

Guide Expérience Professionnelle

Rapport de stage

Année académique 2018-2019

Cycle de vie du document


| | | | |
|---|--|------------------------|-----------------------------------|
|  | Guide Expérience Professionnelle Rapport de stage | | |
| Formation concernée : | Cursus A1 IT START | | |
| Diffusion du document : | IMIE General Management IMIE Services Apprenants Cursus A1 ITS Maîtres de stage Cursus A1 ITS | | |
| Service responsable : | Service pédagogique | | |
| Rédigé par : | Magali PANNETIER Campus Manager | Date de création : | 01/04/2018 |
| Modifié par : | Johanne BERTHIER Chief Academic Officer | Date de modification : | 29/11/2018 |
| Relecture par : | Karina PREL Chief Administrative Officer | Date de relecture : | 30/11/2018 |
| Validé par : | Karina PREL Chief Administrative Officer | Date d'application : | 30/11/2018 |
| Diffusion approuvée par : | Arnaud BERTHIER Chief Management Officer | Date de péremption : | Guide valable jusqu'au 31/12/2019 |



TABLE DES MATIERES

| | |
|---|----------|
| Table des matières..... | 2 |
| 1. Introduction..... | 3 |
| 2. Objectifs du stage..... | 3 |
| 3. Suivi du stage | 4 |
| 4. Rapport de stage..... | 4 |
| 4.1. Le fond et la méthodologie du rapport | 4 |
| 4.1.1. La page de couverture | 5 |
| 4.1.2. La table des matières..... | 5 |
| 4.1.3. L'introduction..... | 5 |
| 4.1.4. Le corps du rapport de stage | 5 |
| 4.1.5. Le bilan personnel et professionnel..... | 6 |
| 4.1.6. La conclusion..... | 6 |
| 4.1.7. La bibliographie..... | 6 |
| 4.2. Dépôt du rapport de stage..... | 6 |
| 4.3. Confidentialité | 6 |
| 5. Soutenance..... | 7 |
| 5.1. La préparation de la soutenance | 7 |
| 5.2. Le déroulement de la soutenance | 7 |
| 6. Critères d'évaluation..... | 8 |
| 6.1. Critères d'évaluation du rapport de stage | 8 |
| 6.2. Critères d'évaluation de la soutenance orale | 8 |



1. INTRODUCTION

Ce guide s'adresse à tou(te)s les apprenant(e)s inscrit(e)s en première année d'un cursus A1 IT START ainsi qu'à leur maître de stage.

Vous trouverez dans ce document toutes les informations concernant le stage (déroulement, objectif, suivi et évaluation).

2. OBJECTIFS DU STAGE

Le stage de première année est un stage de mise en pratique, dans un contexte professionnel, des compétences acquises en formation (cf le programme de formation ci-dessous). Le stage doit avoir une durée minimale de 3 mois.

L'objectif du rapport de stage est d'évaluer la capacité de l'apprenant à produire un document adapté à un contexte professionnel, ainsi qu'à évaluer ses capacités de synthèse.

| Modules | Compétence principale |
|------------------------------------|--|
| U Develop English | Utiliser l'anglais dans son activité professionnelle |
| PC - Fundamentals | Maintenir et exploiter le réseau local et la téléphonie |
| Networking - Fundamentals | Maintenir et exploiter le réseau local et la téléphonie |
| Algorithm - Fundamentals | Maquetter une application |
| Programming in Python | Concevoir une application |
| POO in PHP - Fundamentals | Concevoir une application |
| Database Conception - Fundamentals | Créer une base de données |
| SQL Fundamentals | Développer les composants d'accès aux données |
| HTML & CSS - Fundamentals | Réaliser une interface utilisateur web statique et adaptable |
| Javascript - Fundamentals | Développer une interface utilisateur web dynamique |
| PHP Fundamentals | Développer une interface utilisateur web dynamique |
| Business - Fundamentals | Actualiser et partager ses connaissances de l'entreprise |
| IS Security - Fundamentals | Notion transverse à l'ensemble des compétences |
| Windows Serveur - Fundamentals | Maintenir et exploiter un domaine Active Directory et les serveurs Windows |
| Linux - LPIC1 | Maintenir et exploiter un serveur Linux |
| UX & UI - Fundamentals | Maquetter une application |
| CMS - Fundamentals | Elaborer et mettre en oeuvre des composants dans un CMS |
| IT Law - Fundamentals | Notion transverse à l'ensemble des compétences |

Spécialité OPS - Ouvert sur les campus : Angers, Nantes et Rennes

| | |
|--------|---|
| CCNA 1 | Maintenir et sécuriser les accès réseaux distants |
| CCNA 2 | Maintenir et sécuriser les accès réseaux distants |
| Linux | Maintenir et exploiter un serveur Linux |

Spécialité DEV - Ouvert sur les campus : Angers, Caen, Nantes, Rennes et St Nazaire

| | |
|-------------|--|
| Java | Concevoir une application |
| PHP Symfony | Développer une interface utilisateur web dynamique |
| Javascript | Développer une interface utilisateur web dynamique |

Spécialité DIGI - Ouvert sur les campus : Angers, Caen, Nantes et Rennes

| | |
|--------------------|---|
| PHP Symfony | Développer une interface utilisateur web dynamique |
| Javascript | Développer une interface utilisateur web dynamique |
| Adobe Fundamentals | Développer une interface utilisateur web dynamique |
| SEO | Elaborer et mettre en oeuvre des composants dans un CMS |

3. SUIVI DU STAGE

L'apprenant est encadré par le maître de stage désigné par l'organisation d'accueil.

Le rôle du maître de stage est de guider, de suivre, de contrôler, d'évaluer le travail et l'implication de l'apprenant.

Les coordonnées du maître de stage sont indiquées sur la convention de stage. En cas de modification, l'apprenant doit informer immédiatement le campus manager de l'IMIE.

Une visite par le chargé de relations entreprises est programmée au cours de la période de stage.

L'apprenant informe le campus manager le plus rapidement possible en cas de difficulté dans l'exécution de son stage. De la même façon, le maître de stage informe l'IMIE le plus tôt possible en cas de difficultés rencontrées avec le stagiaire.

4. RAPPORT DE STAGE

Nous vous demandons de réaliser un rapport de stage permettant de répondre aux questions suivantes :

1° Quelles missions avez-vous mises en œuvre au cours de votre stage ?

2° Quelle est votre progression dans l'acquisition des compétences pour la suite de votre projet pédagogique ?

4.1. LE FOND ET LA METHODOLOGIE DU RAPPORT

Présentation (à respecter strictement) :

Nombre de pages : 15 pages minimum hors annexes

Format : A4, portrait

Police d'écriture inférieure ou égale à 11

Interligne : 1,5 pour le corps du texte

Interligne simple pour les notes de bas de page

Justification de l'intégralité du texte (corps de texte principal, citations, notes de base de pages)

Marges : 2,5 cm dans toutes les directions

Table des matières (plan accompagné des numéros de page)

Les pages doivent être numérotées (les n° de page doivent être reportés sur la table des matières)

Le rapport de stage présente les éléments suivants, dans l'ordre indiqué :

| Ordre des éléments constitutifs du rapport de stage | | |
|---|--|-------------|
| 1 | La page de couverture | Obligatoire |
| 2 | La page de remerciements | Facultative |
| 3 | La table des matières | Obligatoire |
| 4 | L'introduction | Obligatoire |
| 5 | Le corps du rapport avec les différentes parties, numérotées | Obligatoire |
| 6 | La conclusion | Obligatoire |
| 7 | Bilan personnel et professionnel | Obligatoire |
| 8 | La bibliographie | Obligatoire |
| 9 | La table des illustrations | Facultative |
| 10 | Le glossaire et/ou la liste des sigles et abréviations spécifiques | Facultatif |
| Ordre des éléments constitutifs des annexes | | |
| 1 | La table des annexes | Facultatif |
| 2 | Les annexes | Facultatif |

4.1.1. LA PAGE DE COUVERTURE

Elle doit comporter :

- Le nom complet de l'apprenant(e) : Prénom en minuscules, NOM en capitales,
- Le nom de l'école, ainsi que la promotion (A1 IT START)
- Le nom de l'entreprise (logo facultatif) et le nom du maître de stage
- L'année académique (2018-2019)

4.1.2. LA TABLE DES MATIERES

La table des matières est une liste des principaux éléments du rapport de stage (voir éléments constitutifs du rapport de stage et leur ordre) accompagnés de leur numéro de page. Elle doit être détaillée et indiquer tous les chapitres ou grandes subdivisions du rapport de stage avec la référence des pages.

4.1.3. L'INTRODUCTION

L'introduction situe le cadre du travail et présente le plan suivi. Elle doit susciter l'intérêt du lecteur et lui donner envie de lire le rapport. Une introduction comporte généralement les éléments suivants :

- L'objectif du stage
- L'annonce du plan.

4.1.4. LE CORPS DU RAPPORT DE STAGE

Le corps du rapport de stage est subdivisé selon un plan structuré et logique. Selon les besoins on peut retrouver successivement des parties, des chapitres, sections et paragraphes.

A noter : il est demandé de respecter la consigne de travail et donc le volume de pages prescrit pour le rapport de stage. Le jury tiendra compte de cette conformité à la consigne fournie.

Le rapport de stage est l'interface à travers laquelle sera jugé votre travail. Il serait dommage qu'un travail technique soit mal apprécié faute de présentation adéquate.

Il faut donc se concentrer sur l'orthographe et l'expression : un correcteur automatique d'orthographe ne suffit pas. Une relecture du rapport par quelqu'un de compétent en expression écrite est nécessaire.

Les raccourcis, les sigles (les expliquer lors de la première utilisation), les phrases trop longues, les répétitions, etc. sont à éviter.

Il vous appartient de déterminer si les schémas, graphiques, photos, captures d'écran, organigrammes, etc. sont indispensables à la lecture et doivent se situer dans le corps du texte ou s'ils viennent apporter une preuve des éléments mentionnés, apporter une garantie de la réalité des éléments présents dans votre propos, etc. et donc être placés en annexes.

Votre objectif est de vulgariser votre mission afin que votre rapport soit compréhensible par tous, y compris pas un public de non-informaticien. N'hésitez pas à solliciter vos proches pour valider la compréhension du document.

4.1.5. LE BILAN PERSONNEL ET PROFESSIONNEL

Le rapport de stage est également l'occasion de faire un bilan sur les progrès que la formation et l'expérience en entreprise vous ont permis de faire du point de vue professionnel et personnel, en mentionnant brièvement les problèmes rencontrés et résolus par vous-même et les acquis du point de vue de l'organisation du travail en équipe dans l'entreprise.

4.1.6. LA CONCLUSION

La conclusion résume le travail et indique les résultats obtenus.

4.1.7. LA BIBLIOGRAPHIE

C'est une partie importante du rapport de stage qui reprend tous les documents (livres, revues, rapports, sites internet, etc.) utilisés dans la préparation du rapport de stage.

4.2. DEPOT DU RAPPORT DE STAGE

Le rapport de stage est à rendre au format numérique, en un seul et unique fichier (regroupant le rapport de stage et ses annexes) à votre campus manager ou toute personne dûment mandatée par ce dernier et précisé par email par le campus manager.

Le rapport de stage doit être transmis selon les consignes fournies par votre campus manager le

Vendredi 30 août 2019 à 23h59 maximum.

Dénomination du document : NOM_Prénom_Rapport A1 ITS 18-19

Attention : Chaque jour de retard par rapport à la date de rendu sera pénalisé par 5 points en moins sur la note de votre rapport de stage (sera considéré comme jour de retard tout dépassement d'horaire compris entre 1 min et 24h après la deadline).

4.3. CONFIDENTIALITE

Vous pouvez demander, pour des motifs sérieux, que votre rapport de stage soit confidentiel. La confidentialité signifie que le document lui-même n'est pas accessible en dehors du maître de stage, du jury et de l'équipe pédagogique.

Merci de vous rapprocher du campus manager le cas échéant.

5. SOUTENANCE

5.1. LA PREPARATION DE LA SOUTENANCE

La soutenance permet la mise en valeur de votre travail accompli pendant le stage. Il convient de faire le lien avec l'écrit **sans toutefois relire le document**. La soutenance n'est pas un copier-coller du rapport de stage écrit.

L'utilisation d'un support de présentation est largement recommandée car celui-ci permet de mettre en avant les idées présentées.

Attention : le support ne doit pas être surchargé d'informations : seuls les mots-clés des idées doivent être écrits et les illustrations doivent être lisibles.

5.2. LE DEROULEMENT DE LA SOUTENANCE

La soutenance dure 30 minutes maximum réparties ainsi :

- 15 minutes de présentation du stage (entreprise, mission...)
- 10 minutes au maximum de réponses aux questions des membres du jury
- 5 minutes de délibération du jury.

Vous ne devez **pas reprendre la totalité de votre rapport écrit**, mais mettre en avant une synthèse du projet (*ou de la mission*) principal auquel vous avez participé, ou certaines tâches que vous avez eu à réaliser, qui vous ont permis de développer des compétences techniques et professionnelles.

Attention : La prestation orale, le vocabulaire utilisé, le contenu présenté et le support visuel rentreront en compte pour la notation de votre soutenance. La présentation vestimentaire et le comportement doivent correspondre à l'importance du moment.

Vous pouvez suivre la trame suivante pour votre oral :

- Introduction
- Présentation de l'entreprise
- Objectif du stage
- Missions réalisées
 - Présentez votre méthodologie, votre planning, l'étude technique réalisée (schéma entité/association, base de données ...)
 - Présentez les outils utilisés (versionning, IDE ...)
- Langages de programmation utilisés
 - N'hésitez pas à réaliser une démonstration
- Conclusion

6. CRITERES D'EVALUATION

L'évaluation porte sur :

- Le rapport écrit, d'une longueur minimum de 15 pages hors annexes ; noté sur 20.
- La soutenance de stage, d'une durée maximale de 15 minutes, complétée par 10 minutes de questions ; notée sur 20.

L'évaluation tiendra également compte de l'appréciation du maître de stage suivant un formulaire de satisfaction de la prestation de l'apprenant qui lui sera envoyé fin août 2019.

6.1. CRITERES D'EVALUATION DU RAPPORT DE STAGE

| Critères | Point par critère |
|--|-------------------|
| Qualité de l'écriture du rapport de stage | 3 |
| Présentation professionnelle du document | 3 |
| Qualité de l'introduction et de la conclusion du rapport de stage | 2 |
| Présentation de l'entreprise et de son contexte, forces et faiblesses (description, historique, CA, organigramme, ...) | 2 |
| Présentation de l'objectif du stage/mission | 2 |
| Présentation des missions effectuées (compétences acquises, outils utilisés, description détaillée des missions, problèmes et difficultés rencontrés, solutions proposées, amélioration et évolution possibles, tâches périphériques...) | 5 |
| Bilan personnel et professionnel | 3 |
| TOTAL | 20 |

6.2. CRITERES D'EVALUATION DE LA SOUTENANCE ORALE

| Critères | Point par critère |
|---|-------------------|
| Qualité générale de la présentation (gestion du stress, respect du temps) | 2 |
| Performance en communication orale (tenue, aisance, élocution) | 2 |
| Qualité du support | 2 |
| Présentation de l'entreprise | 2 |
| Présentation de l'objectif du stage | 3 |
| Présentation des missions réalisées | 3 |
| Conclusion générale et personnelle | 2 |
| Pertinence des réponses aux questions | 4 |
| TOTAL | 20 |