

ALTERNANCE & STAGES (BUT2 & BUT3)

SAE Stage – Consignes de la Soutenance

PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE LA SOUTENANCE

1. Déroulé de la soutenance

Par défaut, votre présentation se fera sur le PC enseignant de la salle de soutenance. Toutefois, vous choisir d'autre moyens de présentation :

- Format de présentation différent : en ligne (type Canva), PowerPoint, etc. ;
- Sur votre propre PC portable (via port HDMI).

Dans tous les cas, apportez votre présentation format PDF sur clé USB ou disque externe. Et n'oubliez pas de faire plusieurs sauvegardes de votre travail : réseau IUT, cloud, USB, ...

Planning de la soutenance :

- 25 MINUTES POUR VOTRE PRESENTATION
 - Au bout de 28 minutes, le jury vous signalera le dépassement
 - Au bout de 30 minutes, le jury vous arrêtera.
 - Une présentation en deçà ou au-delà de 25 minutes sera pénalisée.
- 20 MINUTES D'ÉCHANGE AVEC LE JURY

Recommandations :

- Testez votre matériel avant la soutenance (les salles sont accessibles sur demande) ;
- Entraînez-vous plusieurs fois pour vous assurer de respecter le temps imparti ;
- Surveillez votre timing le jour de la soutenance (montre, chrono) ;
- Si possible, réalisez une soutenance « blanche » dans la structure d'accueil, devant le tuteur de stage : ses remarques, conseils et appréciations seront une aide précieuse pour la réussite de votre soutenance.

2. Remise des documents

Déposez une version PDF de votre présentation dans un devoir de l'équipe Teams « Stages & Alternance » à la date qui vous sera communiquée.

Vous nommerez votre fichier comme suit : **Soutenance_Stage_<NOM>_<Prénom>.pdf**

Remarque pour les stages soumis à confidentialité : remettez le devoir Teams sans fichier mais indiquez le niveau de confidentialité en commentaire.

- **Pour un niveau de diffusion « restreinte » :** envoyez votre présentation directement au Jury (tuteur et assesseur), indiquez également dans le devoir Teams les destinataires en commentaire.
- **Pour un niveau de diffusion « confidentiel » :** n'envoyez pas votre présentation mais informez-en le Jury (tuteur et assesseur).

3. Forme du diaporama

Les diapositives sont synthétiques (pas de longs paragraphes, phrases courtes, chiffres clairs, légendes pour les visuels, visuels qui doivent être lisibles) et bien structurées. Elles soutiennent vos propos et correspondent au discours tenu.

- L'orthographe et la grammaire doivent être irréprochables ;
- Pied de page avec vos nom et prénom, date, numéro de diapo et nombre total, etc. ;
- Évitez les diapos « fin » ou « des questions ? » ;
- Faites apparaître le logo de l'IUT sur la page de garde ;
- Évitez les captures d'écran, à profit des captures de fenêtres (redimensionnées, sans habillage de la fenêtre) ;
- Vos textes (y compris captures d'écran) doivent être en écriture noire sur fond blanc.

4. Échange avec le jury

Sachez écouter et garder une attitude ouverte = il n'y a pas d'hostilité du jury !

- Le jury évalue votre prestation orale et vos capacités à répondre à des problèmes techniques, informatiques. On peut ne pas savoir répondre mais on doit montrer des pistes de réflexion en qualité de technicien.
- Restez modeste, respectueux, tout en mettant en évidence vos acquis (toujours perfectibles...).
- Sachez répondre aux critiques en gardant sang-froid, concentration, motivation et surtout en argumentant.
- Ne présentez que le contenu que vous maîtrisez en considérant que le jury vous posera des questions sur ce que vous venez de présenter. Il faut donc être à l'aise avec le contenu à présenter.

5. Communication verbale et non verbale

Veillez à soigner :

- Votre tenue vestimentaire (restez sobre et rappelez-vous qu'il s'agit d'un contexte professionnel et universitaire) ;
- Le regard : regardez les membres du jury, pas l'écran du vidéo projecteur (vous ne devez pas lire vos notes) ;
- Le dynamisme : essayez d'être naturel, vivant et impliqué dans votre propos ;
- La gestuelle : gestes qui appuient le discours, pas de mains dans les poches ;
- La voix, le débit et l'élocution : parlez assez fort, pas trop vite, et articulez ;
- Le niveau de langage : il doit être adapté à l'exercice ;
- Ne noyez pas l'auditoire par un jargon technique incompréhensible : votre discours doit être compris par tout public, aussi bien informaticien que non-informaticien.

CONTENU DE LA PRÉSENTATION

Votre présentation doit être structurée comme suit.

Introduction

- Dates de stage ;
- Nom et localisation de la structure d'accueil ;
- Sujet du stage ;
- Plan de la présentation.

Présentation générale de la structure d'accueil

- Résumé des caractéristiques de l'organisation (telles qu'étudiées en **R1.08 - Introduction à la Gestion des Organisations**), vous affinerez cette présentation jusqu'à l'équipe dans laquelle vous avez travaillé ;
- La présentation de la structure d'accueil conduit à votre problématique : elle répond notamment à la question « Quels sont les enjeux de vos missions pour la structure d'accueil ? ».

Présentation du sujet de stage

- Analyse de l'existant (cahier des charges, spécifications des besoins, ...) ;
- Missions confiées ;
- Principales difficultés attendues.

Environnement de travail

- Outils et langages informatiques utilisés ;
- Si existant, présentation de la méthode de gestion de projet de l'équipe ;
- Planning Gantt de votre stage (phases, jalons) et présentation de votre organisation personnelle (gestion de projet mise en place avec votre tuteur).

Présentation de vos réalisations à travers un ou plusieurs exemples STAR

- **Situation** : description du contexte / de la problématique technique ;
- **Tâche** : mission / objectif à atteindre ;
- **Action** : modélisation, argumentation des solutions proposées, actions menées pour réaliser la tâche ;
- **Résultat** : illustration soulignant le bilan des actions menées, les résultats obtenus.

Conclusion

- Bilan de la situation actuelle par rapport aux objectifs initiaux, travail restant à faire ;
- Bilan technique : compétences acquises, difficultés rencontrées ;
- Bilan humain : ce que vous reprenez de cette expérience (prenez du recul...).

NB : Il est d'usage de remercier soit au début soit à la fin de votre soutenance les membres du jury et les membres de l'entreprise.