

Avant novembre – choix du stage

Dans une entreprise ou un département possédant une activité ayant un rapport significatif avec l'un des domaines suivants :

- ❑ de mettre en œuvre des **solutions** dans différents **environnements de programmation** ;
- ❑ d'assurer les **tests** et la **maintenance** des programmes ;
- ❑ de participer à la conception d'**interfaces** homme/machine ;
- ❑ de créer, d'exploiter, d'optimiser et d'adapter un **système d'informations** cohérent ;
- ❑ d'installer, de mettre en œuvre et d'adapter des **réseaux informatiques**, des périphériques, des systèmes de sécurité, des systèmes de communication en fonction des besoins des organisations et de l'évolution technologique;
- ❑ d'assurer la **sécurité des données** et des **systèmes informatiques** ;

Vous travaillez déjà dans un département tel que décrit ci-dessus ?

OUI

NON

Vous pouvez réaliser la totalité de votre stage sur votre lieu de travail

Pas besoin de convention de stage, mais complétez le [formulaire](#) pour l'approbation de votre choix par le professeur

Complétez le [formulaire](#) pour obtenir la convention de stage qui vous servira d'assurance (*Minimum 15 jours avant le début du stage.*)

1) Approbation de votre choix par le professeur et création de la *convention de stage*.

2) Prendre la convention de stage au secrétariat pour la faire signer par vous et votre « maitre de stage ».

3) Aval de la ville de Wavre (Pouvoir organisateur)

4) Convention de stage signée à passer prendre au secrétariat

Durée et Organisation du stage

- Durée du stage : 240 périodes de 50 minutes soit 25 jours ouvrables de 8 heures.
- Le stage peut se faire d'un seul bloc ou fractionné. Chaque fraction ne peut être inférieure à une demi-journée.
- L'horaire et les dates du stage (déterminé en accord avec l'entreprise) doivent être remis au professeur avant le début de stage. En cas de modification de l'horaire, l'étudiant doit en informer le professeur le plus rapidement possible par mail ou par le biais d'un document écrit et signé.
- Le stage doit être terminé pour la fin des vacances de Pâques.

Pendant le stage

Rencontre de suivi :

Si un problème surgit pendant le stage, l'étudiant doit prévenir le professeur au plus tôt (bruno.martin@ifosupwavre.be) et une rencontre (Celles-ci aura lieu à l'école après ou avant les cours habituels) sera prévue entre le stagiaire et le professeur pour envisager une solution pour la bonne marche du stage.

Documents à réaliser pendant le stage :

Journal de bord : Les stagiaires sont tenus de compléter un carnet de stage ou un journal de bord. Ce document relève jour après jour les tâches effectuées avec éventuellement des notes ou schéma et tout aide-mémoire pour reproduire en autonomie le travail de la journée.

Rapport de stage : Les étudiants doivent rédiger un rapport de stage décrivant les compétences techniques et pratiques mises en œuvre.
Transmettre la **grille d'évaluation** au maître de stage pour qu'il la remplisse.

Le rapport doit comprendre les points suivants :

Information sur la fonction :

- ❑ Description du département ou de l'équipe de travail dans lequel le stage est effectué (organigramme ou autre...)
- ❑ La fonction au sein de l'équipe : description des travaux exécutés (capture d'écran si nécessaire)
- ❑ Ressources matérielles de ce département (description et utilisation)
- ❑ Description des contraintes professionnelles imposées (horaires, respect des consignes, démarches nécessaires pour exécuter les tâches confiées, respect des règles déontologiques de l'entreprise, règlement d'ordre intérieur, dispositions relatives à la sécurité.)

Expérience professionnelle :

- ❑ Les défis posés dans le cadre de ce stage
 - Au niveau des connaissances techniques et savoir faire
 - Au niveau comportemental et relationnel, au niveau de l'organisation du travail, etc.
- ❑ Autoévaluation de l'étudiant
 - ❑ Comment vous situez-vous par rapport à l'exécution des tâches, quels outils de la formation avez-vous utilisé ? Apport de la formation : en quoi le bachelier en informatique de gestion vous a-t-il aidé à surmonter les défis rencontrés ?
 - ❑ Qu'avez-vous dû apprendre sur le lieu de stage ? Quels sont les compétences développées pendant ce stage ?
- ❑ Conclusion sur le travail effectué (aboutissement, ce qui a été fait, ce qui reste à faire, etc.)

Le rapport de stage doit être imprimé.

La présentation sera soignée et claire (page de garde, titres, sous-titres, paragraphes, orthographe etc.)

Le rapport comprendra entre 8 et 10 pages. (*Hors page de garde, police de 12 pt, interligne 1,5*)

Après le stage

Remise des documents :

Le rapport de stage, le carnet de stage/journal de bord et la grille d'évaluation (à remplir par le **maitre de stage** !) doivent être rentrés au plus tard la première semaine du mois de mai.

Evaluation de la réussite du module :

Contactez votre professeur (bruno.martin@ifosupwavre.be) pour présenter oralement (discussion ouverte) votre rapport de stage devant le professeur (selon un horaire de passage fixé d'un commun accord).

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable :

dans le cadre de la finalité de la section « Bachelier en informatique de gestion »,

dans le respect des règles et usages de la langue française,

dans le respect des termes de la convention de stage,

- ❏ de participer activement aux différents travaux de développement inhérent au métier d'informaticien de gestion en développant son autonomie et ses capacités d'auto-évaluation ;
- ❏ de rédiger, de présenter et de défendre oralement un rapport d'activités décrivant le contexte professionnel au sein de l'entreprise, les différents travaux de développement exécutés et les problèmes professionnels rencontrés pendant le stage.

- *rapport de stage et journal de bord*

Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :

- ❏ *le degré de qualité des comportements professionnels et relationnels adoptés,*
 - respect des règles déontologiques de la profession, participation aux activités de manière constructive, esprit de collaboration impliquant un apport personnel, ouverture, disponibilité, persévérance, capacité d'adaptation, etc.
- ❏ le degré d'autonomie atteint,
- ❏ la cohérence, la précision et la logique des travaux de développement répondant aux consignes figurant dans l'analyse,
 - sens critique
- ❏ la pertinence du vocabulaire technique employé,
- ❏ le degré d'adaptation aux outils et nouvelles technologies mis à sa disposition par l'entreprise.

Bon travail !