

DISII 2019 / 2020

NOTE AUX STAGIAIRES

Dans le cadre de votre stage ou alternance en entreprise vous devrez :

- rédiger un rapport de stage / d'alternance détaillant vos missions réalisées en entreprise
- préparer un support de présentation
- effectuer une soutenance devant un jury

Rappel des notations du bloc professionnel :

EVALUATION PRATIQUE PROFESSIONNELLE MISSION EN ENTREPRISE	Notation du tuteur entreprise	50 pts
	Notation du rapport présentant les réalisations de projets en entreprise	125 pts
	Notation de la soutenance orale devant jury	125 pts

Le bloc professionnel devra être validé avec une moyenne supérieure ou égale à 10/20.

FEUILLE DE ROUTE

Vous effectuerez votre stage pratique du 02 juin au 29 juillet 2020 inclus.

Vous devez nous retourner :

A chaque fin de mois : la feuille de présence du mois émargée par vous + tuteur

Pour le 29 juillet 2020 : la fiche de notation du tuteur ou Maître d'apprentissage
Le tuteur envoie le document à c.waltzer@alsace.cci.fr

Pour le 29 juillet 2020 : le rapport de stage ou d'alternance au format PDF (inférieur à 8 Mo)
par mail à c.waltzer@alsace.cci.fr
Chaque jour de retard entraînera le retrait de 2 points
Pas de version papier cette année, exceptionnellement

Pour réaliser votre support de présentation de soutenance, attendez le 15 juillet.

A cette date nous saurons si les soutenances pourront avoir lieu dans nos locaux et vous pourrez alors préparer votre support de présentation.

Si les présentations sont maintenues, la matinée du vendredi 31 juillet sera réservée à l'entraînement à blanc dans les salles et à la vérification du bon déroulement de votre présentation sur le poste dédié à votre soutenance. Les salles seront accessibles de 9h à 11h.

Colmar

4 rue du Rhin - CS 40007 - 68001 Colmar Cedex - campus68@alsace.cci.fr

03 68 67 20 00 / www.ccicampus.fr

RAPPORT DE STAGE ou D'ALTERNANCE

Le rapport que vous rédigerez est destiné à évaluer le travail que vous avez effectué au sein de l'entreprise. Il sera lu et évalué par plusieurs personnes.

Le rapport doit impérativement être lu et validé par le tuteur avant sa sortie de l'entreprise

par souci de contrôle pour éviter la divulgation d'informations confidentielles

Cachet de l'entreprise + signature du tuteur faisant foi

Tout rapport non validé par l'entreprise ne pourra être noté.

Utilisez impérativement le modèle de page de garde fourni par CCI CAMPUS comme 1ère page du rapport (utile pour archivage).

CONTENU

Le rapport présente le travail que vous aurez réalisé durant votre stage/alternance.

Il est important de situer ce travail par rapport aux objectifs de l'entreprise, d'analyser de façon critique l'application réalisée et votre progression professionnelle.

Vous pouvez joindre au rapport des documents annexes ou intégrer des illustrations et captures d'écrans utiles à la compréhension (schémas, diagrammes, bouts de code...).

REMISE DU RAPPORT ET PENALITES DE RETARD

Rendre 1 exemplaire numérique PDF du rapport (PDF inf à 8 Mo) par mail à c.waltzer@alsace.cci.fr
le 29/07 avant 18h, chaque jour de retard entrainera le retrait de 2 points de la notation

PROPOSITION DE PLAN

A titre indicatif, nous vous proposons le sommaire suivant, vous pouvez le modifier :

- Remerciements
- Table des matières avec n° de pages
- Introduction (présentation du sujet en quelques lignes)

1 - L'entreprise d'accueil (5 pages maxi)

- L'entreprise : lieu – domaine d'activité - organisation – service intégré
- Les outils disponibles (matériels, logiciels, etc...)
- Le travail demandé

2 - Le travail effectué (cœur du rapport, partie la + importante : entre 15 et 25 pages)

- Etat du projet à l'entrée en stage / en début de mission
- Analyse : spécifications à respecter, cahier des charges
- Solutions proposées et réalisées

3 – Conclusions (5 pages maxi)

- Performances des solutions réalisées, réussites, défauts et inconvénients / améliorations à apporter, extensions éventuelles
- Vos acquis personnels au cours du stage / des missions en entreprise

4 – Annexes (optionnel) : Les documents, plans, captures, notices, programmes,...

Le rapport devra comporter entre 25 et 35 pages, maximum 40 pages avec annexes

Colmar

4 rue du Rhin - CS 40007 - 68001 Colmar Cedex - campus68@alsace.cci.fr

03 68 67 20 00 / www.ccicampus.fr

BAREME DE NOTATION DU RAPPORT

Forme	/35
Présentation du plan de rapport de mission : sommaire détaillé et paginé Cohérence du plan : logique, équilibre des parties...	/5
Soin et qualité apporté à la présentation du rapport : page de garde, mise en page, illustrations, pagination, date, annexes, lisibilité	/10
Orthographe, style et syntaxe – maîtrise du français : Efforts rédactionnels, construction des phrases Absences de fautes de grammaire, d'orthographe, de conjugaison Bon emploi de la ponctuation	/20
Fond	/90
Présentation personnelle : profil (parcours), études, choix de la formation, aptitudes personnelles développées, projet professionnel...	/10
Présentation de l'entreprise : fiche signalétique + organigramme ou service intégré Présentation des activités de l'entreprise, de ses clients	/10
Présentation des différentes activités / missions en lien avec le développement web Explications claires et cohérentes des travaux réalisés, de leurs difficultés et durées Présentation des outils et technologies mis en œuvre, choisis ou imposés Illustration ou description des résultats obtenus Analyse critique constructive des missions réalisées, projection au-delà du contexte	/50
Conclusion : bilan et perspectives du candidat Bilan sur expérience et projet.s réalisé.s Bilan personnel sur expérience et poursuite personnelle	/20
TOTAL GENERAL	/125

La note en points sera convertie en note /20

Colmar

4 rue du Rhin - CS 40007 - 68001 Colmar Cedex - campus68@alsace.cci.fr

03 68 67 20 00 / www.ccicampus.fr

SOUTENANCE

OBJECTIFS DE LA SOUTENANCE

- S'assurer que le candidat est capable de restituer dans un temps limité, une synthèse de ses activités et des réflexions personnelles à l'issue du stage / de ses missions en entreprise.
- Utiliser les supports informatiques pour la présentation.
- Réaliser une présentation de manière claire et attractive en tenant compte des réactions de l'auditoire.

DUREE

Soutenance par le stagiaire d'une durée de **20 minutes** sans interruption
La soutenance est suivie de **10 minutes de questions / réponses**

CONTENUS

La soutenance ne doit pas être une lecture du rapport, mais une restitution orale ordonnée et animée des travaux accomplis dans l'entreprise d'accueil. Elle nécessite une préparation en amont.

COMPOSITION JURY

Le jury sera composé :

- d'animateurs de la formation,
- de maîtres de stage / tuteurs d'entreprises *
- de professionnels du domaine

* Les Maîtres d'Apprentissage et les Tuteurs entreprise seront automatiquement conviés à être membres d'un des jurys de soutenance.

DÉROULEMENT DES SOUTENANCES

Les soutenances auront lieu le **Vendredi 31 juillet 2020** à partir de 13h30 à CCI CAMPUS Colmar.

Exemple du déroulement des soutenances

	JURY 1	JURY 2	JURY 3	JURY 4	JURY 5
13h30 - 13h45	ACCUEIL/CONSIGNES JURY				
13h45 - 14h15	soutenance	soutenance	soutenance	soutenance	soutenance
14h20 - 14h50	soutenance	soutenance	soutenance	soutenance	soutenance
14h55 - 15h25	soutenance	soutenance	soutenance	soutenance	soutenance
15h30 - 15h45	PAUSE				
15h45 - 16h15	soutenance	soutenance	soutenance	soutenance	soutenance
16h20 - 16h55	soutenance	soutenance	soutenance	soutenance	soutenance
17h00	POT DE CLÔTURE				

Colmar

4 rue du Rhin - CS 40007 - 68001 Colmar Cedex - campus68@alsace.cci.fr

03 68 67 20 00 / www.ccicampus.fr

EVALUATION DE LA SOUTENANCE

L'évaluation de la soutenance est faite immédiatement par les membres de jury après la présentation selon le barème suivant :

Notation par un jury composé au minimum de 2 personnes (dont un professionnel) à partir d'une grille d'évaluation :

Forme et qualité de la prestation orale/savoir être-présentation	/35
Cohérence et logique des enchaînements du plan de la soutenance	/10
Gestion du temps de soutenance	/5
Attractivité des moyens utilisés (supports power point..., respect des règles syntaxiques)	/5
Prestation orale : élocution, occupation de l'espace, gestuelle, interactivité avec le jury	/10
Tenue vestimentaire et professionnalisme véhiculé	/5
Fond et capacité à transmettre un résultat clair, concis et précis	/90
Présentation personnelle : Profil (parcours), études, choix de la formation, aptitudes personnelles développées, projet professionnel...	/5
Présentation de l'entreprise : les activités et services, organigramme, clients, fournisseurs, concurrents, environnement(s) géographique(s)	/5
Intégration en entreprise : - La fonction occupée et la progression vers la mission de DISII - Capacité à s'intéresser à l'environnement de l'entreprise	/10
Présentation des activités réalisées au sein de l'entreprise : - Définition claire des activités - Les enjeux de la mission confiée - Précision des étapes mises en œuvre - Les difficultés rencontrées - Les solutions apportées	/30
Conclusion / bilan : - Apports pour l'entreprise - Apports personnels acquis dans le déroulement de la ou des mission (s) - Capacité à prendre du recul et à porter un regard objectif sur sa mission et son déroulement	/20
Capacité à mettre en valeur les compétences acquises au cours de la formation et utilisées dans les missions confiées (analyse, créativité...)	/10
Réponses apportées aux questions du jury	/10
TOTAL GENERAL	/125

La note en points sera convertie en note /20

Colmar

4 rue du Rhin - CS 40007 - 68001 Colmar Cedex - campus68@alsace.cci.fr

03 68 67 20 00 / www.ccicampus.fr