



Institut Africain d'Informatique
Etablissement Inter-Etats d'Enseignement Supérieur
Représentation du Togo (IAI-TOGO)

07 BP 12456 Lomé 07 Tél. : (+228) 22.20.47.00 E-mail : iaitogo@iai-togo.tg; iaitogo@yahoo.fr Site Web: www.iai-togo.tg

TERMES DE REFERENCE DE SUPERVISION DE STAGE DE FIN DE FORMATION

LE SUPERVISEUR :

- ✓ Enseignant Informaticien expérimenté, il représente la fonction pédagogique du stage : supervision des objectifs, suivi technique pour favoriser l'apprentissage.
- ✓ Il peut recevoir l'étudiant 7 jours avant le début du stage pour :
 - valider les objectifs du stage, les objectifs personnels de l'étudiant et définir les conditions de déroulement de la supervision du stage,
 - élaborer le planning prévisionnel du stage,
- ✓ il construit le parcours du stage en lien avec l'IAI-Togo à travers la DAAS et le maître de stage ;
- ✓ il valide le planning prévisionnel de stage de l'étudiant ;
- ✓ il accompagne le stagiaire et évalue sa progression à partir des rencontres périodiques et régulières (fréquence hebdomadaire recommandée) : il fixe des dates d'entretiens de suivi ;
- ✓ il est accessible à l'étudiant, en cas de difficultés techniques et/ou administratives de ce dernier ;
- ✓ il prévoit des temps d'échanges autour des problématiques rencontrées pendant le stage : partage d'expériences ;
- ✓ il assure des relations spécifiques avec l'IAI-Togo, effectue et trace les bilans intermédiaires de stage de l'étudiant stagiaire ;
- ✓ il signale les difficultés et propose des solutions en cas de conflits ;
- ✓ il notifie au DAAS la fin du projet par la signature du quitus de dépôt des dossiers de stage en vue de la soutenance ;
- ✓ il valide le travail du stagiaire étape par étape ;

- ✓ il signale au DAAS les absences éventuelles de l'étudiant en cours de stage et valide le planning de stage effectué ;
- ✓ il doit visiter l'étudiant sur son lieu de stage au moins deux fois durant le stage, tout en rencontrant le maître de stage ;
- ✓ à l'issue du projet et avant la soutenance réelle, il organise des séances de soutenance à blanc pour l'étudiant, en présence de l'utilisateur si possible ;
- ✓ il a l'obligation de participer à la soutenance de l'étudiant stagiaire ;
- ✓ il est le lien entre l'Institut et le cadre de stage ;
- ✓ il doit fournir à la DAAS un rapport mensuel sur l'évolution du stage de chaque étudiant à sa charge afin que les solutions soient trouvées au plus tôt aux éventuelles difficultés rencontrées.

L'ETUDIANT : il est acteur et responsable de son stage

- ✓ Il prend contact avec le Superviseur pour :
 - s'informer des spécificités de la supervision,
 - définir ses objectifs du stage,
 - élaborer le planning prévisionnel,
- ✓ il s'engage à respecter les modalités d'organisation du stage ;
- ✓ il formule des objectifs en cohérence avec le cahier des charges de stage ;
- ✓ Il est tenu d'honorer les séances d'entretien de suivi planifiées avec le Superviseur
- ✓ il intègre une démarche constructive d'apprentissage : se donner les moyens d'accomplir sa mission à partir des ressources mises à disposition dans le service d'accueil ;
- ✓ il adopte un comportement responsable, respectueux, attentif aux personnes et aux biens ;
- ✓ il soumet son travail à validation du Superviseur et du Maître de stage étape par étape jusqu'à la fin du stage ;

- ✓ Il planifie et participe à au moins deux réunions avec son Superviseur et son Maître de stage ;
- ✓ il prépare sa soutenance par des séances « à blanc » devant le superviseur et le maître de stage ;
- ✓ il signale à son superviseur toute difficulté qui pourrait freiner la bonne évolution de son stage ;
- ✓ il saisit au plus tôt le DAAS au cas où il n'arrive pas à travailler convenablement avec son superviseur ou si celui-ci n'est pas disponible.

LE MAITRE DE STAGE : il représente l'utilisateur du produit du stage de l'étudiant.

- ✓ il convient, d'un commun accord avec l'étudiant, du thème du projet et des outils de sa réalisation ;
- ✓ il met l'étudiant stagiaire dans de bonnes conditions de travail ;
- ✓ il favorise l'intégration du stagiaire à l'environnement du travail ;
- ✓ il reste disponible et accessible au stagiaire, dans la limite du possible, pour toute sollicitation dans le cadre du projet ;
- ✓ il convient d'un planning de travail avec le stagiaire et le porte à la connaissance du superviseur si possible ;
- ✓ il suit la progression du projet et valide le travail du stagiaire étape par étape ;
- ✓ il informe le superviseur de toute difficulté rencontrée avec le stagiaire ;
- ✓ il reste accessible au superviseur ;
- ✓ à l'issue du projet et avant la soutenance réelle, il organise des séances de soutenance à blanc pour l'étudiant, en présence du superviseur si possible ;
- ✓ il a l'obligation de participer à la soutenance de l'étudiant stagiaire pour attester de l'effectivité du stage de l'étudiant.