

Programme de Formation

E-Learning : Programmation JAVA

Description

Points Forts

Approche modulaire (10 modules) couvrant les niveaux débutant à avancé, avec cas pratiques orientés développement professionnel et bases solides pour les entretiens techniques.



Public visé

- Tout public.



Objectifs pédagogiques

Cette formation vous permettra :

- D'acquérir les bases du langage Java
- De comprendre la logique orientée objet (POO)
- De manipuler les tableaux, fichiers et exceptions
- De structurer des programmes Java robustes et réutilisables
- D'aborder la programmation concurrente avec les threads

Organisation

Durée : 16 heures

Mode d'organisation : E-learning

Contenu pédagogique



Description

- Structure d'un programme Java, JDK, JRE, JVM
- Types primitifs, classes enveloppes, variables, opérateurs
- Structures de contrôle : conditions, boucles, break/continue
- Chaînes de caractères, StringBuffer, regex
- Tableaux, listes, collections (ArrayList, HashSet, HashMap...)
- Lecture et écriture de fichiers, accès aléatoire, classes Path et Files
- Gestion des exceptions et création de ses propres classes
- Programmation orientée objet : classes, héritage, interfaces, Lambda
- Programmation concurrente avec Thread et synchronisation
- Préparation aux entretiens Java (sujets courants, patterns de conception)



Prérequis

- Un questionnaire de positionnement sera réalisé au préalable pour adapter la formation à vos besoins





Modalités pédagogiques

- Exercices concrets
- Cas pratiques
- Quiz d'évaluation des connaissances



Moyens et supports pédagogiques

- 10 modules – 43 chapitres (niveaux débutant à avancé)
- Exercices imprimables & interactifs
- Ressources téléchargeables (fichiers, snippets, modèles de classes)
- Compatible SCORM / HTML5 – Navigateur requis : Chrome, Firefox, Edge, Safari
- Plateforme : Windows ou macOS
- Évaluation intégrée pour validation des acquis



Modalités d'évaluation et de suivi

- Positionnement en amont de la formation :
 - Un quiz de consolidation des pré-requis sera administré en amont de la formation
- Suivi « pendant » :
 - Feuilles de présence
 - Exercices pratiques
 - Évaluation « fin de formation »
 - Évaluation des acquis en fin de formation
 - Formulaire d'évaluation de la formation
- Évaluation à froid :
 - Suivi post-formation : Questionnaire de satisfaction à j+30