



MAI 2022



Synthèse - Bilan d'une année d'apprentissage

Contenu du document

Objectifs et échéances de la synthèse-bilan

Contenu de la synthèse-bilan

Rapport de synthèse-bilan : consignes à respecter

Soutenance de synthèse-bilan : modalités et consignes

Grilles d'évaluation





Objectifs et échéances de la synthèse - bilan

Objectifs de la synthèse – bilan d'année d'apprentissage

Chaque fin d'année d'apprentissage, l'apprenti écrit un rapport de bilan et présente une soutenance de bilan.

Le rapport :

- Synthétise votre travail
- Permet de faire le bilan de l'année passée en entreprise
→ *il doit présenter de manière pédagogique les enjeux et contraintes des problématiques soulevées. Les choix, les outils, la stratégie, les difficultés rencontrées et contournées sont des éléments pertinents pour considérer le rapport comme un **bilan quantitatif et qualitatif des missions de l'année et des compétences acquises.***

La soutenance :

- Elle présente et/ou complète les éléments du rapport.
- L'objectif est d'apprécier vos capacités de présentation, mais surtout votre capacité à contextualiser et valoriser le travail réalisé.

Les échéances

	Rapport Date limite d'envoi par mail à votre maître d'apprentissage ET à votre tuteur école ET à isenlille.apprentissage@junia.com	Date de la Soutenance Power Point obligatoire
Promo 2024 (AP3)	Avant le 22/08/2022 à 23h59	A réaliser en entreprise ou à l'ISEN lors d'un RDV tripartite entre le 22/08/2022 et le 23/09/2022
Promo 2023 (AP4)	Avant le 22/08/2022 à 23h59 pour ceux qui ne sont pas en mobilité Avant le 09/09/20022 à 23h59 pour ceux qui sont en mobilité en août	A réaliser en entreprise ou à l'ISEN lors d'un RDV tripartite entre le 22/08/2022 et le 25/11/2022

LE RAPPORT EST à FAIRE VALIDER AVANT PAR LE MAITRE D'APPRENTISSAGE



Contenu de la synthèse bilan

Contenu de la Synthèse Bilan de l'année d'apprentissage (1/3)

Contexte de l'entreprise d'apprentissage

- Présentation de l'entreprise, chiffres clés, organisation
 - Présentation de l'équipe (organigramme, activités)
- *En 2^{ème} année, la présentation de l'entreprise faite en 1^{ère} année peut être reprise en actualisation les informations et en prenant en compte les remarques faites en 1^{ère} année*

Présentation des missions de l'année dans l'entreprise d'apprentissage

→ Pour cette partie, **définir un fil rouge** (qui sera repris dans le titre de la synthèse-bilan) qui représente la principale problématique / l'objectif, le thème ou le métier central de la mission et détailler les éléments suivants :

- Contexte et enjeux métiers, organisationnels et techniques
- Présentation de votre rôle et synthèse des travaux effectués

Contenu de la Synthèse Bilan de l'année d'apprentissage (2/3)

Mobilité internationale – si elle a eu lieu

- Motivation pour l'expérience : critères de choix du pays et de l'activité
- Interculturalité professionnelle : présentation de l'organisme de mobilité, spécificités culturelles, différences de fonctionnement
- Interculturalité personnelle : présentation de votre découverte d'une nouvelle culture « au quotidien »

Prise de recul / bilan sur l'année en entreprise et à l'ISEN

- Ce que j'ai appris
- Les difficultés rencontrées
- Les compétences développées et mises en œuvre

Objectifs pour l'année suivante

- Quels objectifs je me fixe en termes de missions et de compétences à développer ?

Contenu de la Synthèse Bilan de l'année d'apprentissage (3/3)

Le bilan n'est pas :

- Une succession de description des tâches réalisées
- Un récit chronologique de l'année
- Une description technique détaillée
- Une description de l'entreprise et des missions de l'équipe à laquelle vous appartenez

Ce qui est attendu :

- Une prise de recul avec une mise en contexte de votre mission qui montre que vous vous êtes approprié les enjeux de votre travail
- Une description de votre propre rôle
- La projection pour la suite avec des objectifs définis

**LE RAPPORT DOIT ETRE OBLIGATOIREMENT RELU AU PREALABLE
PAR LE MAITRE D'APPRENTISSAGE**



Consignes pour le rapport

Les indispensables du rapport de synthèse - bilan

- Une couverture (contenu détaillé plus loin)
- Les remerciements
- Le sommaire général
- L'introduction
- Le nombre de pages de corps de texte demandé
- La conclusion
- Les références bibliographiques
- Le glossaire
- Un sommaire en début des annexes
- Des annexes numérotées

La mise en page du rapport de synthèse – bilan (1/2)

- Document au format PDF ayant pour libellé « Nom Prénom Synthèse Promo Année »
 - *Exemple : DURAND Pierre AP3 2021-2022.pdf*
- 20 pages de rédactionnel, hors page de garde, remerciements, sommaire, glossaires, références et annexes
- Taille de Police 10 à 12
- Marge 3 cm max
- Interligne 1 à 1,5 max
- Cohérence typographique
- Hauts et bas de pages : petits logos en haut, titre et numérotation en bas

La mise en page du rapport de synthèse – bilan (2/2)

- **Schémas** à commenter dans le corps du texte
 - Tout schéma doit avoir une légende et doit être commenté dans le texte
 - Jusqu'à 1/2 page, intégrer les schémas dans le texte, au-delà renvoyer en annexe référencée.
- **Glossaire** à placer avant la table des annexes
 - Repérer les mots dans le corps du texte du rapport par une indexation numérotée renvoyant au glossaire
- **Annexes** pertinentes, numérotées et titrées, répertoriées dans une table des annexes
 - Indiquer le renvoi en annexe n°x dans le corps du texte
- **Bibliographie** en fin du rapport
 - Citer les sources, même si elles viennent de l'entreprise

La couverture du rapport de synthèse – bilan (1/2)

- **Logo** Junia
- **Logo** de l'entreprise
- **Nom de l'entreprise**
- **Titre du rapport** qui résume l'année
- Un **visuel**
- **Nom et prénom de l'apprenti**
- **Nom et fonction du MA**
- **Nom du tuteur école**
- **Promotion et année universitaire**

La couverture du rapport de synthèse – bilan (2/2)

Exemple de couverture de rapport

Seul le logo est à actualiser



La 4^{ème} de couverture du rapport de synthèse – bilan (1/2)

- **Entreprise, Secteur, Domaine**
- **Résumé du rapport** en 5 à 10 lignes
- **2 à 3 unités d'informations** : éléments de contexte que vous souhaitez mettre en avant.
 - *Par exemple : l'entreprise, les activités, les missions, la fonction...*
- **Un visuel** pertinent et ayant une valeur ajoutée (schéma)
- **Les perspectives** mission et perso
- **Les mots clés**

La 4^{ème} de couverture du rapport de synthèse – bilan (2/2)

Exemple de 4^{ème} de couverture de rapport

Worldline

Secteur : Informatique
Domaine : Développement mobile

Résumé

Expert dans les services de transactions bancaires et paiements en ligne, Worldline se place comme le leader actuel du marché européen. L'entreprise s'efforce de développer un large panel de solutions capables de répondre aux nouveaux enjeux du numérique.

Au travers de ce rapport, j'expliquerai les différentes missions qui m'ont été assignée, et je tenterai d'en analyser les résultats aussi bien sur le plan professionnel que personnel.



Développement iOS

C'est le système d'exploitation mobile développé par Apple pour plusieurs de ses appareils.
Il est dérivé de macOS dont il partage les fondations (le noyau hybride XNU basé sur le micro-noyau Mach, les services Unix et Cocoa, etc.).

UX

Le terme UX est la contraction de User Experience. Il représente le comportement de l'utilisateur dans son interaction avec un produit. Le terme est inventé dans les années 1990, par Donald Norman alors qu'il travaillait pour Apple en tant qu'analyste cognitif.

Perspectives

Cette première année chez Worldline me conforte dans l'idée de continuer à me focaliser sur le développement mobile, et je suis très impatient de continuer. Je peux maintenant commencer à penser aux projets clients, sur lesquels je vais petit à petit être intégré, afin de pouvoir collaborer avec d'avantage de collègues.

Mots Clefs

Mobile, iOS, Expérience Utilisateur, Apprentissage



Soutenance de synthèse bilan

Le contenu de la soutenance

Le contenu est le même que le rapport, mais synthétisé et/ou complété pour avoir une présentation percutante dans le respect du temps alloué. On y retrouvera à minima :

- Des éléments de **contexte**
- **Activités et missions** de l'année : Faire apparaître les **aspects techniques, organisationnels et transverses** (travail en équipe, management,...)
- **Bilan des compétences acquises** : En entreprise et à l'ISEN
- **Objectifs** en termes de missions et de compétences pour l'année suivante

Les modalités de la soutenance

- La soutenance se fait **lors du RDV tripartite de bilan d'année (fin août ou début septembre)** avec le MA et le tuteur école
 - Il peut y avoir des invités de l'entreprise ou de l'ISEN
- Avec un **support ppt**
- **20 minutes de présentation**
- **10 minutes de questions**
- **Introduction, accroche**
 - *Eviter "je vais vous présenter..."*
- **Annonce du plan** pour guider les auditeurs
- **Fil conducteur /** transitions entre les diapos
- **Conclusion**
 - *Eviter "Voilà j'ai fini..."*

Conseils pour la soutenance

- **Se préparer à l'Oral**
 - Répéter devant public ou miroir
- **Se sentir légitime**
- **Lever les inconnus**
 - Se renseigner sur les conditions (salle, matériel,...), préparer la salle à l'avance
- **Parler fort, articuler, donner du rythme**
- **Regarder l'auditoire**
- **Se mettre à la place** de l'auditeur
 - Comprend-il ce que je dis?
- **Anticiper** les questions
- **Sourire!**



Les grilles d'évaluation

Les grilles d'évaluation

Grille d'évaluation Rapport de bilan d'année

NOM Prénom :

CONTENU	Excellent	Très Bien	Bien	A améliorer	Insuffisant	APPRECIATIONS
Présence de tous les items attendus						
Présentation du contexte (entreprise, équipe)						
Présentation des missions et du rôle tenu						
Capacité de Synthèse						
Niveau de prise de recul (appropriation du contexte organisationnel et technique, capacité d'analyse, capacité à se fixer des objectifs)						
METHODE						
Introduction et Conclusion						
Cohérence du plan						
Niveau de langage et orthographe						
Mise en forme, qualité du support						
Respect du formalisme scientifique (titres et légendes)						
EVALUATION GENERALE						
Excellent						
Très Bien						
Bien						
A améliorer						
Insuffisant						

Analyse et propositions

Points forts :

Points faibles :

Un axe de proposition :

Grille d'évaluation Soutenance de bilan d'année

NOM Prénom :

COMPOTEMENT	Excellent	Très Bien	Bien	A Améliorer	Insuffisant	APPRECIATIONS
Présentation						
Qualité du contact						
Regard						
Conviction du ton						
Débit						
Réaction aux questions						
METHODES						
Qualité du plan						
Respect du plan						
Respect de la durée						
Qualité des supports						
CONTENU						
Introduction						
Choix des informations						
Langage adapté						
Maîtrise du sujet						
Conclusion						
EVALUATION GENERALE						
Excellent						
Très bien						
Bon						
A améliorer						
Insuffisant						

Analyse et propositions

Points forts :

Points faibles :

Un axe de proposition :

JUNIA Grande
école
d'ingénieurs
HEI·ISEN·ISA

