



---

**Année 2018 - 2019**

# **DUT INFORMATIQUE 2ème année**

## **Livret de stage en entreprise**

---

**SIEGE : Université Claude Bernard Lyon 1**

43, Boulevard du 11 Novembre 1918 - 69 622 Villeurbanne Cedex, France.

N° éducation nationale : 069 1774 D • n° SIRET : 196 917744 000 19 • code NAF 85.42 Z

TP LYON 10071 69000 00001004330 72

<http://www.univ-lyon1.fr> • téléphone : 04 72 44 80 00 • télécopie : 04 72 43 10 20

ACCOMPAGNER  
CRÉER  
PARTAGER

## DESTINATAIRES

- ☐ Etudiant stagiaire
- ☐ Maître de stage dans l'entreprise
- ☐ Enseignant tuteur de l'IUT

## SOMMAIRE

<b>A. Le stage dans l'organisation de la formation.....</b>	<b>3</b>
Présentation du DUT Informatique .....	3
Objectifs du stage.....	3
Modalités du stage.....	4
Contacts.....	6
Accès à l'IUT (plan de localisation).....	6
 <b>B. Compte rendu du stage</b>	
Rapport de stage.....	8
Soutenance orale.....	11
 <b>C. Evaluation du stage</b>	
Critères d'évaluation du stage.....	14
Détermination de la note finale.....	14
Evaluation du rapport écrit.....	15
Evaluation de la soutenance orale.....	16
 <b>D. Annexes</b>	
Annexe 1 : page de garde du rapport de stage.....	17
Annexe 2 : fiche technique du rapport de stage.....	18
Annexe 3 : fiche d'évaluation par l'entreprise.....	19
Annexe 4 : fiche d'évaluation de la soutenance.....	20

## **A. Le stage dans l'organisation de la formation**

### **1 ) Présentation du DUT informatique**

Le Département Informatique de l'IUT de l'Université Lyon 1 a pour vocation d'assurer à ses étudiant.e.s une solide formation technique dans les métiers de l'informatique leur permettant d'obtenir un DUT, diplôme national de niveau Bac+2.

Les divers enseignements sont assurés par des professeur.e.s- généralement des enseignant.e.s-chercheur.e.s pour les matières informatiques et des professeur.e.s agrégé.e.s pour les matières générales- ainsi que des vacataires issus du milieu professionnel.

TP et TD sont organisés schématiquement selon quatre axes majeurs :

- conception de systèmes d'informations : méthodes de conception, bases de données
- informatique fondamentale : techniques de programmation et langages, système et programmation système, réseaux et programmation réseau, architecture
- environnement de l'entreprise : économie, gestion, droit, comptabilité, gestion de projets
- formation générale : mathématiques, anglais, expression et communication.

Enfin le programme pédagogique national, qui fixe le cursus du DUT Informatique, impose un stage en entreprise d'une durée de 10 semaines minimum. Ce stage a lieu en fin de cursus, une fois la formation académique achevée.

### **2) Objectifs du stage**

Le stage constitue à la fois une part importante de la formation et un contact avec l'entreprise et la profession. Il permet d'évaluer dans un contexte professionnel la capacité des étudiant.e.s à mobiliser leurs connaissances et leur aptitude à la communication, qualité fondamentale pour un.e informaticien.ne.

Pour l'étudiant.e les principaux objectifs du stage sont:

- de lui permettre de se confronter aux réalités techniques et humaines de l'entreprise
- de tester ses possibilités d'adaptation personnelle
- de conforter voire de compléter les connaissances acquises

- de rendre compte, par un rapport écrit puis une soutenance orale d'une activité professionnelle

Il s'agit d'un stage professionnalisant dans les métiers de l'informatique.

***Le stage doit permettre la réalisation dans les 10 semaines imparties d'un projet de fin d'études cohérent et encadré par l'entreprise. En ce sens, l'IUT ne peut valider comme stage une somme d'activités différentes juxtaposées les unes aux autres et plus ou moins reliées entre elles.***

***Il est donc souhaitable, tant que faire se peut, que le contenu du stage comprenne une ou plusieurs missions fondées sur des tâches de conception, de réalisation ou d'administration.***

L'étudiant.e, de son côté, doit avoir le souci constant de documenter son application au fur et à mesure de la réalisation. Si ce travail a pour effet d'en ralentir inévitablement l'avancement, cela reste néanmoins la condition indispensable d'un suivi de réalisation efficace soit par l'entreprise elle-même, soit par un.e stagiaire ultérieur.e.

Pour l'entreprise, le stage d'un étudiant.e représente un certain nombre d'apports :

- un travail réalisé avec soin
- la mise en pratique des connaissances de l'étudiant et de l'IUT
- un partenariat enrichissant avec l'institution de formation
- la restitution écrite et archivable du travail de l'étudiant.e

### **3) Modalités du stage**

Le stage est obligatoire pour l'attribution du diplôme et sa durée est **de 10 semaines minimum entre le lundi 8 avril 2019 et le vendredi 14 juin 2019**. Cette durée pouvant éventuellement se prolonger jusqu'au 28 juin.

Dans l'entreprise, un.e **responsable technique** (le **maître de stage**) doit être affecté(e) au stagiaire, pour :

- lui proposer un sujet du stage
- l'encadrer pendant toute la durée du stage
- participer à son évaluation

A l'I.U.T., un.e **enseignant.e** (le **tuteur/ la tutrice enseignant.e**) est affecté(e) à chaque stagiaire pour :

- faire le lien entre l'entreprise et l'I.U.T.
- s'assurer du bon déroulement du stage
- effectuer la visite en entreprise
- participer à l'évaluation du stage

Un contact (téléphonique ou par mail) est souhaitable en début et en fin de stage, entre l'entreprise et l'I.U.T., sous la responsabilité du tuteur enseignant / la tutrice enseignante. Le premier appel avec le/la responsable effectif/ve du stagiaire dans l'entreprise permet au tuteur enseignant /tutrice enseignante de :

- se présenter
- connaître le travail de stage demandé
- faire un premier point
- fixer la date de la visite de stage en entreprise
- au cours de la visite, l'enseignant tuteur / l'enseignante tutrice informe le/la maître de stage des dates auxquelles se dérouleront les soutenances. **En cas d'indisponibilité du maître de stage sur ces dates, en informer au plus tôt la responsable des stages.**
- Les plannings avec les horaires de soutenance seront communiqués vers le 10 mai.

**LES SOUTENANCES AURONT LIEU**  
**MERCREDI 19 JUIN, JEUDI 20 JUIN ET VENDREDI 21 JUIN A L'IUT.**

**Le tuteur enseignant / la tutrice enseignante informera au plus tôt l'étudiant.e. et le/la maître de stage de la date et de l'heure de la soutenance indiquée dans le planning prévisionnel qui lui sera communiqué environ 5 semaines après le début des stages.**

A tout moment, par téléphone, mail ou lettre, le/la stagiaire ou l'entreprise peuvent transmettre des informations à l'I.U.T. qui se chargera de les diffuser auprès de l'enseignant.e concerné.e.

#### 4) Contacts :

Pour toute question concernant les stages ou toute difficulté, vous pouvez contacter les personnes suivantes:

##### Secrétariat des stages

Catherine PION - ROUX

04-72-69-21-90

[catherine.pion-roux@univ-lyon1.fr](mailto:catherine.pion-roux@univ-lyon1.fr)

##### Secrétariat

Christine RIGOTTARD

04-72-69-21-82

[christine.rigottard@univ-lyon1.fr](mailto:christine.rigottard@univ-lyon1.fr)

Vincent CAILLET

04-72-69-21-78

[vincent.caillet@univ-lyon1.fr](mailto:vincent.caillet@univ-lyon1.fr)

##### Responsable des stages

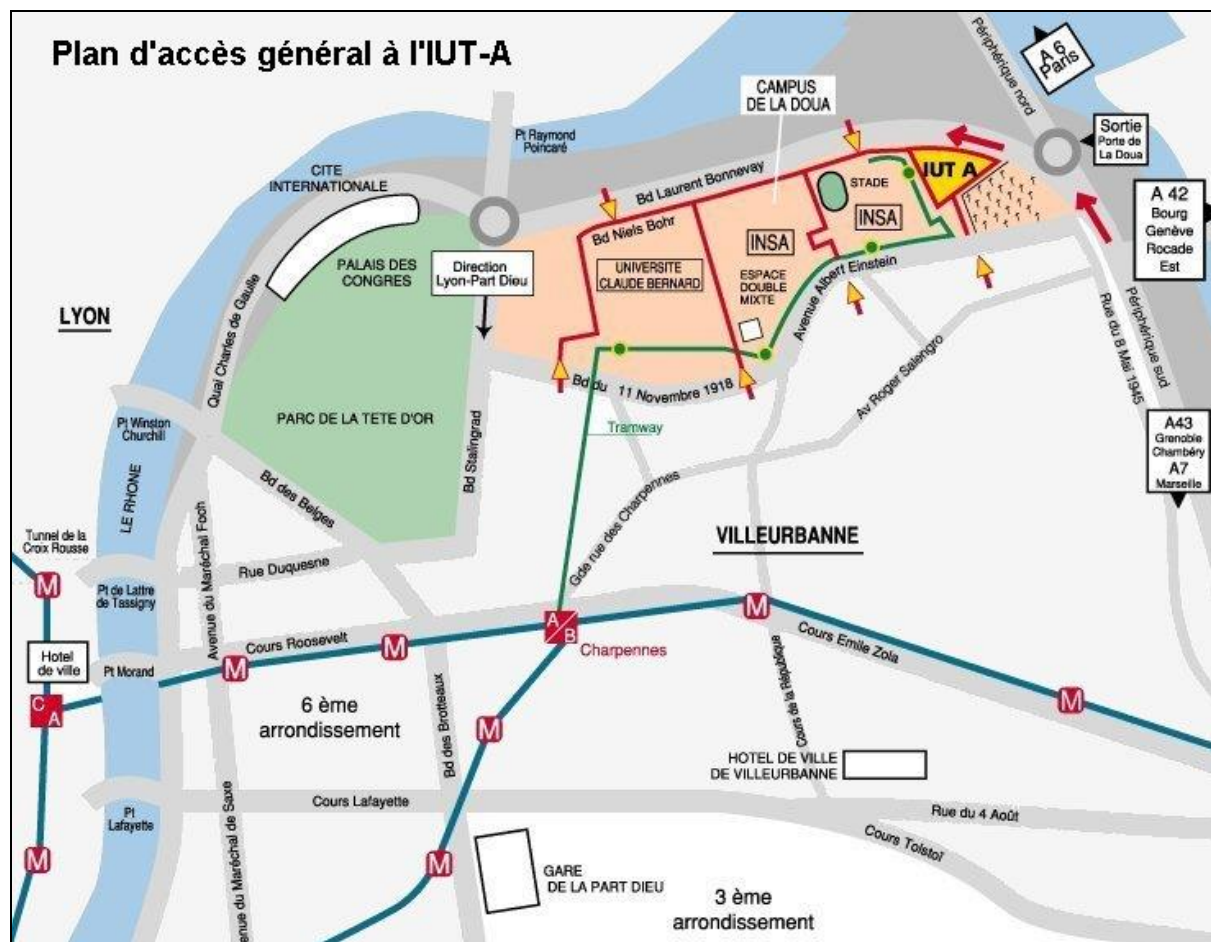
Jocelyne DEBOUTE

04-72-69-21-85

[jocelyne.deboute@univ-lyon1.fr](mailto:jocelyne.deboute@univ-lyon1.fr)

#### 5) Accès au site de Lyon

L'IUT est situé sur le campus universitaire "La Doua" à Villeurbanne, le long du boulevard Laurent Bonnevey (l'ancien périphérique) et il jouxte le cimetière militaire.



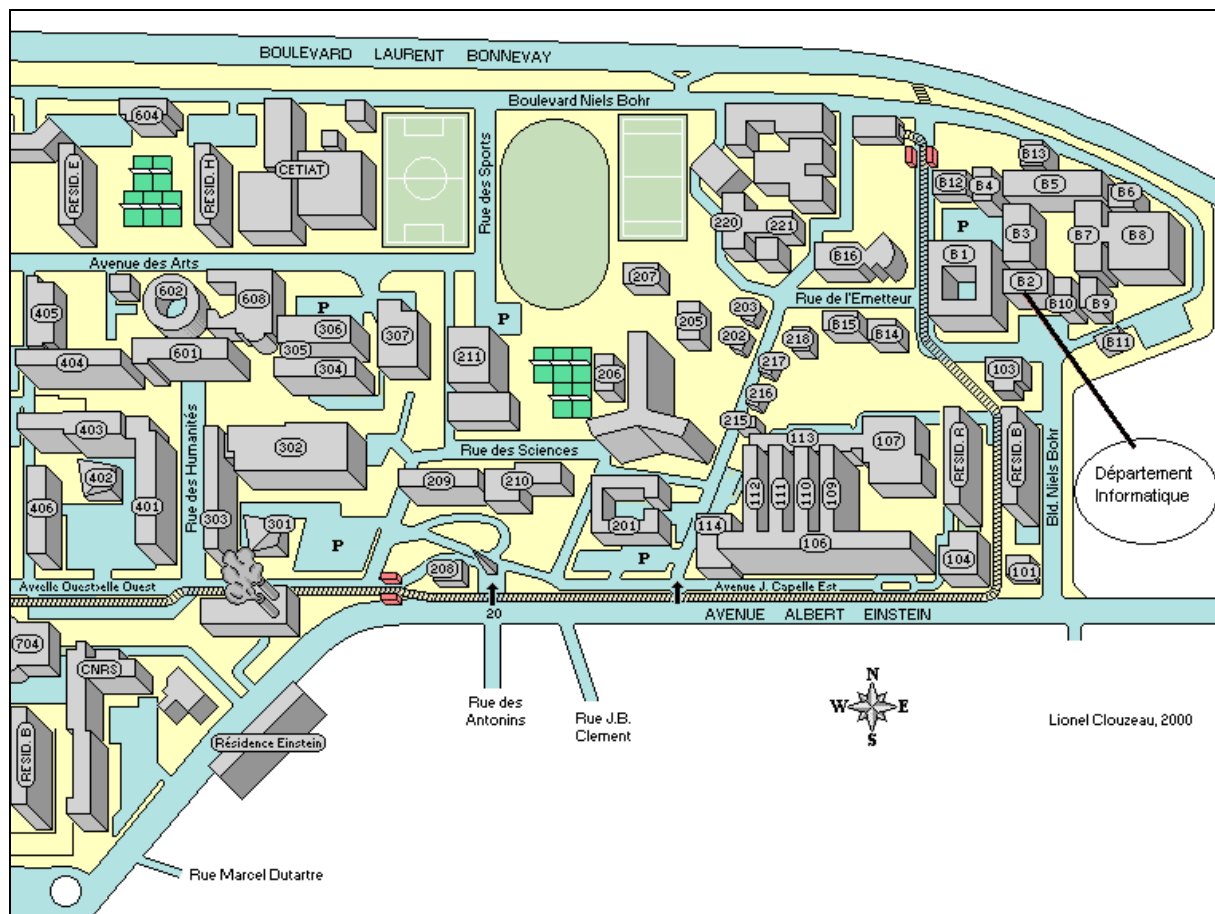
Sur le campus, le bâtiment du département informatique (B2 sur la signalétique) porte le numéro 92 boulevard Niels Bohr.

Si vous accédez en voiture depuis l'avenue Albert Einstein, le département informatique est situé dans le prolongement du boulevard Niels Bohr.

**Si vous accédez en voiture** depuis le Boulevard Laurent Bonnevey,: **attention, le boulevard Niels Bohr est actuellement en sens unique.** En arrivant par le nord/le haut du boulevard Niels Bohr, il faudra vous garer rue de l'émetteur ou le long du tramway.

Pour entrer dans l'IUT vous pouvez aussi le faire à partir de l'avenue Albert Einstein en entrant directement par le sud du boulevard Niels Bohr. Vous pourrez vous garer sur le parking derrière le bâtiment B2.

**Pour accéder en tramway**, il faut prendre la ligne T1 terminus IUT-Feyssine, le département est situé à l'entrée du grand parking sur votre droite (voir plan).



## B. Compte rendu du stage

### 1) Rapport de stage

A la fin du stage, l'étudiant.e doit présenter par écrit son activité professionnelle. Au minimum, quatre exemplaires du rapport de stage sont nécessaires :

- un pour le/la maître de stage en entreprise qui est conservé par l'entreprise;
- un pour le tuteur enseignant / la tutrice enseignante à remettre avant la soutenance (voir avec lui/elle s'il/elle souhaite une version papier ou électronique);
- un pour l'enseignant.e de communication à remettre au secrétariat (version papier), **en respectant impérativement la date indiquée** ;
- un pour le jury à présenter le jour de la soutenance.

Ces exemplaires seront identiques.

Dans l'entreprise, le/la stagiaire fournira en temps voulu un exemplaire du rapport à son/sa maître de stage. Ce dernier pourra alors en prendre connaissance et donner son accord de diffusion. Des règles de confidentialité peuvent être mises en œuvre à l'IUT. Dans ce cas, il convient de porter la mention « confidentiel » sur la page de couverture.

### a) les caractéristiques générales du rapport

Il est fondamental que, dans son contenu et sa présentation, le rapport écrit:

- soit accessible aussi bien à un informaticien qu'à une personne non spécialisée dans le domaine,
- qu'une partie importante soit consacrée à l'analyse du travail demandé, à la démarche suivie, à la méthode mise en œuvre, aux difficultés rencontrées et aux solutions trouvées,
- soit le plus personnel possible, en particulier dans la présentation de l'entreprise. Il faut éviter la simple photocopie de documents de l'entreprise. Il est bienvenu de « visualiser » le plus possible la présentation de l'environnement (tableaux, graphiques, dessins, plans accompagnés de légendes explicatives).



## b) les consignes de présentation du rapport

- Le rapport de stage comporte de 30 à 40 pages maximum (hors annexes) reliées et numérotées ; les listings ou documents trop techniques figurent en annexe séparée.
- La présentation et l'esthétique sont soignées, l'orthographe et la ponctuation sont vérifiées et le style d'écriture est correct.
- La page de garde du rapport de stage (cf. annexe 1) doit comporter :
  - le nom et le prénom de l'étudiant stagiaire ;
  - le diplôme préparé ;
  - la période de stage ;
  - le titre du document « rapport de stage » ;
  - **le titre du stage** = nature du poste ou intitulé de la ou les mission(s),
  - le nom et l'adresse de l'entreprise ;
  - le nom du maître de stage ;
  - le nom du tuteur enseignant ;
  - les coordonnées complètes de l'I.U.T.
- La fiche technique (cf. annexe 2) informe le lecteur sur les conditions de réalisation de l'application (ou des applications) et les caractéristiques du stage.

## c) Le contenu du rapport

*Vous vous reporterez à la méthodologie du rapport de stage enseigné dans le cours de communication en S3 et S4.*

- Un titre explicite sur la page de couverture
- Des **remerciements**
- Un **sommaire**
- Une **introduction** annonçant clairement le plan du rapport
- Une **présentation générale de l'entreprise** (grand maximum : 4 pages) **et de l'environnement du stage** (environnement humain, service, département, logiciels et matériels informatiques) (2 à 4 pages maximum sauf cas particulier), le tout formant une ou deux parties,
- Une **explication du travail personnel effectué** :
  - présenter les objectifs et les attendus de la mission

- dégager de manière structurée l'essentiel du travail réalisé
- faire apparaître le rapport existant avec l'enseignement reçu à l'I.U.T.
- employer un vocabulaire compréhensible par un non-spécialiste (attention notamment à l'emploi abusif de sigles, acronymes ou de mots spécifiques à l'entreprise)
- Un **bilan structuré** sur les aspects technique, professionnel, humain du stage et éventuellement sur le projet personnel de l'étudiant en rapport avec cette expérience (3 pages)
- Une **conclusion** (1 page / 1 page et demie)
  - récapitulatif du travail réalisé, des résultats obtenus et des acquis
  - le stage a-t-il répondu aux attentes formulées dans l'introduction
  - évaluation constructive de la formation reçue à l'I.U.T. par rapport au vécu du stage
  - éventuellement, devenir professionnel de l'étudiant et/ou place du stage dans le projet professionnel de l'étudiant

**Remarque :** l'ensemble des axes ci-dessus représente l'organisation générale du rapport mais ne constitue pas un plan. Vous avez toute latitude, dans le respect de cette organisation, de proposer un plan spécifique adapté à la nature de votre propos. Votre plan n'excédera cependant pas quatre parties. Vous choisirez judicieusement votre générateur de sommaire afin que votre plan réponde aux normes universitaires.

### **Ne pas oublier**

- le sommaire (en début de rapport)
- les sources (toujours donner les références de ses sources d'information) en fin de rapport, présentées conformément aux indications données dans le module de méthodologie
- le paratexte complémentaire constitué
  - d'un sommaire des annexes,
  - d'annexes numérotées et titrées
  - d'une éventuelle table des illustrations,
  - d'un glossaire ou d'un lexique ou des notes en bas de page.

## 2) La soutenance orale

A la fin du stage, l'étudiant.e doit présenter oralement son activité professionnelle devant un jury pluridisciplinaire composé :

- du maître de stage ;
- du tuteur/tutrice enseignant.e ;
- d'un.e autre enseignant.e du département Informatique (le « candide » de la soutenance). Ce dernier est obligatoirement un.e enseignant.e en informatique si le tuteur /tutrice enseignant.e ne l'était pas.

Des étudiant.e.s de 1ère année peuvent assister aux soutenances.

### a) Caractéristiques générales de la soutenance

Un créneau d'une heure est affecté à chaque étudiant pour permettre :

- l'**exposé oral du stagiaire de 20 minutes** ; cet exposé peut être, le cas échéant, complété par une démonstration de quelques minutes ;
- des **questions / réponses pendant 10 minutes environ** ;
- la **délibération du jury**, qui s'effectue en dehors de la présence de l'étudiant.e ; celui-ci / celle-ci sera rappelé.e à l'issue de la délibération pour un rapide commentaire sur la soutenance et le stage.

La soutenance ne doit pas être seulement un résumé oral du rapport de stage. Durant l'exposé, l'étudiant

- présente l'entreprise et l'environnement de stage, les technologies sont précisées,
- explique brièvement l'enjeu /l'objet /les objectifs/ de sa/ses mission(s),
- les principales étapes de sa/ses mission(s), les difficultés rencontrées, les solutions apportées. Il s'appuie pour cela sur des visuels clairs et bien commentés.

L'étudiant.e doit aussi développer au cours de sa soutenance **un point technique**. Il s'agit d'une partie spécifique du travail qu'il a réalisé au cours de son stage. L'étudiant doit préciser -dans l'introduction ou au moment du point technique- les raisons qui justifient le choix de ce point technique particulier.

## B) Consignes de présentation pour la soutenance

- La conception et l'utilisation d'un outil de PAO ( Powerpoint ou autre) est indispensable. Un vidéoprojecteur est disponible dans les salles.
- Les **diapositives sont numérotés** et sans fautes d'orthographe.
- Elles ne sont pas trop chargées en texte, mais comportent :
  - des idées « force »,
  - des schémas clairs et légendés de façon visible pour une présentation synthétique,
  - des copies d'écran pour présenter l'application existante et l'application réalisée.

## C) les défauts les plus fréquents lors de la soutenance:

- **du point de vue de la structure** : le contexte est mal présenté, le point technique n'est pas situé dans l'ensemble, le résultat n'est pas donné, les termes techniques ne sont pas explicités, pas de méthode ou méthode non justifiée, mauvaise gestion du temps ;
- **du point de vue du non verbal** : l'étudiant.e parle trop vite, ne parle pas assez fort, ne regarde qu'une seule personne, se tourne vers l'écran, lit ses documents ;
- **du point de vue des supports** : trop de textes, pas assez de schémas, un manque de clarté, des fautes d'orthographe, pas de numérotation des diapositives.

### ***Remarque importante pour la soutenance***

Il est indispensable de rappeler qu'une soutenance **se prépare et se répète** même si le jury est connu. La soutenance est un exercice de communication orale qui doit mettre en œuvre les compétences spécifiques de la communication orale. Le respect du temps imparti est impératif.

## d) le contenu de la soutenance

*Ce rappel n'est qu'indicatif d'un minimum ; vous êtes invité à l'enrichir de tous les éléments qui vous sembleront utiles à la compréhension de votre travail par votre auditoire et à la valorisation du travail effectué. Mais le tout en 20 mn ! Pensez à vous reporter à vos notes, prises lors du cours de méthodologie dans le module de communication.*

INTRODUCTION	
le/la stagiaire l'entreprise la/les missions	<ul style="list-style-type: none"> <li>- se présenter en une phrase</li> <li>- rappeler en quelques mots le lieu du stage / l'activité principale de l'entreprise</li> <li>- préciser l'intitulé du poste et/ou de la/les missions</li> </ul>
le plan de la soutenance	<ul style="list-style-type: none"> <li>- annoncer le plan de la soutenance</li> </ul>
PRESENTATION DU CONTEXTE DU STAGE	
l'entreprise	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Implantation, historique succinct</li> <li>- activités et métiers ; aspects économiques</li> <li>- organisation : organigramme, ressources humaines, etc , service où s'est déroulé le stage</li> </ul>
l'environnement technologique	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Outils à disposition, technologies, langages, spécificités diverses</li> </ul>
LE TRAVAIL REALISE	
Présentation du travail demandé et analyse	<ul style="list-style-type: none"> <li>- introduire la problématique de la ou les mission(s) et tous ses enjeux – objectifs – résultats attendus –</li> </ul>
Conception et réalisation	<ul style="list-style-type: none"> <li>- si nécessaire, exposé de l'existant et diagnostic, contraintes éventuelles</li> <li>- exposé structuré, synthétique, illustré si possible, des diverses tâches/missions effectuées</li> <li>- choix techniques mis en œuvre, difficultés éventuelles, résultat obtenu</li> </ul>
Développement d'un point technique particulier	<ul style="list-style-type: none"> <li>- justifier le choix du point technique, contextualiser le point technique,</li> <li>- expliquer clairement en s'appuyant sur des schémas, détailler les aspects techniques, commenter/argumenter ses choix le cas échéant</li> <li>- mettre en valeur le travail technique effectué et/ou le résultat</li> </ul>
LE BILAN	
Bilan technique, humain, bilan sur le plan de l'organisation ou de la communication ou bilan personnel ou professionnel,	<ul style="list-style-type: none"> <li>- faire le bilan des apports sur au moins trois des aspects-contre,</li> <li>- situer le stage par rapport à la formation reçue à l'IUT, aux acquis, au projet professionnel</li> </ul>
CONCLUSION	

## C. L'évaluation du stage

### 1) Les critères d'évaluation du stage

L'évaluation du stage porte à la fois sur la maîtrise des connaissances techniques et sur la maîtrise de l'expression écrite et orale de l'étudiant.

- **la maîtrise des connaissances techniques** est appréciée à partir d'une grille d'évaluation (annexe 3) qui est remplie par le maître de stage en entreprise et par une note d'apport technique qui est attribuée par le tuteur enseignant selon la difficulté technique du stage en concertation avec le maître de stage.
- **la maîtrise de l'expression écrite et orale** est appréciée à partir du rapport de stage et de la soutenance orale. Le rapport écrit est noté par un enseignant en communication selon les critères donnés au paragraphe 3 et la soutenance orale est notée par le jury selon les critères donnés au paragraphe 4 et développés en annexe 4.

### 2) Détermination de la note finale

Le maître de stage, le tuteur enseignant et un enseignant de communication (et/ou d'autres enseignants du département) participent directement à l'évaluation du stage. La note finale attribuée pour le stage est calculée à partir des différentes notes qui se répartissent de la manière suivante :

Domaine	Note / 20	Coefficient	Total
Technique	Note d'évaluation du stage sur proposition du maître de stage (cf. annexe 3)	1	sur 20
	Note d'apport technique du stage donnée par le responsable pédagogique	1	sur 20
Rapport de stage	Note de technique d'expression donnée par un enseignant de communication	1	sur 20
Soutenance orale	Note du jury	1	sur 20

Le stage correspond à un coefficient de 12.

### 3) L'évaluation du rapport écrit

#### ***Les critères d'évaluation du rapport de stage*** **/100**

♦ Paratexte (annexes, sources, notes, glossaire ou lexique ...)	/10
♦ Présentation matérielle et orthographe, illustrations	/05
♦ Structuration	/10
♦ Qualité rédactionnelle	/10
♦ Objectifs et finalités du sujet	/05
♦ Capacité à avoir une approche méthodologique du sujet	/10
♦ Contexte et Conditions de réalisation du travail	/10
♦ Explication du travail réalisé	/15
♦ Réflexion sur l'environnement humain	/10
♦ Capacité de synthèse sur la globalité de l'expérience	/15

#### ***La remise du rapport de stage***

Compte tenu des dates de fin de stage, deux exemplaires (un pour le tuteur enseignant, un pour l'enseignant de communication) doivent parvenir à l'I.U.T. **au plus tard le lundi 17 juin 2019**. Le premier doit être déposé dans le casier du tuteur enseignant, le second est à **remettre au secrétariat** auprès de Mme PION -ROUX qui le transmettra à l'équipe des professeur.e.s de communication. Vous aurez également remis un exemplaire à votre maître de stage.

**Un exemplaire sera présenté au jury le jour de la soutenance.**

**Attention** : Au delà de cette date, toute remise de rapport fera l'objet d'une sanction (la note sera minorée). Il est donc important de prévoir les délais de dactylographie et de ne pas sous-estimer le temps nécessaire à la conception et à la rédaction du rapport.

Très exceptionnellement, et après accord de l'IUT, si le lieu de votre stage est éloigné et que vous ne pouvez pas vous déplacer pour remettre directement les exemplaires de votre rapport à l'IUT, vous pouvez l'envoyer par la poste en tenant compte des délais postaux afin que votre rapport parvienne à vos enseignants à la date prévue. **Si votre stage se déroule à l'étranger**, vous pouvez envoyer votre rapport par mail à votre tuteur et à Mme PION – ROUX qui se chargera d'imprimer le rapport et de le transmettre aux enseignantes de communication (que vous mettrez en copie de votre message).

## 4) Evaluation de la soutenance orale

<i>Les critères d'évaluation de la soutenance orale</i>	<i>/100</i>
♦ Qualité de la formulation (clarté, vocabulaire et registres appropriés)	/10
♦ Attitude corporelle (gestuelle, regard, rythme de l'élocution et intonation)	/10
♦ Conception et manipulation des transparents	/15
♦ Respect du temps imparti	/05
♦ Plan	/10
♦ Aptitude à développer un point particulier de l'expérience de stage en rapport avec la réalisation informatique	/10
♦ Capacité à expliquer avec clarté et logique	/20
♦ Respect du temps imparti	
♦ Aptitude à répondre aux questions posées par le jury	/20

Cf. annexe 4



## Annexe 1 : Exemple de page de garde



# Rapport de stage 2<sup>ème</sup> année DUT Informatique

La période de stage

Nom et prénom de l'étudiant stagiaire

Nom du responsable pédagogique

## Titre du stage

Raison sociale et adresse de l'Entreprise  
Nom du maître de stage

## **Annexe 2 : La fiche technique à insérer entre la page de garde et les remerciements**

***Vous devrez intégrer une fiche sur le ou les sujets sur lesquels vous avez travaillé, et qui informe sur les conditions de réalisation de votre ou vos application(s) afin que, d'un seul coup d'œil, le lecteur ait une idée des caractéristiques de votre stage***

Nom de l'entreprise  
Activité de l'entreprise

Intitulé du sujet ou des sujets  
Sujet(s) indépendant(s) ou s'inscrit dans un projet plus large ?

Le travail répond à quels besoins ?  
Il doit atteindre quels objectifs ?  
A qui le travail est-il destiné ?  
Quel sera son devenir ?  
Quelles sont les contraintes de temps ?

Y a-t-il des informaticiens dans l'entreprise ?

Est-ce que vous travaillez seul ?  
Avec un autre stagiaire ?  
Sur le même projet ou sur des projets différents ?  
Avec une équipe de l'entreprise ?

Quel est le matériel utilisé ?  
Quels sont les langages ?  
Avez-vous dû apprendre un nouveau langage ?  
Quelle méthode ?

A la fin du stage, quelle partie du travail doit être terminée ?

Combien de temps vous a-t-on laissé pour rédiger votre rapport de stage ?

**Mots clés :**

## Annexe 3 : la grille d'évaluation du stage par l'entreprise

ENTREPRISE		Etudiant(e)				COMMENTAIRES
CRITERES	APPRECIATION					
	Très bien A	Bien B	Moyen C	Insuffisant D	Très insuffisant E	
<b>APTITUDES COMPORTEMENTALES ET RELATIONNELLES</b>						Avis général sur le stagiaire :           Qualités et défauts essentiels constatés durant le stage :           Points forts :           Points faibles :           Points à améliorer :           
PRESENTATION	excellent	Bon	Assez bien, quelques erreurs	Moyen	insuffisant	
CONSCIENCE PROFESSIONNELLE	excellente	Bonne implication dans le travail	Presque bien – un léger laisser-aller	Se limite trop au minimum	Absentéisme - mauvaise volonté	
PONCTUALITE/ASSIDUITE	Excellent	Bon	Assez bien	Moyen	insuffisant	
SOCIABILITE	Animateur	Participe bien	Assez bien peut encore faire mieux	Suit le mouvement	Intégration difficile	
AUTONOMIE	Parfaite autonomie	Bonne	Assez bonne - sollicite quelques appuis	Sollicite un peu trop l'aide	insuffisante	
DYNAMISME DANS LE TRAVAIL	Très actif	Actif	Presque bien	Moyen	Se décourage vite	
ADAPTATION	Excellente	Bonne	Assez bien	Moyenne	insuffisante	
RELATIONS AVEC LE PERSONNEL	Très apprécié	Apprécié	Intégration correcte	Laisse indifférent	Difficilement admis	
INTERET ET MOTIVATION AU TRAVAIL	Très actif	Actif	Assez moyen	Insuffisant	Se décourage vite	
<b>CRITERES</b>						
	Très bien A	Bien B	Moyen C	Insuffisant D	Très insuffisant E	
<b>APTITUDE INTELLECTUELLE ET TECHNIQUE</b>						
REALISATION DES OBJECTIFS	Largement dépassés	Atteints	Presque tous atteints	Quelques lacunes	Mission survolée, bâclée	
CURIOSITE POUR L'ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL	Actif pour comprendre l'environnement	S'intéresse correctement à ce qu'il voit	Pourrait être plus vif - plus curieux	Indifférent à ce qui est hors de son sujet	Refuse les sollicitations de découvrir l'environnement	
EFFICACITE DANS LE TRAVAIL	Excellent	Bon	Assez bien	Moyen	insuffisant	
JUGEMENT	Sûr	Convenable	Parfois hésitant	Peu sûr	Pas fiable	
RESOLUTION DE PROBLEMES ET IMAGINATION	Propose des solutions originales	Un réel désir de trouver des solutions	Manque quelques fois d'imagination	Se laisse porter	Aucun effort d'imagination	
METHODES ET ORGANISATION	Très autonome	A besoin d'appui dans les moments clés	Sollicite souvent de l'aide	Sollicite trop souvent de l'aide	Doit être « tenu par la main » dépendant	
ESPRIT D'INITIATIVE	N'a pas besoin qu'on lui dicte les tâches	Fait un peu plus que ce qu'on lui demande	ne fait pas assez souvent preuve d'initiative	Exécute	attentisme	
CONNAISSANCES TECHNIQUES	Excellent	Bon	Assez bonne	Moyen	Insuffisant	
CAPACITES D'APPRENTISSAGE	Rapide – saisit l'essentiel	Assimile bien	Correct	Lent – a besoin de beaucoup d'explication	Difficultés de compréhension	
RESPECT DES ECHEANCES	Toujours	Presque toujours	Un peu chaotique	Pas souvent	Mauvaise gestion du temps	

Barrer d'une croix les cases retenues

## Annexe 4 : la grille d'évaluation de la soutenance de stage par le jury

	Barème lettres	A+++ (Parfait)	A+ / A / A- (Excellent, TB)	B+ / B / B- (Bien)	C+ / C / C- (satisfaisant, moyen)	D+ / D / D- (juste, insuffisant)	E+ / E / E- (Très insuffisant)	F+ / F / F- (Plus qu'insuffisant)	F-- (Absent)	Barème
Présentation	Formulation (clarté, vocabulaire et registres appropriés)	Exceptionnel	Maîtrise parfaitement le vocabulaire, le registre. Énonce clairement les idées	Registre et vocabulaire appropriés mais quelques imprécisions dans la formulation ou l'énoncé des idées	Énoncé pas clair, vocabulaire approximatif, emploi de termes familiers	Énoncé confus, vocabulaire non maîtrisé ou mal adapté, registre inadapté tout au long de la soutenance	Emploie des termes... inappropriés. Multiplie les confusions, ne formule pas des phrases cohérentes...			10
	Non verbal (gestuelle, regard, rythme de l'élocution, intonation)	Exceptionnel	Volume approprié, adopte une attitude professionnelle et manifeste une forte implication et un engagement réel dans la soutenance. Tous les éléments non verbaux sont parfaitement maîtrisés	Rend la présentation intéressante, maîtrise correcte du non verbal, mais il manque parfois un petit « plus », (manque d'aisance, de dynamisme, de fluidité)	Ne regarde pas l'auditoire. Débit trop rapide / lent, gestuelle bloquée, volume trop ou pas assez fort	Lit/semble peu impliqué, presque inaudible ou beaucoup trop fort	Met mal à l'aise, attitude qui n'est pas professionnelle	Traite le sujet avec désinvolture		10
	Création et manipulation des transparents	Exceptionnel	Transparents réfléchis, concis qui soutiennent le discours, agréables à regarder, agréablement idéalement la présentation	Bien mais quelques défaillances, fautes d'orthographe ou mise en page parfois mal pensée ou numéros de transparents manquants...	Trop de textes ou pas assez. Très sommaire, manque de clarté, pas assez/trop de transparents par rapport au contenu...	Pas assez/trop de transparents par rapport au contenu. Contenu inapproprié (trop ou pas assez d'exemples de codes, etc.)...	Transparents complètement hors sujet	Pas de transparents		15
	Respect du temps imparti	parfait	1 minute de + ou de -	2 minutes de + ou de -	3 minutes de + ou de -	4 minutes de + ou de -	5 minutes de + ou de -	6 minutes ou plus, de + ou de -		5
Structuration et contenu	Plan	Exceptionnel	Plan bien structuré et personnalisé pour la présentation (réseau de titres pleins)	Plan bien conçu mais manque de précision (ne fait pas ressortir la spécificité du sujet)	Pas très bien conçu ou trop générique	Des erreurs de logique/structure du plan incohérente	Plan complètement incohérent	Pas de plan		10
	Mise en avant du point technique (Pertinence du choix, contextualisation, adaptation à l'auditoire)	Exceptionnel	Choix du point technique très pertinent, l'explication apporte un vrai plus à la présentation et ouvre de nouvelles perspectives sur le travail	Choix du point technique bien justifié et mis en avant de manière pédagogique	Mal expliqué, trop ou trop peu de détails	On ne sait pas ce qui est demandé par qui et pourquoi	Point complètement hors sujet/non technique	Pas de point particulier		10
	Capacité à expliquer avec clarté et logique (développement de l'argumentation)	Exceptionnel	Excellent déroulement logique, argumentation inattaquable	Bonne argumentation	Imprécis, des failles dans l'argumentation	Insuffisant, argumentation non valide	Très insuffisant, ne comprend pas la notion d'argument malgré des efforts	Inexistant		20
	Réponses aux questions posées par le jury	Exceptionnel	Très bonnes réponses, apporte un plus tout en répondant au point demandé	Répond correctement	Réponses incomplètes	Répond mal, ne comprend pas les problèmes de fond	Détourne les questions	Ne répond pas ou répond hors sujet		20

100

