

Analyser sa mission professionnelle

Dossier de consignes
Contrôle Continu 3

Présentation Générale	
Objectif	Savoir analyser un projet, avec ses contraintes est indispensable à tout ingénieur. Tout projet, mission professionnelle peut en effet être découpé en plusieurs objectifs, avec des contraintes humaines, temporelles ou encore de matériel.
Compétences visées	<ul style="list-style-type: none"> - rendre compte de son activité professionnelle - prendre conscience de l'organisation technique et managériale d'une mission professionnelle
Organisation du Contrôle Continu	
Dates du C.C	6 février 2019
Consignes de réalisation de la note de mission professionnelle	<p>Chaque élève-ingénieur devra analyser sa mission professionnelle, en suivant le template suivant. Chaque rubrique informative sera décrite le plus précisément possible, et contextualisée.</p> <p>Le dossier final n'excédera pas 4 pages, y compris la page de garde. Il sera déposé sous Moodle, à l'espace prévu à cet effet. L'intitulé d'enregistrement sera de type : nom_étudiant_nom_organisation.pdf.</p>
Évaluation	L'évaluation individuelle sera effectuée à partir d'une grille composée d'items relatifs à la rédaction de la note de présentation de la mission professionnelle.

Prénom, nom élève-ingénieur
Prénom, nom du tuteur universitaire
Nom de l'entreprise
prénom, nom du tuteur entreprise
Adresse de l'entreprise

TITRE DE LA NOTE DE PRÉSENTATION DE MISSION PROFESSIONNELLE

Le titre de la note est l'objectif principal de votre contrat de professionnalisation. Vous devez privilégier une forme active, avec un verbe d'action ou l'intitulé de votre mission formulée par votre client / service. Certains clients désirent conserver les intitulés formulés par leur soin car ils correspondent à des usages internes, notamment en terme de vocabulaire technique.

DATE

La date est celle de dépôt du document.

Ce mémorandum a pour objet de définir ma contribution, en qualité de salarié sous contrat de professionnalisation, au sein de mon organisation d'accueil.

La problématique principale de mon intervention salarié est

Il précise le contexte et les objectifs généraux de mon intervention, l'approche que je souhaite d'adopter, les conditions de succès et les modalités de ma mission pour cette année universitaire 20XX - 20XX.



Logo entreprise

CONTEXTE

La présentation du contexte débute par un point historique de l'entreprise et du projet en termes généraux : l'entreprise / le service a-t-il l'habitude de recruter des apprenants sous contrat de professionnalisation ? Votre tuteur professionnel est-il habitué à manager votre profil de salarié ? Votre mission est-elle émergente ou une continuité d'un projet ? Êtes-vous un renfort technique au sein de l'équipe ou le seul ingénieur de votre spécialité ? Quelles sont les raisons de votre recrutement ?

Cette accroche historique permet d'introduire la situation actuelle c'est-à-dire le problème soulevé par votre mission et par votre organisation d'accueil. Elle justifie votre recrutement et votre présence. Le contexte doit permettre d'orienter la lecture de votre tuteur universitaire mais aussi professionnel notamment pour une meilleure compréhension de votre intervention.

Le contexte général doit être simple. Le style doit être parfait, lisible avec des phrases courtes et précises. Dans le prolongement de l'historique, vous devez faire la liaison avec la deuxième partie de la note de présentation de votre mission professionnelle.

FINALITÉ ET OBJECTIFS

La finalité est l'objectif principal auquel vous devez répondre au travers de votre intervention. Il s'agit souvent de la reprise du titre de la note de présentation sous forme de questionnement. Elle découle de l'historique du contexte et de votre questionnement.

Néanmoins, la finalité peut très souvent être découpée en objectifs secondaires ou complémentaires. Ces objectifs seront également sous forme de questions. Ils permettent de découper les aspects opérationnels de la finalité. Les objectifs secondaires sont les étapes de réalisation de votre finalité.

DÉMARCHE DE MISSION PROFESSIONNELLE

La démarche de mission professionnelle est une suite d'étapes structurées entre elles afin de résoudre un problème complexe mais précisé dans la partie FINALITE ET OBJECTIFS. Chaque étape correspond à l'un de vos objectifs secondaires

Vous devez envisager votre mission professionnelle c'est-à-dire vos objectifs sur le plan technique mais aussi managérial. Vous devrez probablement réfléchir aux actions de formation ou de sensibilisation issue de votre solution technique au sein d'une équipe

de travail ou plus largement de l'entreprise. Cela suppose également que vous présentiez la méthode de gestion de projet mise en œuvre ou souhaitée par votre tuteur professionnel ou service d'accueil.

Chaque étape s'énonce sous la forme d'un titre évocateur. Chaque étape doit se décomposer en 3 sous parties rigoureuse et orientée vers les résultats à atteindre, comme suit :

Étape 1 - TITRE

Objectifs à atteindre : il s'agit principalement des objectifs opérationnels de l'étape. Il peut aussi s'agir d'objectifs humains comme fédérer les parties prenantes du projet.

-
-
-

Méthodes et moyens : vous devez préciser les outils, les méthodes mobilisés dans le cadre de cette étape pour atteindre les résultats.

-
-
-

Résultats attendus : cette sous-partie doit répondre aux objectifs opérationnels et humains définis dans l'étape. Cependant, cela nécessite également de définir les indicateurs d'évaluation de ces résultats.

-
-
-

Dans le cadre d'un projet en cycle en V, les étapes seront principalement guidées par les grandes étapes techniques de réalisation de votre projet : préparation du projet, recherche documentaire, production du prototype, ... Dans le cadre d'un projet agile, les étapes seront davantage guidées par le backlog initial de votre client. Cependant, il sera plus difficile de définir des étapes précises car le backlog de votre client peut évoluer à chaque itération. Cette situation se retrouve également pour les alternants en TMA.

CONDITIONS DE SUCCÈS - ANALYSE DES RISQUES

Cette rubrique a pour objectif de recenser les freins ou les blocages potentiels pouvant intervenir durant votre mission. Les risques peuvent atteindre 4 types de ressources liées au projet ou à la mission :

- le management, les hommes et les compétences ;
- le temps et les modifications de planification ;
- les technologies, le milieu et les aspects juridiques ;
- le financement et les contraintes budgétaires.

En règle générale, les risques sont présentés sous forme de matrice de gestion des risques. Certaines organisations formalisent en interne ce document par rapport au projet/mission mené.

MODALITÉS DE L'INTERVENTION

Cette rubrique se décompose en plusieurs sous - parties :

- la présentation de l'équipe ou du service d'accueil ;*
- la planification de l'intervention ;*
- les moyens de contrôle des objectifs par votre tuteur / entreprise d'accueil.*

La présentation de l'équipe ou du service d'accueil se compose d'une synthèse relative aux rôles de chaque intervenant dans la mission professionnelle ou dans l'objectif global à atteindre, voire les compétences techniques des collaborateurs.

La planification de l'intervention peut se présenter sous la forme d'un GANTT dans le cadre d'une gestion en V. Par contre, celui-ci est déconseillé dans le cadre d'une gestion agile. Dans ce cas, il est préférable d'opter pour une frise généraliste fixant les dates de fin des itérations (rythme du projet). Souvent, les entreprises d'accueil ont déjà définies ce dernier.

Quelque soit la méthode de gestion de projet, vous devez prendre en compte les dates de rendu / dépôt des divers livrables obligatoires, demandé par votre entreprise d'accueil ou votre client.

Les moyens de contrôle de l'atteinte des résultats intermédiaires ou finaux constituent la dernière partie de cette rubrique. Vous devez lister les indicateurs ou les outils permettant à votre client de vérifier votre avancée. Il peut s'agir de réunions d'état d'avancement fixées à l'avance, ou des ratios statistiques permettant d'évaluer vos progrès ou le nombre de tickets pris en charge ...

SOMMAIRE DES ANNEXES

La note de mission professionnelle peut être complétée par des annexes. Leur présentation débute par une page de sommaire.

ANNEXES

Vous pouvez insérer les documents - non confidentiels - comme le cahier des charges, la planification du votre projet, les comptes-rendus de réunion client, ...

Items d'évaluation de la présentation de la mission professionnelle	Note	Barème
Nom/prénom :		
Critère de forme		
Respect du document type (page de garde, ordre des rubriques informatives)		5,0
Qualité rédactionnelle globale (orthographe, syntaxe, capacité argumentaire, style)		5,0
Pertinence du titre de la proposition de mission (concordance avec la mission professionnelle et son contexte)		4,0
Pertinence du contexte de la mission professionnelle (historique de l'entreprise, les origines de la mission, clarification des attentes de l'entreprise d'accueil)		6,0
Pertinence de la démarche de projet (présentation de la méthode de gestion de projet, découpage cohérent des étapes, qualité des objectifs opérationnels, cohérence des méthodes et moyens choisis, qualité des indicateurs, précision du plan d'action en annexe)		10,0
Pertinence de l'analyse des risques (présentation de la planification, présentation de risques concrets et réalistes)		5,0
Pertinence des modalités d'intervention (présentation de l'équipe, du service, précision des moyens de contrôle par le client final/les tuteurs de la mission).		5,0
Total points		40,0
Note finale		20,0
Remarques :		