

Consignes pour le rapport de projet

1 MEMOIRE

A la fin de son projet tuteuré, chaque groupe d'étudiants doit rédiger un mémoire inédit et original dont l'objectif essentiel est de relater à la fois la **conduite du projet** depuis l'étude préalable du cahier des charges imposé à la répartition et suivi des tâches, mais également **sa réalisation** en abordant les démarches scientifiques et technologiques.

1.1 Indications générales de présentation

Il s'agit d'un document rédigé sur traitement de texte, structuré, illustré à chaque fois que cela est possible et résultant d'un **travail de rédaction et de relecture** étalé sur plusieurs semaines.

La couverture doit porter, avec une présentation harmonieuse, les indications suivantes :

- Noms des étudiants,
- Nom de l'entreprise ou du laboratoire s'il y a lieu,
- Titre du travail réalisé
- I.U.T. Clermont-Ferrand I, Département Imagerie Numérique avec logos (disponibles sur \\iutsw6\Projets 2A\Projet Stage PPP\LOGOS)
- Année universitaire (2012-2013)

La **page de garde** est une première page blanche qui reprend, de manière plus simple, les indications de la couverture. Une page de **remerciements** trouve bien sa place en début de document (penser à la société d'accueil et à toutes les personnes qui sont intervenues pour un bon déroulement du projet) La page suivante est consacrée à la rédaction d'un **résumé** en français (150 à 200 mots) avec une mise en évidence des principaux éléments (mots clefs).

Un résumé en anglais d'une page est à rédiger et à rendre, séparément, au plus tard pour le vendredi 15 mars 2013 au professeur d'anglais. Sur le résumé doivent impérativement apparaître : vos noms, prénoms et votre titre de projet. Ce résumé sera corrigé et noté par le professeur d'anglais.

Ensuite le **sommaire¹**, rédigé, avec alignement, sur une page, doit rappeler les titres de chapitres et les sous-paragraphes avec les références de la pagination (la page 1 commence à l'introduction du mémoire ; la pagination se fait le plus couramment en pied de page au centre ou à droite). La génération automatique du sommaire est possible sur tous les logiciels de traitements de texte. Utilisez pour cela la notion de style pour les titres de vos différentes parties.

¹ Utiliser les fonctionnalités de votre traitement de texte pour créer et gérer votre sommaire. Il faudra prévoir plusieurs sections dans votre document.

Le document doit comporter entre **20** et **25** pages de textes **sans compter les pages d'annexes, d'illustrations et de bibliographie** (avec un caractère de corps 12 et un respect de marge d'environ 4 cm à gauche et 2 cm à droite... pour une reliure commode) Chaque début de paragraphe doit faire l'objet d'un alinéa (1,5 à 2 cm) Chaque changement de thème ou de développement nécessite un **saut de ligne**.

L'introduction, chaque début de chapitre et la conclusion font l'objet d'un **saut de page**.

Les titres² et sous-titres doivent être mis en évidence (avec un double saut de ligne) et hiérarchisé (taille ou police de caractère différents et caractère gras, taille 18 par exemple).

Les tableaux et les figures (graphiques, illustrations, photographies, copies d'écran) jugés importants doivent être intégrés dans le texte et numérotés. S'ils sont empruntés à d'autres auteurs, il faut en indiquer la source. Vous devez insérer une table des tableaux et illustrations en début de document, après le sommaire.

Toute **référence** à un ouvrage, un article ou un auteur doit faire l'objet, normalement, d'un **renvoi de notes soit en bas de page, soit en fin de document³**. Il est cependant possible, si ces appels de références sont peu nombreux, de les indiquer à l'aide d'une parenthèse dans le texte. Cela ne dispense pas de la rédaction de la bibliographie.

La **bibliographie** (placée entre la conclusion et les annexes) doit être organisée par **ordre alphabétique** d'auteur de la manière suivante :

- **Pour un ouvrage :**

NOM (de l'auteur), Prénom, Titre de l'ouvrage souligné, Edition (avec le lieu si possible), année, nombre de pages.

- **Pour un article :**

NOM (de l'auteur), Prénom, "Titre de l'article entre guillemets", Titre de la revue souligné, numéro du volume, Edition (avec le lieu si possible), date de publication, pages de début et de fin d'article.

Les **annexes** (documents triés et secondaires) sont placées en fin de document. Elles doivent être bien répertoriées (numérotées), légendées (sources) et éventuellement commentées. Dans le texte, le renvoi aux annexes s'indique avec la parenthèse (*cf. annexe n°1*).

Suivant le cas, si le vocabulaire utilisé est inhabituel ou très spécialisé, il est possible d'ajouter en annexe un **index**, un glossaire ou une liste de sigles. Dans ce cas, les mots en question doivent, lorsqu'ils apparaissent la première fois dans le texte, être repérés à l'aide d'un astérisque (*) par exemple.

² Utiliser les styles de votre logiciel de traitement de texte.

³ Utiliser la fonctionnalité des notes de fin de votre logiciel de traitement de texte.

1.2 Indications de structures

Un tel mémoire n'est **ni un récit** (avec trop de commentaires superflus ou imprécis), **ni un compte-rendu** de TP (avec de seuls résultats ou de seuls inventaires). Il nécessite une rédaction complète de chaque partie du texte en respectant ces quelques règles de base :

- **introduire** toujours les éléments ou les thèmes qui sont développés à chaque changement de chapitre, de grands paragraphes (il faut « conduire » le lecteur) ;
- faire des **phrases courtes**, claires et concises ;
- utiliser un **vocabulaire simple** et maîtrisé ;
- constituer des **paragraphes cohérents** autour d'une idée ou d'un thème.

L'usage du « je » et du « nous » est justifié dans les remerciements, l'introduction et la conclusion ainsi que dans les paragraphes consacrés à la présentation du fonctionnement du groupe de projet.

L'introduction doit permettre au lecteur d'entrer dans le sujet, par une proposition de cheminement du texte qui va être développé.

Un chapitre de **présentation du contexte du projet** est à prévoir. Cette présentation doit être succincte. Elle doit permettre aux étudiants de montrer leur connaissance du sujet. C'est l'occasion de préciser le cahier des charges fixé, les différents objectifs priorisés, etc.... Les chapitres suivants sont consacrés à la **partie expérimentale** du projet. Ils doivent s'articuler autour des fonctionnements scientifiques, des expériences abordées, des analyses et des exploitations élaborées. Cette partie expérimentale doit si possible se décomposer en deux parties :

- une partie générale présentant l'analyse du travail à réaliser, sa réalisation et les résultats en termes **non techniques**. Cette partie doit pouvoir être comprise par une personne extérieure à l'informatique et notamment présenter la conduite et suivi du projet (répartition des tâches, planning, etc...)
- une partie technique où le groupe pourra présenter plus précisément les logiciels utilisés et les solutions techniques adoptées (attention à ne pas faire une partie « indigeste » avec un emploi excessif de jargon technique).

Il est conseillé de s'appuyer sur les formes conventionnelles de toute démarche scientifique, en rappelant les "matériels" et les "méthodes" d'une part, sur les "résultats" et la "discussion" d'autre part.

La **conclusion** doit rappeler les points essentiels obtenus à travers ce mémoire et ouvrir sur des perspectives d'autres expérimentations, de suites à donner, d'améliorations possibles ou de suggestions plus personnelles.

RAPPEL IMPORTANT :

Le rapport de stage sera rédigé en deux ou trois exemplaires : 1 éventuellement pour l'entreprise et 1 pour chacun des deux membres enseignants du jury de soutenance. A l'issue de la soutenance, le jury gardera 1 exemplaire du rapport pour l'I.U.T. et restituera le deuxième rapport à l'étudiant.



Le mémoire définitif devra être remis à l'I.U.T. en 3 exemplaires IMPERATIVEMENT pour le vendredi 15 mars 2013. Il doit être déposé directement dans le casier de l'enseignant tuteur ou remis en main propre.

Il faudra IMPERATIVEMENT, et dans le même délai, **fournir une VERSION ELECTRONIQUE du rapport au format PDF (et/ou Word) en le déposant à l'adresse suivante sur le réseau : \\iutsw6\Projets2A\Projet Stage PPP\Annee 2012-2013\Projets tutorés.** Ce dossier contient un répertoire portant le même nom que le projet, dans lequel vous déposerez le rapport **ainsi que tous les fichiers de réalisation du projet**. Il doit être possible à partir de l'ensemble de ces fichiers de recompiler / recalculer l'ensemble de votre production. Vous devez également déposer vos fichiers finaux (installateurs d'application, animations vidéo calculées, images calculées, etc...)

Cela permettra à l'avenir de consulter les rapports en ligne et évitera d'en perdre. **Cette version électronique ne pourra remplacer la version papier indispensable pour l'évaluation par les enseignants.**

Il est prévu trois jours de libres entre la remise du rapport et la date de soutenance. **Il faudra utiliser au moins cette période pour préparer la soutenance.**

Le manquement à l'une de ces règles pénalisera la note de projet.

2 SOUTENANCE

Votre soutenance aura lieu le jeudi 21 mars 2013.

La soutenance du projet est une épreuve qui s'appuie à la fois sur des objectifs de **restitution et d'argumentation de son expérience**, et sur une **personnalisation** de l'exposé par son caractère créatif et innovateur.

2.1 LES MODALITES

Il s'agit d'un exposé en groupe d'une durée de **20 à 25 minutes** (en comptant la « démonstration » s'il y en a une) suivi d'une discussion-interrogation avec le jury d'une durée de 10 à 15 minutes (le temps de préparation n'est pas pris en compte dans ces indications) Il faut procéder à **plusieurs répétitions** afin de bien maîtriser la gestion du temps.

2.2 LES OBJECTIFS

Le but de la soutenance est double :

- argumenter et illustrer le **déroulement du projet** et l'élaboration du **mémoire** ;
- **situer** le thème étudié parmi les préoccupations du laboratoire ou de l'entreprise d'accueil, s'il y a lieu ;
- être capable d'argumenter les **aspects scientifiques et technologiques** abordés dans le cadre du projet et en lien avec les notions acquises dans le cadre de la formation à l'IUT.

L'exposé n'est en aucun cas la lecture du mémoire dans son intégralité. Il ne s'agit pas de vouloir tout dire mais plutôt de cerner l'essentiel. **Une présentation qui s'éloigne de celle adoptée dans le mémoire sera appréciée** ; traiter une illustration d'un phénomène, un cas parmi d'autres, une exploitation à un phénomène décrit dans le mémoire, etc... plutôt que l'ensemble du phénomène ou des résultats contenus dans le mémoire. Conduire son **plan** de manière à renforcer

les informations « majeures » en fin d'exposé. Terminer par une **conclusion**, en signalant de manière très explicite que l'exposé arrive à son terme, qui puisse donner l'envie aux membres du jury d'en savoir plus.

Il est bien sûr possible de préparer des **notes** (et non du texte) afin de surmonter les éventuels oublis en cours de soutenance. Cependant, ces notes ne doivent en aucun cas être utilisées durant toute la soutenance.

L'usage de supports audio-visuels est obligatoire. Une soutenance dans un Département d'Imagerie Numérique ne faisant intervenir que du texte (sans « image ») est à proscrire. La préparation d'une présentation numérique (présentation PowerPoint par exemple) pour des schémas, des graphiques ou des copies d'écran est souhaitée (ce n'est pas le nombre qui en fait la qualité). Attention à la surcharge de supports audiovisuels qui peuvent rendre l'exposé difficile à conduire.

Si cela est possible une petite « démonstration » (comprise dans les 20 à 25 minutes) à la fin de l'exposé serait appréciée (ou en cours d'exposé à condition de pouvoir gérer correctement plusieurs supports simultanément).

Remarques

1. Une soutenance ne se prépare pas à la dernière minute.
2. Il vous faudra vérifier sur le planning la salle où vous êtes affecté.
3. Le Département dispose de salles équipées de vidéo-projecteur et PC. Il est toutefois demandé de vérifier le bon fonctionnement du matériel avec votre présentation, surtout si vous souhaitez utiliser votre ordinateur personnel. Cette **vérification doit être faite** dans la salle affectée à la soutenance avant le début de toutes les soutenances. Si cette vérification n'est pas faite et que la présentation ne fonctionne pas ou mal le jour de la soutenance, la note de stage sera **pénalisée**.
4. La maîtrise du vidéo-projecteur s'appuie sur quelques points (rappels) :
 - a. un usage opportun des diapositives (illustration d'un propos, schéma... éviter le plan) ;
 - i. une diapositive claire, simple, écrit très gros (un ou deux messages par transparent...) ;
 - ii. un nombre restreint de diapositives (éviter la dizaine de diapositives de texte...) ;
 - b. une animation professionnelle (face au jury avec pointage sur l'appareil lui-même...) ;
5. Remarque technique : respecter les phases de préchauffage et de refroidissement du vidéoprojecteur avant et après utilisation.

2.3 LE COMPORTEMENT

Il s'agit de rappels relatifs à la « prise de parole face à un groupe » :

- ne jamais couper la parole ni contredire un autre membre du groupe.
- maîtriser la clarté du message (fluidité mentale, enchaînements, ne pas hésiter à répéter les points importants...) ;
- avoir une bonne expression orale (fluidité verbale, débit, articulation, volume, intonation) ;
- penser à son attitude (posture, gestuelle, expression du visage...)

Est-ce utile de rappeler qu'il est conseillé d'éviter d'adopter une décontraction totale par une tenue vestimentaire trop négligée, des attitudes trop désinvoltes (ex : s'asseoir sur un coin de table, mains dans les poches) ou par l'emploi d'un langage trop familier ?

EN BREF

En communication orale, ne pas hésiter à :

- *dire ce que l'on va dire*
- *le dire*
- *dire ce que l'on a dit (!)*