

STAGE IATIC 3

DATES :

Durée du stage 1 mois

Date prévue de départ 5 juin 2023

Date Rapport de stage 7 juillet 2023

Soutenances NON

Validation binaire par Validé ou non validé sans note

Rapport

Un rapport d'activités et de missions de maximum 10 pages avec la présentation de l'entreprise doit être rendu. L'objectif du rapport est de décrire le travail effectué pendant le stage. Cette description doit comprendre une description des objectifs initiaux et de l'existant, une présentation du contexte de ce travail, ainsi qu'une description de ce que le stagiaire a fait, avec les justifications de ses choix.

Le squelette du rapport se compose de différentes parties ou éléments structurants : couverture, remerciements, sommaire, table des figures et tableaux, glossaire, introduction, corps du rapport, conclusion, bibliographie, annexes, résumé en français et en anglais. Remarque : si l'entreprise dispose d'une charte graphique, elle peut être utilisée.

Dans le rapport, la présentation doit rester une description essentiellement d'ensemble, accessible à un novice du sujet. Ce n'est pas forcément un document technique (à mettre plutôt en annexe). Il faut mettre en évidence des « difficultés » qui peuvent être d'ordre technique, mais aussi organisationnel, de conduite de projet, de gestion des relations avec l'entourage, ...

Le rapport doit comporter :

- . Une page de garde avec le logo de l'ISTY et le logo et le nom de l'entreprise, l'intitulé de la mission, l'auteur du rapport, le nom de la formation suivie et l'année, le lieu du stage, les dates de stage ainsi que les noms des encadrants et la mention « confidentiel » si nécessaire ;
- . Des remerciements (non obligatoire) ;
- . Un sommaire qui présente clairement le plan (différentes parties et sous-parties) ;
- . Une table des figures et tableaux ;
- . Un lexique (définition des termes nécessaires à la compréhension du texte) et éventuellement un index (liste alphabétique des mots-clés du rapport avec une indication de page) ;
- . Une introduction présentant le stage et son contexte (le sujet qui vous a été confié)
- . Une présentation de l'entreprise – présentation générale – historique, secteur, organigramme, service où est effectué le stage, votre position dans l'entreprise
- . Une présentation du cadre du stage (projets, équipes, missions)

. Une présentation du/des sujet(s) que VOUS avez traité(s) – par exemple :

- conception : méthodes de travail utilisées, répartition du temps de travail et des tâches, services ou personnes qui ont collaborés, langage, outils, librairies ...
- réalisation : détails de la partie technique, s'il s'agit d'un développement avec beaucoup de fonctions, faire plutôt un résumé avec quelques impressions écrans (ne jamais exagérer les impressions écrans), expliquer les interfaces de l'outil, faire éventuellement une comparaison avant/après ;
- pour ces deux parties, n'hésitez pas à ajouter une introduction et une conclusion ;
- les illustrations pertinentes, i.e. qui apportent de la valeur ajoutée, sont les bienvenues et chaque illustration doit être citée dans le texte et expliquée.
- Une conclusion permettant de faire un bilan et un inventaire des perspectives de ce que vous avez réalisé
- Une bibliographie – webographie – sitographie ;
- Des annexes qui permettent d'alléger le rapport – elles peuvent faire l'objet d'un rapport complémentaire en respectant les règles de présentation
- Un bref résumé.

Les pages du rapport doivent être numérotés en bas de page (les numéros à droite, votre nom et prénom à gauche).

Il doit être rédigé avec un police Sérif (Times Roman par exemple) ou Sans sérif (Arial par exemple) avec une taille de 11 points et en laissant une marge de 2cm tout autour du texte. Le texte devra être justifié.