

REPUBLIQUE TUNISIENNE
MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR
ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

**Direction Générale
des Etudes Technologiques**

JOURNAL DE

STAGE





Ce journal doit être
précieusement conservé,
Sa perte peut entraîner
la non validation
du stage.

Journal de Stage

Nom : Ayari

Prénom : Ahmed

Département : Technologies de l'informatique

Option :

Entreprise : Le Centre National des Technologies en
Education "CNTE"

Adresse : 3 Rue Asdrubal 1002 Tunis Belvédère - TUNIS

Tél. Fax : 71.834.150

Nature du stage : STAGE D'INITIATION

Période du stage : Du 10 janvier 2024 Au : 3 février 2024

A - Objectifs des Stages :

Stage ouvrier : Réaliser des tâches d'ouvriers, en cherchant à acquérir une meilleure connaissance de l'entreprise et son organigramme et à prendre contact avec l'environnement industriel.

Stage technicien : Interventions pratiques permettant à l'étudiant d'appliquer ses connaissances scientifiques et techniques et de tester ses facultés d'analyse et de synthèse.

B - Obligations de l'étudiant :

Durant le stage, l'étudiant est :

- 1 - tenu d'accomplir le programme de stage fixé par les responsables de l'entreprise.
- 2 - soumis aux mêmes contraintes que les employés de l'entreprise.
- 3 - tenu de rédiger un rapport couvrant le déroulement du stage dont une copie est remise aux responsables de l'entreprise.

Après le stage, l'étudiant doit :

- 1 - présenter au service des stages de l'institut :
- un exemplaire du rapport de stage.
- le présent journal visé par les responsables de l'entreprise.
- une attestation de stage délivrée par les responsables de l'entreprise.
- 2 - soutenir son travail devant un jury d'évaluation.

C - Le suivi du stage :

Le suivi du stage sera assuré conjointement par les responsables de l'entreprise et les enseignants de l'institut.

PROGRAMME DE STAGE DEFINI PAR LES RESPONSABLES DE L'ENTREPRISE EN COLLABORATION AVEC LES ENSEIGNANTS DE L'INSTITUT

Date, Signature et Cachet de l'Entreprise

CALENDRIER A REMPLIR DURANT LE DÉROULEMENT DU STAGE

Date	Tâches Journalières
Mercredi 10/01/2024	<p>I.- Introduction au Bureau et Aide Mutuelle</p> <p>Jour 1 : Introduction et Aperçu, Rencontre avec les Collègues :</p> <p>Tâche :</p> <ul style="list-style-type: none"> Assister à la première réunion avec le responsable et l'encadreur de stage pour discuter de la structure du bureau, des équipes et des projets. S' familiariser avec la disposition du bureau et les installations essentielles. Planifier des réunions en groupe avec les membres de l'équipe pour me présenter et en apprendre davantage sur leurs rôles. <p>Jour 2 : Apprentissage sur les Projets en Cours</p>
Jeudi 11/01/2024	<p>Tâche :</p> <ul style="list-style-type: none"> Poser des questions sur les projets en cours (tarbia.tn : مدرسة تونس المستقبل) et comment mon travail peut interagir avec le leur ou identifier d'autres demandes de travail. Discuter avec différents membres afin de comprendre leurs rôles au sein du centre technologique en éducation.
Vendredi 12/01/2024	<p>Tâche :</p> <ul style="list-style-type: none"> Explorer le site web "BacWeb.tn", le projet sur lequel je vais travailler. Examiner les fonctionnalités existantes, l'architecture et les technologies utilisées. Prendre des notes sur les domaines à améliorer ainsi que sur les nouvelles fonctionnalités à ajouter, en mettant l'accent sur l'utilisation de nouvelles technologies pour rendre le projet plus dynamique. Poser des questions au besoin pour clarifier les objectifs et les attentes du projet.
Lundi 15/01/2024	<p>Jour 4 : Compréhension des Rôles, des Responsabilités et des Technologies et Demander de l'Aide</p> <p>Tâche :</p> <ul style="list-style-type: none"> Identifier des personnes pouvant fournir des conseils sur des aspects spécifiques de mon projet.

CALENDRIER A REMPLIR DURANT LE DÉROULEMENT DU STAGE

Date	Tâches Journalières
Mercredi 10/01/2024	<ul style="list-style-type: none"> Assister à la deuxième réunion avec l'encadreur de stage afin d'obtenir une vision claire sur le projet sur lequel je vais travailler.
Vendredi 12/01/2024	<p>Tâche :</p> <ul style="list-style-type: none"> Expliquer le site web "BacWeb.tn", le projet sur lequel je vais travailler. Examiner les fonctionnalités existantes, l'architecture et les technologies utilisées. Prendre des notes sur les domaines à améliorer ainsi que sur les nouvelles fonctionnalités à ajouter, en mettant l'accent sur l'utilisation de nouvelles technologies pour rendre le projet plus dynamique. Poser des questions au besoin pour clarifier les objectifs et les attentes du projet.
Lundi 15/01/2024	<p>Jour 4 : Compréhension des Rôles, des Responsabilités et des Technologies et Demander de l'Aide</p> <p>Tâche :</p> <ul style="list-style-type: none"> Identifier des personnes pouvant fournir des conseils sur des aspects spécifiques de mon projet.

CALENDRIER A REMPLIR DURANT LE DÉROULEMENT DU STAGE

Date	Séjour	Tâches Journalières
Mardi	16/01/2024	<p>II - Apprentissage de Nouvelles Technologies</p> <p>Jour 5 : Configuration et Apprentissage des Bases de React, Ma première expérience avec React</p> <p>Tâche :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Poser des questions sur les technologies utilisées, en mentionnant spécifiquement React, et chercher plus de détails sur son utilisation au sein de l'organisation. • Discuter de mon projet avec des collègues, expliquer son objectif et solliciter des conseils ou des avis.
Mercredi	17/01/2024	<p>Jour 6 : Découverte de React-Router, Formulaires et Gestion de l'Etat</p> <p>Tâche :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apprendre React-Router pour gérer la navigation. • Créer des routes simples et naviguer entre les composants. • Mettre en place un formulaire simple dans mon application React. • Apprendre la gestion de l'état dans React et pratiquer son élévation.
Jeudi	18/01/2024	<p>Jour 7 : Connexion de React avec Express, Base de données</p> <p>Tâche :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Configurer mon environnement de développement pour React. • Explorer les bases de React à travers des tutoriels en ligne, en mettant l'accent sur les composants, les props et l'état. • Créer une page web simple pour les débutants en utilisant React, incluant : <ul style="list-style-type: none"> - La mise en place d'un composant de titre. - L'intégration d'une image ou d'un logo. - L'ajout de quelques éléments de texte pour présenter la page.

CALENDRIER A REMPLIR DURANT LE DÉROULEMENT DU STAGE

Date	Séjour	Tâches Journalières
Mercredi	17/01/2024	<p>Jour 6 : Découverte de React-Router, Formulaires et Gestion de l'Etat</p> <p>Tâche :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Commencer l'intégration de mon frontend React avec mon backend Express. • Créer un point d'API simple et récupérer des données depuis mon application React. • Apprendre à créer une base de données avec XAMPP et PHPMyAdmin. • Créer la première table pour enregistrer les différentes sections des matières.

CALENDRIER A REMPLIR DURANT LE DÉROULEMENT DU STAGE

Date	Tâches Journalières
Vendredi 19/01/2024	<p>III - Sujets Avancés et Git</p> <p>Jour 8: Application CRUD</p> <p>Tâche:</p> <ul style="list-style-type: none"> Développer à la fois le front end et le backend, puis effectuer les manipulations CRUD (Create, Read, Update, Delete) entre eux.
Lundi 22/01/2024	<p>Jour 9: Bases de Git et Configuration de GitHub</p> <p>Tâche:</p> <ul style="list-style-type: none"> Apprendre les bases de Git (clone, commit, push, pull) : - Configurer un dépôt GitHub ("bacwebstage") et pousser mon projet React/Node.js. - Explorer les branches et la fusion dans Git. - Pratiquer la création de branches, effectuer des changements et les fusionner dans la branche principale.
Mardi 23/01/2024	<p>III - Crédit et Développement de BacWeb</p> <p>Jour 10: Conception de la Page d'Accueil et Sélection d'icônes</p> <p>Tâche:</p> <ul style="list-style-type: none"> Création de la page d'accueil et de son design. Recherche et sélection d'icônes professionnelles sur des sites web tels que icon8.com. Choix de logos professionnels pour intégration.
Mercredi-Jeudi 24-25/01/2024	<p>Jour 11-12 : Crédit de la Page des Sections et Fixation des Bugs</p> <p>Tâche:</p> <ul style="list-style-type: none"> Création de la page des sections en utilisant une approche statique. Conception du design de la page des sections pour garantir une présentation visuellement attrayante et une navigation intuitive. Commencer par créer manuellement une page dédiée pour chaque section, regroupant les matières spécifiques à cette section. Identifier et résoudre les problèmes techniques et les bugs

CALENDRIER A REMPLIR DURANT LE DÉROULEMENT DU STAGE

Date	Tâches Journalières
Vendredi 19/01/2024	<p>III - Crédit et Développement de BacWeb</p> <p>Jour 10: Conception de la Page d'Accueil et Sélection d'icônes</p> <p>Tâche:</p> <ul style="list-style-type: none"> Création de la page d'accueil et de son design. Recherche et sélection d'icônes professionnelles sur des sites web tels que icon8.com. Choix de logos professionnels pour intégration.
Lundi 22/01/2024	<p>Jour 9: Bases de Git et Configuration de GitHub</p> <p>Tâche:</p> <ul style="list-style-type: none"> Apprendre les bases de Git (clone, commit, push, pull) : - Configurer un dépôt GitHub ("bacwebstage") et pousser mon projet React/Node.js. - Explorer les branches et la fusion dans Git. - Pratiquer la création de branches, effectuer des changements et les fusionner dans la branche principale.
Mardi 23/01/2024	<p>III - Sujets Avancés et Git</p> <p>Jour 8: Application CRUD</p> <p>Tâche:</p> <ul style="list-style-type: none"> Développer à la fois le front end et le backend, puis effectuer les manipulations CRUD (Create, Read, Update, Delete) entre eux.

CALENDRIER A REMPLIR DURANT LE DÉROULEMENT DU STAGE

Date	Tâches Journalières
Vendredi-Lundi 26-29/01/2024	<p>Jour 13-14 : Recherche d'une Solution Optimale et son Application</p> <ul style="list-style-type: none"> Recherche d'une solution plus optimale. Rémpissage de la base de données par des sections et leur matières Recreation de la page des sections d'une façon dynamique et plus optimale du code Mettre en œuvre la suppression des pages individuelles dédiées à chaque section et leurs matières. Intégrer la connexion avec le backend et la base de données pour permettre une gestion dynamique et centralisée du contenu.
Mardi 30/01/2024	<p>Jour 15 : Crédation de la Page des Sujets et Tests Approfondis</p> <ul style="list-style-type: none"> Création d'une unique page regroupant tous les sujets des années antérieures pour une matière spécifique d'une section donnée, en adaptant le contenu pour chaque matière et section. Mise en œuvre de la méthode optimale pour générer des pages distinctes pour chaque matière d'une section spécifique, incluant les sujets du bac pour toutes les années précédentes. Effectuer des tests approfondis pour garantir la fiabilité et la fonctionnalité optimale de toutes les fonctionnalités développées.

CALENDRIER A REMPLIR DURANT LE DÉROULEMENT DU STAGE

Date	Tâches Journalières
Mercredi 31/01/2024	<p>Jour 16 : Développement du Tableau de Bord et de l'Implémentation CRUD</p> <ul style="list-style-type: none"> Développer une page de tableau de bord dédiée à l'administration, offrant à l'administrateur la possibilité de gérer les sections et les matières en permettant l'ajout, la suppression et la modification de ces éléments. Implémenter la fonctionnalité CRUD pour mon backend (Node.js/Express).

CALENDRIER A REMPLIR DURANT LE DÉROULEMENT DU STAGE

Date	Tâches Journalières
01/02/2024	<p>Jeudi: Jour 17 : Création de la Page de Connexion</p> <p>Tâche :</p> <ul style="list-style-type: none"> Développer une page de connexion pour permettre à l'administrateur d'accéder au tableau de bord.
02/02/2024	<p>Vendredi: Jour 18 : Refonte du Design de la Page de Connexion et Correction des Bugs</p> <p>Tâche:</p> <ul style="list-style-type: none"> Repenser et mettre à jour le design de la page de connexion pour une expérience utilisateur améliorée. Identifier et résoudre les problèmes techniques et les bugs affectant la fonctionnalité de la page de connexion.

APPRECIATIONS DE L'ETUDIANT CONCERNANT LE STAGE

Domaine d'évaluation	Appréciation
Niveau de motivation	Très bon niveau de motivation et engagement dans le travail.
Capacité d'apprentissage	Capacité d'apprentissage rapide et capacité à assimiler rapidement de nouveaux concepts.
Contribution au travail d'équipe	Excellent travail en équipe, capable de bien s'intégrer et de collaborer efficacement avec les autres membres du groupe.
Qualité de l'output	Produit de travail de qualité, respectueux des délais et des instructions.
Autonomie et responsabilité	Autonome et responsable, capable de prendre ses propres décisions et de gérer ses tâches de manière efficace.
Communication	Bonne communication, capable de bien expliquer ses idées et de répondre aux questions des autres.
Adaptabilité	Adaptable et ouvert aux suggestions, capable de bien intégrer les commentaires et les critiques.
Problèmes rencontrés	Il n'a pas rencontré de nombreux problèmes, mais a été capable de les identifier et de les résoudre de manière efficace.
Date et Signature	

NB : Bien Aérer avant de passer au photocopieur

OBSERVATIONS PARTICULIÈRES DU RESPONSABLE DU STAGE AU SEIN DE L'ENTREPRISE

Nom et Fonction du Responsable :

.....

Date et Signature

.....

FICHE D'APPRECIATION DU RESPONSABLE DU STAGE AU SEIN DE L'ENTREPRISE

Domaine d'évaluation

Appréciation

B

AB

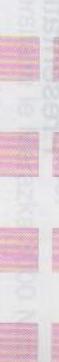
P

M

Assiduité, ponctualité



Conduite, discipline



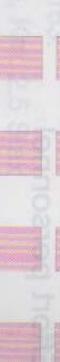
Intérêt accordé au stage



Adaptation

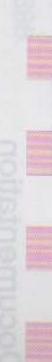


Effort personnel



Niveau scientifiques

et technologique



Le responsable de l'entreprise est prié d'apprecier par :
B : bien, **AB** assez bien, **P** : passable, **M** : médiocre et ce pour chaque domaine d'évaluation qui apparaît sur la fiche du rapport en cochant la case correspondante.

Date et Signature

ISER de Génouille - Rue Emile

Tel. : 71.940.370 / 71.940.322 / 71.940.320

ISER de Toulouse - Rue de

FICHE DE L'ENSEIGNANT RAPPORTEUR

Nom du Rapporteur :

Domaine d'évaluation	Appréciation			
	B	AB	P	M
Forme	Expression			
	Présentation			
Présentation de l'entreprise				
Valeur Scient. & technique				
Effort personnel				
Documentation				
Contact avec l'entreprise				
Observations :			

Adresses Utiles :

- Direction des ISET, à l'ISET de Radès, rue de Jérusalem 2098 Radès Tél. : 71 460 700 / 461 700 Fax : 71 461 518.
 - ISET de Radès, rue de Jérusalem 2098 Radès Tél. : 71 460 100 / 460 155 / 461 610 / 461 935.
 - ISET de Nabeul, Campus Universitaire le Merazka 8000 Nabeul Tél. : 72 220 035 / 220 041 / 72 220 033.
 - ISET de Sousse, Cité Riadh, 4032 Sousse Tél. : 73 307 960 / 307 961 Fax 73 307 963.
 - ISET de Ksar Héal, Av. Hadj Ali Soua, 5070 Ksar Héal Tél. : 73 478 900 Fax : 73 475 163.
 - ISET de Sfax, Route de Mahdia, Km. 2,5 Sfax Tél. : 74 431 495 Fax : 74 431 386.
 - ISET de Gabès, Route de Medenine, 6011 Gabès Tél. : 75 282 353 Fax : 75 280 041.
 - ISET de Gafsa, Campus Universitaire Sidi Ahmed Zarroug 2112 Gafsa - Tunisie.
 - Tél. : (216) 76 211 040 / 76 211 041 Fax : (216) 76 211 080.
 - ISET de Jendouba, Complexe Universitaire, 81189 Jendouba Tél. : 78 610 104 Fax : 78 610 102.
 - ISET de Charguia, Rue Elmoukawlin Tunis II - Charguia 2035 Tél. : 71 940 370 / 71 940 322 / 71 940 292 fax : 71 940 370.
 - ISET DE Télécom, Rue de Rouad Km 3.5 Ariana 2080 Tél. : 71 856 373 / 71 856 062 / 71 857 788 / 71 857 000 / 71 856 311 / 71 856 055 Fax : 71 857 555.

Adresses Utiles :

Nom du Rapporteur

- ISET de Jerba, Rue Houmet Souk Km 2 Midoun 4116
Tél. : 75 733 110 / 75 733 109 Fax : 75 733 111.
- ISET de El Kef, Campus Boulifa 7100 El Kef
Tél. : 78 238 001 - Fax : 78 238 002.
- ISET de Sidi Bouzid, Rue Campus Sportif 9100 Sidi Bouzid
Tél. : 76 624 800 / 76 632 842 Fax 76 632 842.
- ISET de Tozeur, Avenue Chebi, 2200 Tozeur
Tél. : 76 452 798 Fax : 76 452 798.
- ISET de Béja, Avenue Habib Bourguiba 9000 Béja B. P. 244
Tél. : 78 443 230 Fax : 78 443 230.
- ISET de Mahdia, Avenue El Mourouj Hiboun 5111 Mahdia
Tél. : 73 683 410 - 73 683 407 Fax : 73 683 399.
- ISET de Zaghouane, Magren 1121 Zaghouane
Tél. : 72 660 300 / 72 660 400 / 72 660 700 Fax : 72 660 300.
- ISET de Kebili, B. P. 2015 Kebili 4200
Tél. : 75 491 000 / 75 494 000 Fax : 75 491 000.
- ISET de Seliana, El Medina El Jadida Seliana 6100
Tél. : 78 874 600 / 78 874 699 Fax : 78 874 666.
- ISET de Kasserine,Campus Universitaire Kasserine 1200 B. P. 448
Tél. : 77 478 988 Fax : 77 478 988.
- ISET de Tataouine, Cité Elmahrajén près de l'école préparatoire
Tél. : 75 862 611 Fax : 75 862 611.
- ISET de Bizerte,
Tél. : 75 593 452 Fax : 72 593 455.
- ISET de Medenine, Rue Beni Khadec Boite postale 140 Medenine 4100
Tél. : 75 632 032 Fax : 75 632 839.
- ISET de Kairouan, Rakkada 3191
Tél. : 77 323 300 / Fax : 77 323 320
- ISET de Kélibia, Route Oued elkhaffé B.P. 139 Kélibia 8090
Tél. : 72.277.090 /091 - Fax: 72.277.012