

Directives de l'évaluation :

Chaque équipe doit produire un rapport de projet. Quatre versions de ce rapport seront soumises en tant que livrables par l'équipe, au fur et à mesure de l'avancement du projet. Les nouvelles sections ajoutées pour chaque livrable seront évaluées par les professeurs et assistants du cours. Les sections évaluées pourront ensuite être mises à jour par l'équipe en fonction du résultat obtenu et des commentaires reçus. L'ensemble des sections sera évalué dans la version finale du rapport de projet.

Le format du rapport doit respecter le gabarit imposé. Il peut être rédigé avec LaTeX en utilisant la classe de documents ULrapport.cls. Votre rapport doit comporter une page titre avec le nom et le numéro de votre équipe ainsi que les noms de ses différents membres. Ensuite il doit au moins comporter les différents chapitres suivants (le nombre maximal de pages est indiqué entre parenthèses; deux points de pourcentage seront retirés pour toute page en trop) :

- Introduction — contexte du projet, mandat général, organisation du rapport (1 page);
- Description — courte description du problème à résoudre (1 page);
- Besoins et objectifs — besoins et objectifs hiérarchisés (4 pages);
- Cahier des charges — maison de la qualité et tableau (10 pages);
- Conceptualisation et analyse de faisabilité — concepts proposés et analyse de faisabilité (26 pages);
- Étude préliminaire — analyse quantitative des concepts globaux (23 pages);
- Concept retenu — description détaillée du concept retenu (5 pages).

La bibliographie doit contenir l'ensemble des ouvrages que vous avez cités dans votre rapport. Ces références peuvent être présentées en ordre d'apparition dans le texte ou encore en ordre alphabétique. Vous pouvez, au besoin, ajouter des annexes. Elles peuvent servir, par exemple, à présenter la liste complète des sigles et acronymes utilisés dans le rapport, à fournir les détails d'un calcul complexe, ou encore à détailler un élément particulier du rapport sans alourdir inutilement le texte des chapitres principaux, etc.

Limitez le contenu de chacune des trois premières versions du rapport aux chapitres requis.

La classe fournie détermine le style de votre rapport. Vous avez cependant carte blanche quant aux éléments supplémentaires permettant une mise en page adéquate pour présenter votre contenu.

Le contenu du rapport doit être produit en suivant la démarche décrite dans les notes de cours et présentée lors des séminaires sur la méthodologie du design.

La rédaction de tout rapport technique requiert l'usage de figures et de tableaux. Assurez-vous qu'ils soient toujours accompagnés d'une légende pertinente. L'écriture de grandeurs physiques doit suivre les règles SI. Il importe donc de faire attention au nombre de chiffres significatifs et d'utiliser des unités et des préfixes appropriés.

Les critères d'évaluation vous indiquent les aspects à surveiller dans la réalisation de chaque version du rapport.

Dans cette première version du rapport, les deux premiers chapitres, intitulés « Introduction » et « Description », doivent être complétés. Cette première version du rapport est évaluée selon les critères suivants (pour chaque critère nous donnons les principales erreurs à éviter) :

1. (35 points) description claire, précise et complète de la problématique exposée par le client :
 - éléments manquants, superflus, imprécis ou erronés;
 - éléments de solution dans la description;
 - longueur inappropriée (on vise autour de 200 mots).
2. (30 points) qualité de la présentation :
 - page titre incomplète ou erronée;
 - structure incorrecte du document;
 - non respect des limites de pages;
 - introduction sans contexte, mandat et organisation;
 - titres erronés;

- sections présentes mais vides e.g. chapitres, listes;
- acronymes non définis;
- absence d'une liste des sigles et acronymes utilisés.

3. (35 points) qualité de la langue :

- style lourd, trop familier ou non uniforme;
- phrases incomplètes ou incompréhensibles;
- mauvaise utilisation de la ponctuation;
- utilisation de termes anglais non traduits;
- fautes de français.

La réalisation de cette première version du rapport en respectant les contraintes imposées a pour principal objectif de s'assurer que chaque équipe est opérationnelle et peut maintenant passer au travail de recherche propre au design du projet. L'évaluation du rapport de projet – version 0 est pondérée en ce sens.

N.B. L'exemple de rapport de projet ci-dessous est donné à titre indicatif. Il est généralement bien fait mais il comporte un certain nombre d'erreurs dans le contenu et dans la présentation. Des commentaires dans le fichier sont ajoutés à cet effet.