne  p. | | p. | |  | |
|  |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |
| **Développer une interface utilisateur web dynamique** | | | **p.** | |  | |
|  |  Application web de gestion des planning  p. | | p. | |  | |
|  |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |
| **Réaliser une interface utilisateur avec une solution de gestion de contenu** | | | **p.** | |  | |
|  | Application web de gestion des planning  p. | | p. | |  | |
|  |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |
| **Créer une base de données** | | | **p.** | |  | |
|  |  Application web de gestion des planning  p. | | p. | |  | |
|  |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |
| **Développer les composants d’accès aux données** | | | **p.** | |  | |
|  Application web de gestion des planning  p. | | p. | |  | |
| **Développer la partie back-end d’une application web ou web mobile** | | | **p.** | |  | |
| Intitulé de l’exemple n° 1  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** | | | **Maquetter une application** | | | | |
| ***Exemple n°1*** | | | | Application web de gestion des planning | | | | |
|  | | | |  | | | | |
| **1. Décrivez les tâches ou opérations que vous avez effectuées, et dans quelles conditions :** | | | | | | | | |
| Après avoir eu l’idée d’une application, il est nécessaire de concevoir son design. Il s’agit plus simplement de donner un premier visuel de l’application. Celui-ci n’est pas définitif, mais permet de poser les bases.  Déterminons déjà le cahier des charges pour l’application de gestion de planning.  Tout d’abord, il faut un affichage du calendrier avec possibilité de ‘zoomer’ pour avoir un affichage par jour, semaine ou mois.  Ensuite, nous avons besoin de consulter ce que nous appelons un ‘évènement’, puis la possibilité de le modifier ou supprimer.  https://www.cpri.fr/projet/documents/maq01.pngMais avant cela, chaque personne doit s’identifier pour avoir accès à son calendrier, ou, s’il en a les droits, d’accéder aux calendriers des autres.  Dans cette page d’identification, mettons un champ ‘identification’, un autre pour le mot de passe et la touche de validation. Puisque nous avons la place, rajoutons la date et l’heure et en prévision, un menu ‘hamburger’.  La progression des utilisateurs du ‘web mobile’ a fortement progressé et représente en 2022, environ 60% des utilisateurs d’internet. Si on ajoute à cela les contraintes d’espaces de vue sur un petit écran, il m’a paru judicieux de commencer la réalisation de la maquette sur un format mobile. Il sera ensuite plus facile de l’adapter au format desktop.  Nous arrivons maintenant à la vue du planning du jour et de là, nous avons la possibilité d’avoir une vue par semaine et par mois.  https://www.cpri.fr/projet/documents/maq02.pnghttps://www.cpri.fr/projet/documents/maq03.png  En version desktop, la vue par jour n’est pas nécessaire, nous avons suffisamment de place pour afficher les détails dans la vue par semaine. Le menu à gauche est lui aussi visible pour un accès plus rapide.  https://www.cpri.fr/projet/documents/desk01.png  Le choix des couleurs est volontairement ‘vif’ afin de bien se rendre compte des différentes zones et de leurs places en version mobile ou desktop. | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| **2. Précisez les moyens utilisés :** | | | | | | | | |
| Figma a été le seul programme utilisé pour ce projet. Son ergonomie et ses possibilités en font un très bon outil. | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| **3. Avec qui avez*-vous* travaillé ?** | | | | | | | | |
| La réalisation complète de ce projet n’à été faite que par moi-même, ce qui n’exclut pas d’avoir apporté des modifications suivant les conseils de mes proches et surtout des formateurs. | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| **4. Contexte** | | | | | | | | |
|  | | | | | |  | | |
| **Nom de l’entreprise, organisme ou association** | | | | | | ***Callac Soft Collège*** | | |
|  | |  | | | | | | |
| **Chantier, atelier, service** | |  | Application web de gestion des planning | | | | | |
| **Période d’exercice** | |  | **Du** | | Cliquez ici | | **au** | Cliquez ici |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| **5. Informations complémentaires** *(facultatif)* | | | | | | | | |
| Cliquez ici pour taper du texte. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | |  | | | | |
| **Activité-type** | **2** | | | **Réaliser une interface utilisateur web statique et adaptable** | | | | |
| ***Exemple n°1*** | | | | Présentation du site CV en ligne | | | | |
|  | | | |  | | | | |
| **1. Décrivez les tâches ou opérations que vous avez effectuées, et dans quelles conditions :** | | | | | | | | |
| Pour ce projet, j’ai voulu rendre mon CV plus graphique que sur des sites comme LinkedIn. J’ai donc représenté un bureau type avec PC, cadre photo, crayons, etc…  Avec l’aide du CSS et de recherche sur internet, j’ai collé quelques petites animations pour faire apparaitre, disparaitre ou bouger quelques éléments.  Ensuite, toujours dans le fichier style.css, j’ai inséré des fonctions ‘media queries’ qui a pour but de déterminer, suivant la taille d’affichage de la fenêtre, des vues différentes. Ce qui est très utile lorsque l’on passe d’un appareil mobile à une tablette ou encore un PC desktop.  Dans l’exemple ci-dessous, pour la classe : ecranpc, il y a trois tailles différentes suivant que l’on est avec une résolution de largeur d’écran inférieur à 399 pixel ou entre 400 et 799 ou supérieur à 800.  @media screen and (max-width: 399px){      .ecranpc {      background-clip: padding-box;      position: absolute;      height: 125px;      width: 175px;      left: 62px;      top: 17px;    }  @media screen and (min-width: 400px) and (max-widht : 799px){    .ecranpc {      background-clip: padding-box;      position: absolute;      height: 250px;      width: 350px;      left: 125px;      top: 35px;    }  @media screen and (min-width: 800px){    .ecranpc {      background-clip: padding-box;      position: absolute;      height: 500px;      width: 700px;      left: 250px;      top: 70px;    } | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| **2. Précisez les moyens utilisés :** | | | | | | | | |
| Cliquez ici pour taper du texte. | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| **3. Avec qui avez*-vous* travaillé ?** | | | | | | | | |
| Cliquez ici pour taper du texte. | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| **4. Contexte** | | | | | | | | |
|  | | | | | |  | | |
| **Nom de l’entreprise, organisme ou association** | | | | | | ***Callac Soft Collège*** | | |
|  | |  | | | | | | |
| **Chantier, atelier, service** | |  | CV en ligne | | | | | |
| **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 taper du texte.*

*Cliquez ici pour choisir une date*

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)* |
|  |