

1) Recommandations lors du déroulement du stage

Vous devez servir de lien entre votre responsable industriel et votre tuteur universitaire. Cela veut dire :

- communiquer les noms et coordonnées de votre tuteur universitaire à votre responsable industriel,
- communiquer les noms et coordonnées de votre responsable industriel à votre tuteur universitaire et au responsable des stages,
- s'assurer de la présence ou non de votre responsable industriel à la soutenance de stage.

2) Recommandations concernant le mémoire de stage

La soutenance aura lieu le **xxxxxxx**. Le mémoire de stage *est à remettre à l'enseignant tuteur universitaire*, version électronique - au plus tard le **xxxxxx**. Vous remettrez **un second rapport** aux membres de la commission d'évaluation, le jour de la soutenance. Celui-ci :

- ☐ Ne doit pas excéder une **trentaine de pages** (soyez synthétique)
- ☐ Doit contenir :
 - une **introduction** (± 2 pages) précisant le **contexte** de l'étude, le **sujet** de l'étude et le **plan** du mémoire de stage,
 - une **présentation de l'entreprise** (± 2 pages),
 - un **corps** de texte précisant et justifiant la méthode et les moyens utilisés, une éventuelle synthèse bibliographique, une éventuelle comparaison des solutions envisageables (± 10 pages),
 - une présentation des résultats avec commentaires et critiques/retours des utilisateurs (± 10 pages),
 - une conclusion rappelant le sujet de l'étude, les **résultats obtenus** et les **apports** (techniques, ...) **à l'entreprise** de votre travail (± 2 pages).
 - 25 pages (+- 5), réparties dans les sections
- ☐ Consignes de style :
 - La page de garde doit faire apparaître vos nom et prénom; le nom de l'entreprise, de l'université ; l'année; éventuellement un titre.
 - Relisez bien votre document, utilisez le correcteur orthographique et grammatical de votre éditeur de texte.
 - Evitez l'emploi abusif de tournures personnelles... Le style doit être le plus professionnel possible.
 - N'abusez pas de longues images dans le rapport. Les schémas, copies d'écrans doivent être limités et utilisés s'ils apportent une compréhension au texte.
 - Numérotez les pages.
 - Et bien sûr le rapport est un travail personnel. Utilisez les annexes si vous souhaitez ajouter une présentation de l'entreprise, des documents non rédigés par vous; en indiquant bien l'auteur, le propriétaire du texte
 - Le rapport doit être utile à l'entreprise.

3) Recommandations concernant la soutenance du mémoire de stage

La soutenance dure 15 minutes maximum avec 5 à 10 minutes de questions.

Pour une soutenance de 15 minutes, le nombre de diapositives ne devrait pas excéder 15 :

- ☐ 1 diapositive de titre avec vos nom & prénom, le nom de l'entreprise, le nom de l'université (UPHF / INSA HdF), la formation
- ☐ 1 diapositive de présentation de l'entreprise,
- ☐ 1 ou 2 diapositives de présentation du sujet et de son contexte,
- ☐ 2 ou 3 pour la méthode et les moyens utilisés,
- ☐ 4 ou 5 diapositives pour les résultats,
- ☐ 1 ou 2 diapositives pour la conclusion montrant les apports de votre étude, les limites de vos solutions et les perspectives éventuelles.

4) Notation du stage

La note de stage est la moyenne de 3 notes

- ☐ la note donnée par votre responsable industriel sur le travail dans l'entreprise
- ☐ la note du mémoire de stage donnée par votre tuteur universitaire,
- ☐ la note de soutenance (présentation et réponses aux questions)

**Pour info : Pour votre présentation, vous avez à votre disposition un vidéo projecteur et un PC portable (port USB)
Les PC sont équipés de visionneuse PowerPoint.**

Vous pouvez utiliser votre ordinateur personnel, mais il faut veiller à ce qu'il soit démarré avant la soutenance.

Si vous devez utiliser votre PC avec un port HDMI, prévoyez un câble.

Par sécurité, prévoyez une clé USB avec votre présentation en pdf pour pallier tout problème de lecture.

IMPORTANT : ETRE PRESENT 15 MINUTES AVANT L'HEURE PREVUE POUR VOTRE SOUTENANCE