

Objectifs

Un stage obligatoire en milieu professionnel est placée durant les 6 semaines d'enseignement 1^{ère} année de formation afin de compléter et d'améliorer sa perception du milieu professionnel et des problèmes liés à l'exercice de l'emploi.

Le stage s'effectue dans des entreprises exerçant des activités dans le domaine de l'informatique et des réseaux.

Ce stage est un temps d'information et de formation visant à :

- découvrir en profondeur le monde de l'entreprise, en participant pleinement à ses activités, en observant pour les comprendre les modes d'organisation et les relations humaines qui l'animent, ainsi que les atouts et les contraintes ;
- approfondir et mettre en pratique des compétences techniques et professionnelles acquises ou en cours d'acquisition, en étant associé aux Tâches professionnelles techniques, aux projets en cours et en découvrant, les spécificités de l'entreprise ;
- s'informer, informer et rendre compte, par écrit, dans le cadre de la rédaction d'un rapport d'activité en entreprise structuré, dans le but de démontrer ses capacités d'analyse d'une situation professionnelle et de mettre en œuvre les compétences acquises en communication.

Si le stage en milieu professionnel n'est pas, au sens réglementaire du terme, une période de formation en entreprise validée par la vérification de nouvelles compétences acquises, il est le lieu privilégié pour découvrir, observer et comprendre des situations professionnelles qui ne se rencontrent que très rarement dans le cadre scolaire, comme :

- la mise en œuvre de moyens de conception, de production et de contrôle particuliers ;
- l'utilisation de systèmes de gestion, d'ordonnancement et de suivi de production en moyennes et grandes séries ;
- la mise en œuvre de plans d'amélioration de la qualité, de gestions des ressources humaines, de formation ;
- le respect de politiques de prévention des risques, d'amélioration de la sécurité ;
- la mise en œuvre de moyens de production relatifs aux ouvrages.

Recherche du stage

La recherche des entreprises d'accueil est assurée par les étudiants, sous la responsabilité du chef d'établissement. En fin de stage, un certificat est remis au stagiaire par le responsable de l'entreprise ou son représentant, attestant la présence de l'étudiant.

Rapport de stage

À l'issue du stage, les candidats scolaires rédigent un rapport présentant les éléments suivants :

- l'entreprise d'accueil, ses productions, sa structure et ses modes d'organisation (par le biais de quelques pages synthétiques résumant ces données)
- la description d'une ou plusieurs activités réalisées durant le stage en lien avec les compétences terminales évaluées (ces activités ayant permis d'aborder la connaissance de l'entreprise sur les plans de la technique industrielle, de l'organisation et de la gestion, de l'analyse d'un système automatique existant en vue de proposer des améliorations).

Ces développements doivent être structurés et doivent permettre d'explicitier les objectifs assignés, les résultats obtenus ou observés, les contraintes prises en compte et être accompagnés de commentaires personnels. Une courte conclusion du stage, fera ressortir les découvertes faites par le candidat et ce qu'il en retiendra en liaison avec son projet professionnel. L'ensemble doit se limiter à 30 pages privilégiant des développements personnels et limitant au maximum les reproductions de documents disponibles dans l'entreprise.

Annexes obligatoires au rapport de stage

Annexé au rapport, le candidat choisira 3 documents en langue anglaise, d'une page chacun, qui illustrent le thème du stage ou de l'activité professionnelle :

- Le premier est en lien direct avec le contenu technique ou scientifique du stage (ou de l'activité professionnelle),
- les 2 autres fournissent une perspective complémentaire sur le sujet. Il peut s'agir d'articles de vulgarisation technologique ou scientifique (extraits de la presse écrite ou de sites d'information scientifique ou généraliste), de commentaires ou témoignages sur le champ d'activité, ou de tout autre texte qui induisent une réflexion sur le domaine professionnel concerné, à partir d'une source ou d'un contexte anglophone. Les documents iconographiques ne représenteront au plus qu'un tiers de la page.

L'épreuve a pour objectif de valider l'acquisition des compétences terminales :

- C1.1 Rechercher et structurer des informations techniques
- C1.2 Présenter des informations à des interlocuteurs identifiés
- C1.3 Assister des utilisateurs
- C1.4 S'entretenir d'une problématique professionnelle
- C1.5 Analyser l'expression d'un besoin client
- C1.6 Collecter des données commerciales

Evaluation ponctuelle

La soutenance dure 30 minutes. Le jury est composé de deux personnes : un professeur de spécialité et un professionnel. En cas de désistement de l'industriel, l'enseignant peut valablement exercer sa tâche d'évaluation.

L'oral est organisé en deux parties :

- première partie 15 minutes : le candidat effectue une présentation orale argumentée, en utilisant les moyens de communication qu'il juge les plus adaptés (PowerPoint), des activités conduites au cours de son stage en lien avec les compétences attendues. Au cours de cette présentation, les évaluateurs n'interviennent pas.
- Seconde partie 15 minutes : les évaluateurs, qui ont examiné le rapport numérique de stage mis à leur disposition avant le déroulement de la sous-épreuve, conduisent un entretien avec le candidat pour approfondir certains points abordés dans le rapport et dans l'exposé.

La note attribuée par le jury sera affectée de 2 points de coefficient.

Remarque 1 : Les candidats ayant échoué à une session antérieure de l'examen ont le choix entre deux solutions :

- présenter le précédent rapport d'activité en entreprise éventuellement modifié,
- élaborer un nouveau rapport après avoir effectué un autre stage.

Remarque 2 : Si l'étudiant n'a pas effectué son stage ou ne s'est pas présenté à l'épreuve orale de l'unité 6.1, la totalité de l'épreuve professionnelle (unité 6 = 6.1 + 6.2 projet) de synthèse n'est pas validée.