CFPT-EI Septembre 2009

1 Rapport

1.1 Forme

- page de garde avec :
 - titre du projet
 - nom, prénom, classe
 - date ou n° de version
- pages numérotées
- entête et/ou pied de page (date ou n° de version)
- utilisation du mode « *Plan* » (numérotation automatique des paragraphes, table des matières...)
- images, schémas, dessins avec numéro et légende
- orthographe correcte

1.2 Contenu

- introduction
- rappel du cahier des charges du projet
- analyse fonctionnelle (fonctionnement vu par l'utilisateur, le « quoi? »)
- analyse organique (fonctionnement interne, le « comment ? »)
- réalisation :
 - organigramme général
 - description des données
 - description des messages échangés (si besoin)
 - structogramme ou organigramme ou pseudo-code des fonctions principales
- rapport de tests
 - les conditions de test
 - les résultats attendus
- conclusion

1.3 Annexes

- planning prévisionnel
- listing:
 - indenté
 - noms (constantes, variables, fonctions...) en anglais
 - commentaires en anglais
- journal de bord (doit permettre de suivre le cheminement)

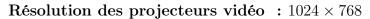
2 Présentation orale

2.1 Durée

- 10 à 15 minutes + démonstration + questions

2.2 Forme

— utilisation d'un logiciel de présentation (Impress, PowerPoint, Keynote,
pare X...)



2.3 Contenu

Plan de la présentation	Ce que je vais vous dire
Introduction du sujet	Description générale (Pourquoi j'ai choisi ce su-
	jet?)
Caractéristiques, spécifications	Ce que l'utilisateur peut faire
Analyse	Comment aurait-on pu atteindre l'objectif?
	Ce que j'ai choisi et pourquoi je l'ai choisi
Réalisation	Comment j'ai fait, description
	Organigrammes, données
	Communications
Démonstration	Elle doit être impressionnante!
	Résolution des projecteurs vidéo : 1024×768
Conclusion	Bilan, améliorations envisageables
	Comparaison analyse et réalisation
	Comparaison journal et planning
	(Mes satisfactions, ce que j'ai appris)
Questions	Demander s'il y a des questions

