

# MISSION ET THESE PROFESSIONNELLE

---

Mastère Spécialisé  
Management des Systèmes d'Information

Jean-Luc PERRAUDIN

P2022



CentraleSupélec



## Sommaire

I - La mission en entreprise.....	4
a - Durée de la mission .....	4
b - Objectifs de la mission.....	4
c - Processus de validation de la mission.....	4
II - La thèse professionnelle.....	5
a - Objectifs de la thèse professionnelle .....	5
b - Choix de la thèse professionnelle.....	5
c - Structure de la thèse professionnelle.....	6
1° Une fiche résumé. ....	6
2° Une présentation succincte de l'entreprise et de son environnement : .....	6
3° Un descriptif rapide.....	6
4° Un executive summary :.....	6
5° Une problématique : .....	6
6° Une analyse et une méthodologie : .....	6
7 ° Des résultats et des recommandations :.....	7
8° Glossaire : .....	7
9° Tables des figures et des illustrations .....	7
10° Bibliographie :.....	7
III - Soutenance de la thèse professionnelle.....	7
a - Date de soutenance.....	7
b - Composition du jury de soutenances .....	8
c - Contenu et durée de la soutenance .....	8
d - Forme de la thèse.....	8
IV - Evaluation de la thèse .....	9
V - Encadrement et suivi de la mission.....	9
a - Interlocuteurs de l'étudiant au cours de la mission .....	9
b - Modalités du suivi à CentraleSupélec .....	9
c - Lettre de cadrage .....	9
d - Point Ateliers .....	10
e - Résolution de problèmes.....	10
Annexe 1 : Compréhension de la mission .....	11
Annexe 2 : Note de cadrage .....	12
Annexe 3 : Fiche de synthèse .....	13
Annexe 4 : Evaluation de la mission de fin d'étude en entreprise.....	14

## I - La mission en entreprise

### a - Durée de la mission

La durée de la mission en entreprise est de **6 mois**. Cette mission démarre après la période de cours, soit à partir du lundi 4 avril 2022. Cette mission peut être réalisée sous forme de stage, CDD, CDI ou VIE en France ou à l'étranger.

Des retards dans le démarrage de la mission sont possibles, soit du fait de difficultés à trouver une mission, soit en réponse à la demande de l'entreprise, soit dans certaines situations de force majeure. Ces cas restent toutefois exceptionnels et doivent faire l'objet d'une autorisation de la part du responsable pédagogique du MS. Toute soutenance au-delà du 30 novembre nécessite une dérogation demandée au responsable pédagogique du MS, implique d'accepter de n'être potentiellement diplômé que l'année suivante, et engendre une inscription administrative supplémentaire payante.

Dans certains cas, une prolongation de mission nécessite un avenant dans la convention de stage. Cette demande nécessite l'aval du responsable du MS.

Sauf situation exceptionnelle imprévue, la durée de la mission ne pourra être raccourcie sous peine d'invalidation.

### b - Objectifs de la mission

La mission en entreprise doit prendre la forme d'une mission à remplir, assortie de responsabilités. Elle ne peut en aucun cas être un simple stage d'observation ou d'intégration dans une équipe pour la réalisation de tâches "quotidiennes". Le traitement de la mission doit faire appel aux concepts et méthodologies développés dans le cadre des enseignements du M.S.

L'objectif de la mission est de :

- ↳ Permettre la compréhension des logiques de fonctionnement et de développement de l'entreprise,
- ↳ Mettre en œuvre des outils et des méthodologies présentés dans le MS,
- ↳ Faire des recommandations opérationnelles,
- ↳ Tester et valider la/les solution(s) proposée(s),
- ↳ Rendre compte des avancées et des résultats finaux obtenus auprès des responsables de l'entreprise et/ou du tuteur en entreprise.

Toute mission doit comprendre une phase d'intégration dans l'entreprise, puis de compréhension et d'analyse du (ou des) problème(s) soulevé(s) par la mission, une phase d'élaboration de méthodologies et d'outils de résolution du (des) problème(s) et enfin une phase de test et de validation des solutions et/ou outils préconisés.

### c - Processus de validation de la mission

Il conviendra de se conformer à la procédure en vigueur au Bureau de la Formation en Entreprise et accessible sur Edunao (**espace Tout sur les stages**). Néanmoins, les étudiants du MS devront se conformer à quelques particularités :

- 1° L'étudiant fera parvenir sous forme électronique au responsable du MS ainsi qu'à son accompagnant DPP le descriptif de la mission (.PDF) fourni par l'entreprise ainsi qu'un document (cf. Annexe 1 : Compréhension de la mission) précisant les apports de la mission par rapport aux attentes des ateliers (.PDF uniquement).
- 2° L'étudiant pourra utilement rencontrer le responsable du MS afin de préciser, conforter ou abandonner telle ou telle proposition de mission.
- 3° Parallèlement, l'étudiant se connecte à la plateforme du BFE (Bureau de la Formation en Entreprise) via le lien <http://monstage.centralesupelec.fr/login>. Simple à utiliser, il requière néanmoins de votre part du sérieux pour remplir avec précision les différents champs proposés qui sont requis pour la validation de votre stage puis l'établissement de sa convention.

Le processus est simple :

- Vous aurez deux formulaires à remplir, l'un à vocation pédagogique nécessitant une validation de ma part et l'autre à vocation administrative permettant l'édition de votre convention de stage, et dont vous devrez remplir tous les champs. Les informations portées sur ces deux formulaires ont une importance cruciale pour la définition du cadre administratif de votre stage, soyez donc méticuleux dans leur rédaction... Les deux formulaires peuvent être traités en même temps, permettant un gain de temps non négligeable, mais vous pourrez renseigner le second formulaire en plusieurs fois et en décalé, ce qui vous permettra d'obtenir

de l'entité vous accueillant les éléments qui vous manquaient. L'idée est de lancer au plus vite le processus de validation de votre stage sans attendre tous les éléments permettant l'édition de la convention de stage, même si cette dernière reste l'objectif majeur du logiciel.

- Votre premier formulaire me sera envoyé automatiquement pour validation. Pour le moment et en cas de refus qui sera toujours motivé, ceux qui verront leur demande de stage rejetée devront recommencer entièrement la procédure en modifiant ce qui posait problème.
- Une fois votre stage validé et le second formulaire complété, une convention de stage sera éditée par le BFE et signée pour CentraleSupélec au nom de son directeur.
- Vous contresignerez à votre tour cette convention qui sera ensuite envoyée électroniquement à votre employeur qui la paraphera également avant de la renvoyer au BFE où elle sera archivée dans votre dossier. Le BFE pourra faire appel à vous pour récupérer la convention de stage s'il ne la reçoit pas dans des délais raisonnables.

4° Le responsable du MS valide la mission proposée après s'être assuré de la cohérence entre la mission proposée et les thématiques développées dans le MS. Cette validation se fait généralement après la validation par son accompagnant DPP au regard des attentes propres aux ateliers. Il est **le tuteur désigné** sur la demande de stage et donc sur la convention de stage.

5° Si l'étudiant a signé un CDI, CDD ou VIE, l'étudiant effectue la même démarche en précisant le cadre de sa mission en entreprise. Dans ce cas c'est un accord pédagogique qui sera signé.

6° La durée de la mission en entreprise doit être obligatoirement de 6 mois, ni plus ni moins. Les périodes de vacances éventuelles doivent être indiquées. Il sera également noté que les 27 et 28 juin, l'étudiant sera en séminaire à CentraleSupélec.

## II - La thèse professionnelle

### a - Objectifs de la thèse professionnelle

La thèse professionnelle est préparée simultanément avec la mission en entreprise, qui en constitue la base essentielle. Elle peut être complètement différente. Elle peut donc constituer une extension plus prospective du travail en entreprise ou, au contraire, concerner une autre activité (de l'entreprise d'accueil, d'un client, partenaire, fournisseur, etc.) ou encore être un sujet totalement déconnecté de l'activité de l'entreprise d'accueil (ce qui est déconseillé !).

Avec la thèse professionnelle, l'étudiant prouve sa capacité, confronté à un problème professionnel concret, à :

- Bien le poser et le délimiter,
- Rechercher les cadres conceptuels et théoriques pertinents,
- Choisir le ou les cadres conceptuels et théoriques les plus pertinents et justifier ce(s) choix,
- Appliquer avec rigueur le ou les cadres conceptuels théoriques choisis au problème professionnel concret
- Faire l'évaluation et l'autocritique tant du processus suivi que des livrables obtenus.

En résumé, la thèse professionnelle permet de faire la preuve que l'étudiant sait confronter et combiner théories et pratiques et qu'il sait tirer parti des enseignements du MS.

La thèse professionnelle correspond à **un travail conséquent**.

Dans cette optique, il est naturel d'approfondir et de mettre en perspective une question liée à la mission.

### b - Choix de la thèse professionnelle

Il appartient à l'étudiant de proposer au responsable du MS un sujet de thèse professionnelle dès qu'il le peut. Il est fortement conseillé à l'étudiant d'entamer ce dialogue avec l'entreprise dès sa prise de contact. L'étudiant aura d'autant plus de facilité à la réaliser qu'elle répondra à une problématique que l'entreprise souhaite traiter. Il pourra ainsi trouver du temps et des conseils au sein de l'entreprise, en particulier auprès de son tuteur en entreprise.

Durant cette période et avant le choix définitif, l'étudiant aura toute l'attitude pour dialoguer avec chaque membre du corps professoral de CentraleSupélec qu'il jugera utile de contacter.

En tout état de cause, le sujet de la thèse professionnelle doit parvenir au responsable du MS **au plus tard 1 mois après le début de la mission en entreprise**. Tout retard fera l'objet d'un malus.

Le responsable du MS valide le sujet de thèse professionnelle au vu des éléments présentés par l'étudiant.

## **c - Structure de la thèse professionnelle**

Au-delà des recommandations ci-dessous, vous pourrez utilement vous appuyer sur le document disponible sur [Centralesupelec.Edu.nao.com/MS/MS MSI-SIO/Documents communs : Consignes Rédaction-présentation](http://Centralesupelec.Edu.nao.com/MS/MS_MSI-SIO/Documents_commun%3AConsignes_R%C3%A9daction-pr%C3%A9sentation). Si la forme peut varier en fonction des problématiques, il est cependant impératif que la thèse comporte :

### **1° Une fiche résumé.**

Elle a pour objectifs de proposer une synthèse qualitative et quantitative complète des travaux de l'étudiant en entreprise et d'introduire son sujet de thèse.

### **2° Une présentation succincte de l'entreprise et de son environnement :**

La thèse comporte aussi une **rapide présentation** de l'entreprise d'accueil (activités, CA, effectif, produits, implantations, organigramme...) et de son secteur visant essentiellement à faire comprendre dans quel contexte évolue l'étudiant, à quel niveau de l'organisation il est rattaché, quelle est la position de l'entreprise dans son environnement concurrentiel.

### **3° Un descriptif rapide**

- De la mission en entreprise durant toute la durée de celle-ci,
- De la valeur ajoutée apportée par l'étudiant au cours de sa mission.

### **4° Un executive summary :**

Toute thèse professionnelle comprend un « executive summary » exposant la problématique, la méthodologie d'analyse et les conclusions retenues (en anglais pour ceux qui en douteraient !).

### **5° Une problématique :**

Cette partie se focalise sur l'aptitude du candidat à formuler une problématique pertinente et à y répondre de manière créative et rigoureuse en s'appuyant d'une part sur son expérience dans l'entreprise et d'autre part sur des références documentaires. Sa capacité à prendre de la hauteur, à faire preuve de rigueur et d'esprit de synthèse, sera tout particulièrement appréciée.

Cette problématique doit répondre aux besoins et attentes de l'entreprise ou de la communauté professionnelle. Elle est à l'ordre du jour dans l'entreprise ou la communauté professionnelle, traite d'un problème réel auquel est confrontée l'entreprise ou la communauté professionnelle.

Elle doit être exprimée sous forme d'une ou plusieurs questions, mais de préférence une seule.

Cette exigence de clarification d'une problématique n'est pas une pure contrainte académique. En effet, la formalisation de cette problématique aide considérablement l'étudiant dans sa réflexion et rend sa démarche plus efficace. C'est aussi un moyen privilégié pour valider, au travers de cette thèse professionnelle, la capacité à intégrer les approches, méthodes, concepts et outils développés au cours du M.S.

La thèse professionnelle n'est donc pas une description de l'entreprise d'accueil, de son activité, son fonctionnement, et du travail réalisé pendant la mission.

La thèse professionnelle ne se résume pas à un simple état de l'art. Si elle est le fruit d'une réflexion théorique, elle devra trouver une application évidente dans le cadre de la mission ou plus généralement dans celui de l'entreprise, et celle-ci devra être mise en évidence sans ambiguïté dans les recommandations. On proscriera également une thèse professionnelle qui ne serait qu'un travail purement empirique (seul recueil des données) évacuant tout recours à des approches, méthodes, concepts et outils vus durant le MS.

La thèse professionnelle devra prendre une dimension complètement différente et élargie au regard d'un rapport que pourrait demander l'entreprise d'accueil dans le cadre de la mission en entreprise.

### **6° Une analyse et une méthodologie :**

Cette partie précise un cadre d'analyse ainsi que des méthodes de recueil et de traitement des données (enquêtes quantitatives, entretiens, discussions de groupes, ressources documentaires, statistiques, analyses qualitatives...).

L'analyse doit obligatoirement se faire à 2 niveaux :

- académique
- opérationnelle

Cette partie doit être décrite avec précision et justifiée. Il est indispensable qu'il y ait une transparence totale de la démarche de recueil et d'analyse des données.

Ce travail de clarification de la méthodologie est indispensable. Il révèle le recul que sait prendre le participant par rapport à une problématique traitée. Il permet aussi au lecteur de valider les conclusions que le participant met en évidence et d'en identifier les éventuelles limites.

#### **7 ° Des résultats et des recommandations :**

Les résultats d'une thèse professionnelle ne peuvent se limiter à une description d'une situation. Ils doivent être analysés et **apporter des éléments concrets pour répondre à la problématique de départ**.

Les résultats découlent de la méthodologie mise en place au regard d'une problématique donnée. Il convient de trouver un mode adapté de présentation de ces résultats. Ainsi, si des entretiens ont été menés auprès de différents interlocuteurs, les comptes rendus d'entretiens peuvent être annexés mais l'analyse synthétique des données recueillies et la présentation des résultats de cette analyse doivent figurer dans le corps de la thèse.

Sur la base des résultats de l'analyse, il convient d'élaborer un certain nombre de recommandations. On veillera à ce que ces recommandations soient hiérarchisées. Cette hiérarchisation peut se faire sur la base de leur intensité (des plus simples à mettre en œuvre aux plus complexes), de leur urgence (du court au moyen terme ou long terme) ...

Les recommandations, méthodologies, conclusions, etc. résultats de votre réflexion théorique devront être confrontés à un cas réel issu de votre mission en entreprise ou de tout autre cas qui vous semblera approprié. Vous tirerez de cette mise en pratique les conclusions utiles, démontrant ainsi vos capacités à la synthèse, à l'autocritique et à la prise de recul.

Enfin, il peut être intéressant de s'interroger sur l'élargissement possible des conclusions à d'autres situations que celle investiguée.

#### **8° Glossaire :**

On y trouvera une explication des mots rares ou spécialisés, des acronymes avec leurs définitions. Le glossaire est obligatoirement en ordre alphabétique.

#### **9° Tables des figures et des illustrations**

Toute figure, schéma ou illustration dont vous n'êtes pas l'auteur doit être référencé.

#### **10° Bibliographie et/ou Webographie :**

Une bibliographie est obligatoire : elle doit comporter des références scientifiques et/ou académiques et non pas seulement des références professionnelles.

On y trouvera entre autres :

- Les ouvrages ou des articles théoriques
- Les revues spécialisées
- Les sites Internet
- Les articles de presse de portée générale

Chaque citation doit être présentée entre guillemets.

## **III - Soutenance de la thèse professionnelle**

### **a - Date de soutenance**

Les dates de soutenance de thèse professionnelle sont indiquées par le responsable du MS.

Les thèses professionnelles devront avoir été déposées sur Edunao au maximum 15 jours avant la date de soutenance. Un exemplaire doit avoir été remis et validé en amont par l'entreprise.

Tout retard de réception des thèses professionnelles fait l'objet de pénalité de retard (**0.5 point par jour de retard**). Les thèses professionnelles représentent un travail conséquent, il est donc normal que les membres du jury puissent avoir le temps de les lire et les évaluer en conséquence.

Il est à la charge de l'étudiant d'inviter à sa soutenance son tuteur en entreprise ou toute autre personne que l'entreprise aura désigné pour le suppléer et d'en informer l'administration de l'école (secrétariat du MS).

L'absence à la soutenance prévue à l'agenda entraîne la note de zéro.

## **b - Composition du jury de soutenances**

Le responsable pédagogique du Mastère constitue un jury d'au minimum 2 personnes et comprenant **idéalement** :

- Le tuteur en entreprise
- L'accompagnant atelier
- Le responsable du MS (également tuteur CentraleSupélec) ou un assesseur désigné par ce dernier

La présence du Tuteur en entreprise ou d'un de ses représentants est fortement conseillée. Dans tous les cas, il aura auparavant fait parvenir au secrétariat du MS son évaluation de la mission par enveloppe cachetée et/ou par messagerie. En cas d'absence d'évaluation reçue à CentraleSupélec et d'absence d'un représentant de l'entreprise en mesure d'établir une évaluation, le jury ne pourra se prononcer et la décision sera reportée dans l'attente de ces informations.

## **c - Contenu et durée de la soutenance**

- 25 minutes de présentation de l'étudiant
- 15 minutes de questions / réponses des membres du jury
- 15 minutes de délibération des membres du jury
- 5 minutes de retour à l'étudiant après délibération

La soutenance orale doit présenter très rapidement l'entreprise, la mission et les résultats (2 - 4 minutes), puis présenter en détail la problématique et la résolution de celle-ci (18 - 22 minutes), enfin l'atteinte des objectifs au regard des exigences des enseignements du MS (2 - 3 minutes).

## **d - Forme de la thèse**

- La longueur de la thèse

Le corps de la thèse comptera **50 pages maximum** (hors annexes, pages de garde, pages de remerciements, executive summary, sommaires, glossaire et bibliographie). **10 pages maximum** seront consacrées à la description du contexte et des activités durant la mission.

- La page de garde

La page de garde comporte **obligatoirement** les nom et prénom du stagiaire, son année de promotion, le nom du MS, le logo de l'Ecole CentraleSupélec et de ses éventuels partenaires de MS, le logo de l'entreprise d'accueil, les nom et prénom du responsable pédagogique du MS, les nom et prénom du tuteur Ecole, les nom et prénom du tuteur en entreprise et la problématique de la thèse professionnelle. Si la thèse est confidentielle, il est indispensable de noter sur la page de garde : « rapport confidentiel ». (cf. recommandations sur Edunao)

- Un sommaire
- Des remerciements
- La pagination
- La table des figures
- La bibliographie
- Un glossaire

Le format demandé est le PDF interactif, c'est à dire qu'au minimum le sommaire et la table des figures doivent permettre la navigation immédiate dans le document par simple clic sur l'élément pointé. Tout lien de type URL/URI doit être effectif et permettre au lecteur d'accéder au site ainsi désigné.

La thèse sera déposée sur Edunao dans l'espace DPP prévu à cet effet **au format .PDF (format interactif) (P2022\_NOM\_These-professionnelle)**. Chaque document fera l'objet d'un contrôle anti-plagiat. En cas de plagiat trop important, le jury pourra être amené à attribuer des points de pénalités. Un excès pourra empêcher toute soutenance.



## IV - Evaluation de la thèse

La thèse professionnelle correspond à 30 crédits ECTS sur les 75 nécessaires à l'obtention du Titre de Mastère Spécialisé.

L'évaluation porte sur deux dimensions (cf. Annexe 4) :

- L'évaluation de la mission, faite par le jury en s'appuyant sur l'avis du Tuteur en entreprise et basée sur la qualité du travail de l'étudiant au cours de sa mission (grille « évaluation de mission » remise au Tuteur entreprise) (25% de la note finale)
- L'évaluation de la thèse professionnelle, faite par l'ensemble des membres du jury (grille « évaluation de la thèse »). Cette évaluation porte sur le contenu scientifique de la thèse (45% de la note finale), du rapport écrit (15% de la note finale) et de la présentation orale (15% de la note finale).

Si le document présenté ne correspond pas à une thèse professionnelle, la soutenance peut être annulée, reportée ou la note de zéro pour être attribuée à la partie intitulée « Qualité du contenu de la Thèse ».

## V - Encadrement et suivi de la mission

### a - Interlocuteurs de l'étudiant au cours de la mission

Lors de la réalisation de la mission, l'étudiant a plusieurs interlocuteurs : d'une part le tuteur en entreprise ; d'autre part le responsable de MS ou le Tuteur qu'il aura désigné et l'accompagnant DPP désigné au sein des ateliers.

En entreprise, le tuteur en entreprise de l'étudiant doit :

- ↳ Apporter son soutien et ses conseils à l'étudiant au cours de la mission,
- ↳ Lui assurer la meilleure intégration possible au sein de l'entreprise,
- ↳ Lui donner suffisamment d'autonomie afin que la mission débouche sur des résultats tangibles,
- ↳ Participer à la soutenance de thèse professionnelle et retourner la grille d'évaluation de l'étudiant

A CentraleSupélec :

- Le responsable de MS donne son accord quant à la problématique de la thèse professionnelle retenue par l'étudiant. Il intervient à tout moment en cas de difficultés rencontrés par l'étudiant au cours de sa mission. Il est l'interlocuteur principal de l'étudiant.
- Le responsable du MS ou le tuteur désigné (hors DPP) joue un rôle d'encadrement méthodologique. Il est donc non seulement la source d'expertise pour le participant, mais également le garant de l'application des règles en ce qui concerne le déroulement de la mission et la réalisation de la thèse professionnelle.
- L'accompagnant DPP au regard des thèmes abordés au cours des ateliers.

### b - Modalités du suivi à CentraleSupélec

Il est de la responsabilité de l'étudiant de prendre l'initiative de contacter les interlocuteurs de CentraleSupélec en toute circonstance qu'il jugera nécessaire pour le bon accomplissement de sa mission et la bonne réalisation de sa thèse professionnelle, chacun dans son registre.

A défaut de contact avec le responsable du MS pour la validation de la problématique, l'étudiant ne sera pas habilité à soutenir sa thèse.

Si l'étudiant, par la suite, ne sollicite pas ses interlocuteurs-tuteurs, il prend le risque de voir le jury remettre en question le plan suivi dans la thèse professionnelle et d'avoir à refaire sa thèse professionnelle.

### c - Lettre de cadrage

Au terme d'un mois en entreprise, l'étudiant doit envoyer par mail une lettre de cadrage au responsable du MS, copie au Tuteur CentraleSupélec (si différent). Cette lettre de cadrage (cf. Annexe 2 : Note de cadrage) comporte 2 parties :

1° Description de la mission (1 page au maximum)

Ce descriptif permet de vérifier l'adéquation de la mission par rapport à celle stipulée dans la demande de mission ou l'offre de stage ou d'emploi.

2° Présentation de la problématique de la thèse professionnelle : (1 page maximum)

Il est fortement conseillé d'associer le tuteur entreprise à la rédaction de la lettre de cadrage de façon à ce que la problématique intéresse l'entreprise. A ce stade, une première ébauche de plan est fortement recommandée.

A la lecture du document, le responsable du MS ou le tuteur est susceptible d'intervenir pour alerter l'étudiant sur tel ou tel point qui ne paraît pas conforme à la démarche initiale ou aux attentes de CentraleSupélec en matière de thèse professionnelle.

### **d - Point Ateliers**

A la mi-juin, quelques jours avant votre retour pour l'atelier de retour sur expérience, vous rédigez une note correspondant aux attentes des ateliers (cf. Annexe 1 : Compréhension de la mission), suivant le même plan que celle remplie lors de votre demande de stage. Ce document servira d'outil de travail durant cet ultime atelier. Vous déposez ce document sur Edunao après l'avoir envoyé à votre accompagnant DPP.

Vous y ajouterez une fiche de synthèse (cf. Annexe 3 : Fiche de synthèse) qui porte sur votre thèse professionnelle. En reprenant les premiers éléments fournis, vous les détaillez. A ce stade, un plan prévisionnel est **OBLIGATOIRE**.

L'atelier de retour d'expérience aura lieu les lundi 27 et mardi 28 juin 2022. Tout retard et/ou toute absence à ce séminaire fera l'objet de point de malus sur la note globale de la thèse professionnelle.

### **e - Résolution de problèmes**

- En cas de problème (très rare, statistiquement parlant) entre le tuteur entreprise et l'étudiant, ce dernier est invité à en référer au responsable pédagogique du MS qui s'efforcera d'apporter une solution.
- En cas de problème entre l'étudiant et l'entreprise, l'étudiant doit en référer au plus vite au responsable pédagogique du MS qui est le seul à pouvoir décider de la suite à donner au problème identifié (appel du tuteur entreprise, rupture de convention, redéfinition de la mission...).

## **Annexe 1 : Compréhension de la mission**

Les points essentiels à creuser lors de la définition de la mission, éventuellement avec votre tuteur en entreprise, pour être en phase avec les critères de validation des ateliers DPP (les critères sont les mêmes qu'au cours de l'année mais les points à creuser évoluent avec votre mission) :

### **Problem Solving :**

- Commencer par le titre de la mission (l'accroche) et les 5 ou 6 lignes de description sur la mission proposée en entreprise, la taille et le secteur d'activité de l'entreprise, le lieu où elle se déroule.
- Donner une reformulation du contenu de la mission et de l'objectif recherché par l'entreprise :
- Quel est le problème et en quoi est-ce un problème ? s'agit-il de rechercher des nouvelles solutions, d'un projet en cours ou d'un projet que vous serez chargé de finaliser ?
- Quelle est l'analyse des enjeux que vous faites du point de vue du service pour lequel vous travaillez, de l'entreprise et du client final.

### **Savoir communiquer :**

- Qui vous communiquera quoi au cours de la mission et vis à vis de qui communiquerez-vous ? (Resituer la position, la fonction de votre tuteur en entreprise dans l'organigramme de l'entreprise)
- Quelles seront vos sources d'information et pour qui serez-vous une source ou un relai d'information ?
- Quel type de réunion aurez-vous à préparer, à animer, à suivre ? Aurez-vous à produire des notes, des rapports, des synthèses ou des présentations orales pour l'entreprise ? Aurez-vous à communiquer avec d'autres départements/ unités que celle qui vous accueille, avec des clients, des fournisseurs ou d'autres partenaires extérieurs ?

### **Savoir travailler en équipe :**

- Comment est constituée l'équipe où vous travaillerez, quelle sera la position que vous occuperez dans l'équipe ?
- Quelles seront les possibilités pour vous de prise de responsabilités ?
- Quel est l'environnement proche de l'équipe et la position de celle-ci dans le département ou la direction de rattachement ?
- Qui va vous évaluer et sur quels critères ?
- Que connaîtrez-vous des processus de décision en amont et en aval de votre travail / mission ?

### **Savoir produire des résultats tangibles :**

- Quels sont les livrables attendus de votre travail personnel, du travail de l'équipe ?
- Quel chemin ces livrables vont-ils suivre à l'intérieur de l'entreprise (ou à l'extérieur), avec quels moyens évaluerez-vous l'apport de votre travail ?

### **Intérêt personnel de réaliser une telle mission :**

Résumé de vos motivations principales, et en particulier en quoi pensez-vous que cette mission est la « mission de rêves » ...

## Annexe 2 : Note de cadrage

- Situation de la mission
  - Entreprise
  - Situation de l'étudiant dans l'entreprise
  - Contenu de la mission
  - Ecart entre la mission et le descriptif déclaré au moment de la signature
- Thèse professionnelle
  - Problématique (**obligatoirement sous forme de question**)
  - Bref résumé
  - Plan prévisionnel

## **Annexe 3 : Fiche de synthèse**

Vous organiserez la présentation de votre fiche de façon à aborder tous ces points, dans cet ordre (maximum 3 pages).

- Sujet de la thèse
- Motivation pour ce sujet
- Lien avec la mission en entreprise
- Problématique (sous forme de question)
- Intérêt pour l'entreprise
- Intérêt pour vous-même. Lien avec votre projet professionnel.
- Les apports que vous en attendez par rapport à ce qui est déjà connu sur ce sujet.
- Plan prévisionnel

## Annexe 4 : Evaluation de la mission de fin d'étude en entreprise MSI

<b>Qualité de la mission / 25 PTS</b>	<p><u>Ouverture et capacité d'intégration</u> : Compréhension de l'entreprise et du métier d'ingénieur ; capacité d'intégration dans l'environnement spécifique ; capacité d'intégration dans ses missions spécifiques. . . . . / 5 pts</p> <p><u>Niveau de satisfaction au regard des attentes</u> : Capacité à produire des résultats sur objectif ; Valeur ajoutée de ces résultats. . . . . / 5 pts</p> <p><u>Maîtrise des compétences scientifiques et technologiques</u> : . . . . . / 5 pts</p> <p><u>Maîtrise des compétences transverses</u> : Capacité à poser les problèmes ; capacité à résoudre les problèmes ; capacité à travailler en équipe ; qualité de la communication écrite ; qualité de la communication orale. . . . . / 5 pts</p> <p><u>Attitudes et comportements</u> : Sens des responsabilités et respect ; initiative et créativité ; énergie et engagement ; maturité et jugement. . . . . / 5 pts</p>
<b>Qualité de la forme du rapport / 15PTS</b>	<p><u>Présentation du rapport</u> : Lisibilité, style, orthographe, richesse du vocabulaire, . . . . . / 5 pts</p> <p><u>Structuration</u> : Plan, introduction, conclusion, bibliographie, glossaire, tables des figures et illustrations, annexes,. . . . . / 5 pts</p> <p><u>Qualité d'analyse et de synthèse</u> : . . . . . / 5 pts</p>
<b>Qualité du contenu de la thèse /45 PTS</b>	<p><u>Qualité de la description du contexte et de la mission</u> : Présentation succincte et dynamique de l'entreprise, du service, de son environnement, de la (ou des) mission(s), des apports du stage au regard de la formation suivie. . . / 5 pts</p> <p><u>Qualité de la problématique et de l'analyse</u> : Clarté de la problématique, maîtrise du sujet, qualité de l'argumentation, pertinence de l'analyse, rigueur de la démarche. . . . . / 25 pts</p> <p><u>Atteinte des objectifs fixés</u> : Analyse critique des résultats obtenus, prise de recul, adéquation des résultats aux objectifs, analyse des écarts (étude des difficultés rencontrées), recommandations . . . . . / 5 pts</p> <p><u>Présentation de la méthodologie</u> : Références aux cours du MS, outils utilisés, méthodes de travail (réunion, interview, consultation de bases de données...), références académiques, richesse de la bibliographie. . . . . / 5 pts</p> <p><u>Conclusion</u> : Capacité à synthétiser et à analyser les résultats pour l'entreprise. Prise de recul. Recommandations. Capacité à dégager les apports personnels du stage. . . . . / 5 pts</p>
<b>Qualité de la présentation / 15PTS</b>	<p>Clarté - logique de présentation - qualité des supports visuels. . . . . / 3 pts</p> <p>Aisance - Elocution – Attitude. . . . . / 3 pts</p> <p>Respect de la durée. . . . . / 3 pts</p> <p>Capacité à convaincre. . . . . / 3 pts</p> <p>Compréhension et traitement des questions posées. . . . . / 3 pts</p>