

LIVRET PEDAGOGIQUE

2022/2023

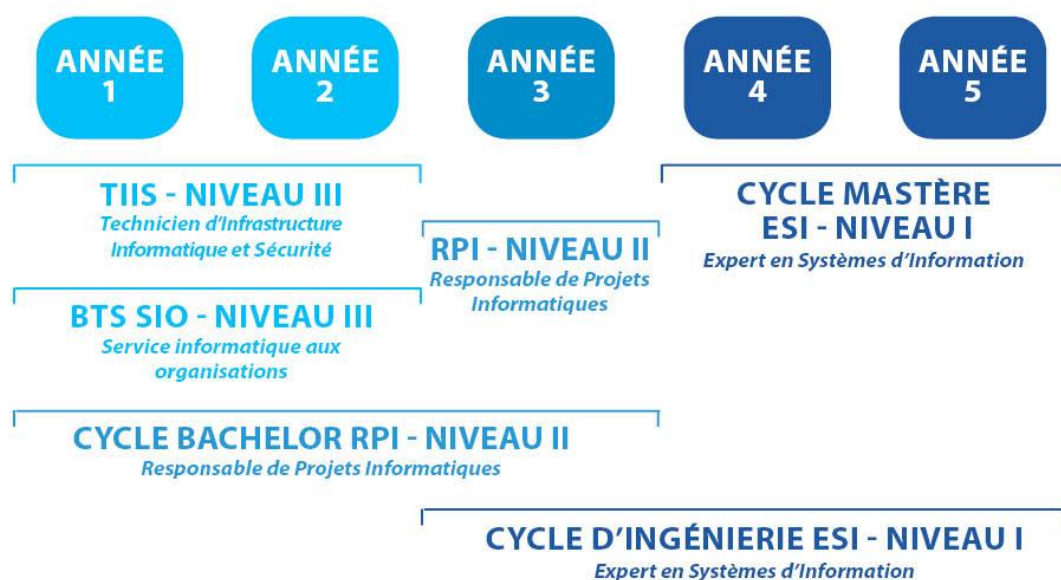
BACHELOR RESPONSABLE DE PROJES INFORMATIQUES EN 3 ANS (R.P.I)



Table des matières

1.	PRESENTATION DE NOS CYCLES DE FORMATION	3
2.	BIENVENUE	4
3.	PRESENTATION DE L'EQUIPE	5
4.	JOURNEE D'INTEGRATION	8
5.	STARTER PACK	9
6.	HORAIRE DES COURS	12
7.	GESTION DES ABSENCES	13
8.	REFERENTS PEDAGOGIQUES	14
9.	LOGICIELS PEDAGOGIQUES	14
10.	LE CURSUS PEDAGOGIQUE RPI	15
11.	PROGRAMME RPI	Erreur ! Signet non défini.
12.	TABLE DES METIERS.....	17
13.	RAPPORT ET SOUTENANCE DU PROJET TECHNIQUE.....	18
14.	RAPPORT ET SOUTENANCE DE STAGE	21
15.	VALIDATION DU RAPPORT EN ENTREPRISE.....	26
16.	BDE (BUREAU DES ETUDIANTS)	27
17.	DROITS, DEVOIRS, HYGIENE, SANTÉ ET SÉCURITÉ EN ENTREPRISE.....	28
18.	CITOYENNETE	29
19.	POUR VOUS RESTAURER	30
20.	LES LIEUX CULTURELS AUTOUR DE L'ÉCOLE	30
21.	POUR VOUS LOGER	31
22.	CONTACT REFERENT HANDICAP	33
23.	REFERENT MOBILITE EUROPEENNE ET INTERNATIONALE	34

1. PRESENTATION DE NOS CYCLES DE FORMATION



2. BIENVENUE

Votre école d'ingénierie informatique en alternance accueille un public d'informaticiens afin de les mener vers l'un des nombreux métiers du numérique et des systèmes d'information.

Pour cela, l'intégralité de nos cycles du bac +2 au bac +5 sont proposés sur le principe de l'alternance.

Votre expérience professionnelle est capitale pour l'apprentissage de votre métier et l'école vous accompagne au quotidien dans cette démarche afin de concrétiser votre projet professionnel.

Pour répondre à la problématique de l'emploi en fonction de votre profil, l'école ISITECH se compose de deux entités distinctes :

- PARTNER FORMATION / ISITECH est un centre de formation professionnelle pour adultes permettant de suivre une formation sous contrat de professionnalisation, d'apprentissage période de professionnalisation, VAE, CPF, CIF ou encadrée par Pôle Emploi et la Région.
- L'association PARTNER SUP' est un établissement d'enseignement supérieur privé hors contrat permettant de suivre une scolarité sous statut étudiant tout en effectuant des stages en entreprise par le biais de conventions.

Vous êtes acteurs de votre projet professionnel et pédagogique au sein d'ISITECH.

La communication auprès des pôles pédagogique et recrutement est indispensable. Que vous intégriez le monde du travail ou que vous repreniez vos études, cela implique de nombreuses règles et processus qu'il faut respecter (cadre juridique, droit du travail, savoir-être et professionnalisme, règles de l'établissement et des titres certifiés...)

Tous les ans, l'école ISITECH développe son réseau de partenaires et a le plaisir d'élargir la communauté des anciens, notre objectif et notre plus grande satisfaction étant de voir tous nos diplômés en poste dès la fin de leur cursus.



3. PRESENTATION DE L'ÉQUIPE

Marine MERMET-BOUVIER

Coordinatrice pédagogique

pedagogie@ecole-isitech.fr



Elisabeth FAHY

Coordinatrice pédagogique

pedagogie@ecole-isitech.fr



Florence CALLEWAERT

Coordinatrice pédagogique

pedagogie@ecole-isitech.fr



Stéphane HENRY

Formateur Systèmes et Réseaux

formateurs@ecole-isitech.fr



Yannick DOIRISSE

Formateur Systèmes et Réseaux

formateurs@ecole-isitech.fr



Tail SIN

Formateur Systèmes et Réseaux

t.sin@ecole-isitech.fr



Rémi SONNIER

Responsable du développement

remi.sonnier@ecole-isitech.fr



Pauline PAOUR

Directrice Administratif et Financier

p.paour@ecole-isitech.fr



Tayeb BOURAYA

Directeur



4. JOURNEE D'INTEGRATION

Lors de votre 1er jour de formation à l'école ISITECH vous aurez une journée d'intégration qui a pour but de faire connaissance et créer une cohésion de groupe dans la classe. Elle se déroulera de la manière suivante :

- 9H00 à 10H30 : présentation de l'école
- 10H45 à 12H45 : présentation de chacun des étudiants pour que tout le monde se connaisse.
- 12H45 à 14H00 : pause déjeuner. Un panier repas sera offert à tous les étudiants.
- 14H00 à 16H30 : Tournoi sportif (pétanque, foot, molky...)



5. STARTER PACK

Vous trouverez ci-dessous les principaux outils et informations nécessaires à votre formation.

⇒ RESSOURCES HUMAINES

- **Vous stagiaire :**

En mode optimal, awake (batterie chargée à 100%).

- **Pour cela il faut déjà arriver à ISITECH :**



Soit en voiture :

Toutes les rues autour de l'Ecole ISITECH sont gratuites.

Attention, aucun véhicule de stagiaires au sein du parc privé d'activités « 99 GERLAND » n'est autorisé sous peines de sanctions et de poursuites. En effet, les places de stationnement sont réservées par les entreprises voisines.

Soit par les transports en commun (prévoir les infos trafic TCL et SNCF TER pour connaître travaux, mouvements de grève, pannes...).

Dans les 2 cas de figures, comme pour vous rendre sur votre lieu de travail, vous devez prévoir une marge de sécurité pour tous les imprévus de parcours.

Avoir acquis au préalable de la formation ou d'un cours spécifique la (ou les) compétence(s) prérequis(s) indiquées lors de votre inscription.

⇒ MATÉRIELS ET LOGICIELS À ACQUÉRIR / INSTALLER / EMPRUNTER POUR DÉMARRER VOTRE FORMATION

- **Matériels :**

- 1 PC portable :
- Stockage : disque dur minimum 512Go pour le système d'exploitation (Windows, linux, Mac au choix). Conseillé SSD
- RAM : minimum 16Go pour la virtualisation pendant les labos (conseillé 16Go)
- PROCESSEUR : supportant la technologie INTEL VT-x/EPT ou AMD-V/RVI pour la virtualisation (virtualisation des CPU)
- OS : principalement du x64 (supportant 32 et 64bits)
- 1 disque dur externe : pour du stockage mobile (minimum 500Go)
- 1 clé USB taille au choix (minimum 8 Go)

- **Logiciels :**

Logiciels bureautiques :

Office 365 inclus ou office 2019 téléchargé sur Azure (visio et msproject hors pack)

Navigateur Internet : Mozilla firefox et/ou Google Chrome

Logiciels de virtualisation labos :

Vmware workstation dernière version (outil principal de virtualisation pendant les labos) ou éventuellement virtualBox

Ressources ISO pour les systèmes d'exploitation :

Windows Server

Windows 10

Exchange Server

Linux : Debian dernière version (amd64) et/ou ubuntu

Base de données et langage de programmation / base de données / IDE et/ou Framework :

SQL Server

Visual Studio

NetBeans et/ou Eclipse

Notepad++

Code : blocks

⇒ **[Compte OFFICE 365 / adresse email ISITECH](#)**

Votre inscription au sein d'ISITECH vous permet d'obtenir un outil de travail collaboratif des plus complets et performant du marché. Celui-ci sera un outil essentiel dans votre quotidien que ce soit pour communiquer avec votre groupe de projet (réunion-dossiers partagés-planification...), ou encore à titre personnel comme outil de production avec la suite « office éducation » en ligne, un espace de stockage One Drive de 1 To, votre adresse email ISITECH et bien d'autres fonctionnalités que pourrez découvrir.

Une adresse email OFFICE 365 vous a donc été attribuée et servira de lien avec l'école. Toutes les informations, invitations aux différents événements, relevés de notes ou autres seront envoyés **UNIQUEMENT** sur cet email.

La configuration de votre adresse mail est la suivante : prenom.nom@ecole-isitech.fr

Le mot de passe est attribué par votre référent.

⇒ [Compte MICROSOFT](#)

Un compte Microsoft est ouvert à chaque stagiaire avant le début de sa formation. Il vous est donc demandé de procéder aux téléchargements et installations des logiciels avant le début de votre formation afin de pouvoir les utiliser dès le démarrage des cours. En effet le formateur ne pourra pas retarder son cours en raison d'apprenants n'ayant pas préparé leurs outils de travail.

⇒ [Emprunt PC](#)

Un ordinateur portable peut vous être prêté à l'accueil en cas de besoin sur échange de votre carte d'identité.

Les horaires d'emprunt sont les suivants :

↳ Prêts : Les lundi matins de 8h45 à 9h00

↳ Retours : Les vendredi de 12h45 à 13h00

En dehors de ces horaires, veuillez-vous adresser à l'accueil, qui est seule habilité aux prêts ou retours des PC.

Par ailleurs, nous vous informons qu'il est strictement interdit de faire sortir les PC empruntés de nos locaux.

⇒ [Carte étudiant des métiers](#)

La législation concernant les stagiaires de la formation professionnelle sous contrat de professionnalisation donne accès à une carte d'étudiant des métiers jusqu'à l'âge de 26 ans révolus. Celle-ci est valable pour la durée du contrat de travail signé avec l'entreprise.

Dans le cas d'un statut stagiaire non salarié, étudiant ou contrat de professionnalisation de plus de 26 ans, ISITECH vous remettra une carte d'étudiant classique tamponnée par l'école.

Vous récupérez votre carte étudiant auprès de votre référent à partir du début de votre formation.

6. HORAIRE DES COURS

Lundi au jeudi

9h00 : Début des cours

10h30 : Pause de 15 minutes

12h45 – 13h30 : Pause déjeuner

15h30 : Pause de 15 minutes

17h30 : Fin des cours

Vendredi

9h00 : Début des cours

11h00 : Pause de 15 minutes

13h00 : Fin des cours

7. GESTION DES ABSENCES

L'ensemble des absences et des retards doivent être notifiés le plus tôt possible auprès de votre référent par e-mail ou par téléphone au 04.27.18.14.40. Toute absence ou retard indiqué à d'autres personnes ne sera pas pris en compte.

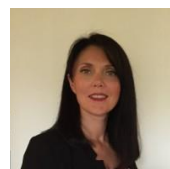
- **Absences prévisibles** : Toute absence prévisible doit obligatoirement obtenir l'accord préalable du pôle Pédagogique de Partner-Formation / ISITECH et de l'employeur.
- **Absences imprévisibles** : Toute absence imprévisible doit être justifiée par un document officiel dans les 24 heures, par le stagiaire ou par l'entreprise s'il y a lieu. **En cas de maladie, seul un Arrêt de travail fait foi.**
- **Retards** : Toute arrivée après le début des cours de 9h00 et 13h30 sera considérée comme un retard et entraînera des pénalités sur votre note d'assiduité. L'équipe pédagogique pourra refuser votre entrée en cours si vos retards sont répétitifs.

8. REFERENTS PEDAGOGIQUES

En 1ère et 2ème année de Bachelor, votre référente sera Madame FAHY



En 3ème année de bachelor, votre référente sera Madame CALLEWEART.



9. LOGICIELS PEDAGOGIQUES

⇒ [YPAREO](#)

Au début de votre formation, vous pourrez accéder à notre plateforme pédagogique YPAREO grâce à vos accès lors de votre inscription à l'école.

Vous trouverez sur cette plateforme :

- Votre planning
- Vos notes
- Vos retards
- Vos absences
- Les supports de cours des formateurs

Si vous rencontrez des problèmes sur cette plateforme, vous devrez envoyer un mail à pedagogie@ecole-isitech.fr ou allez voir directement le pôle pédagogique.

10. LE CURSUS PEDAGOGIQUE RPI

Le cursus est découpé en plusieurs unités d'activités :

UA 1 – Administrer la mise en œuvre du projet informatique

UA 2 – Maintenir le système informatique en condition opérationnelle optimale

UA 3 – Faire évoluer le système informatique

Chaque module est acquis par un examen afin de valider les connaissances des stagiaires. En fin de cursus, le stagiaire devra également soutenir oralement son mémoire de projet et son mémoire de stage.

Pour obtenir le titre certifié, le stagiaire devra remplir toutes les conditions suivantes :

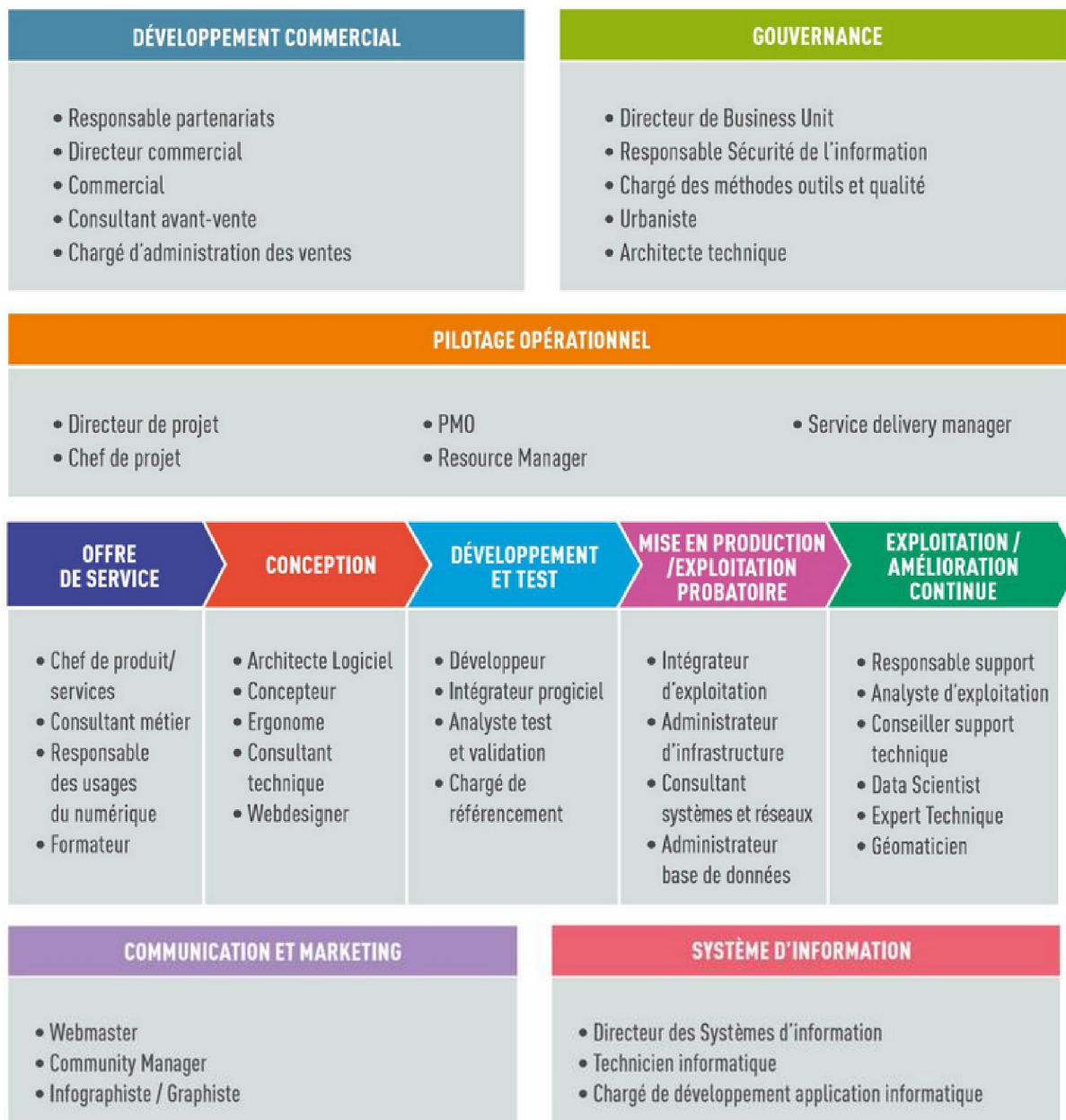
- Une moyenne égale ou supérieure à 10/20 dans chaque module d'enseignement (une note inférieure à 10/20 fera l'objet d'un rattrapage) ;
- Une moyenne égale ou supérieure à 12/20 dans chaque unité d'enseignement ;
- Une moyenne générale supérieure ou égale à 12/20 pour chaque année du cursus.



11. PROGRAMME

		Volume Horaire		ECTS		Coefficient	
		RPI Réseaux	RPI Dév	RPI R	RPI D	RPI R	RPI D
UA1 - Administrer la mise en œuvre du projet informatique		155	279	18	28	5	9
	Architecture client / server	62		9		2	
	Blockchain		31		3		1
	MongoDB		31		3		1
	C#		31		3		1
	REACT		31		4		1
	SQL Server	31	31	3	3	1	1
	Unity		31		3		1
	C++		31		3		1
	Docker	31	31	3	3	1	1
	Python	31	31	3	3	1	1
UA2 - Maintenir le système informatique en condition opérationnelle optimale		170,5	46,5	16	6	6	2
	RGPD	15,5	15,5	3	3	1	1
	Cybersecurity opérations	31	31	3	3	1	1
	Cloud computing : openstack	31		3		1	
	Cloud computing : azure fondamentaux	31		3		1	
	Linux : LPIC2	62		4		2	
UA3 - Faire évoluer le système informatique		129,5	129,5	14	14	5	5
	Technique de gestion de projets - Avancé	31	31	3	3	1	1
	Projet technique	83	83	9	9	3	3
	Technique de communication professionnelle	15,5	15,5	2	2	1	1
Total		455	455	48	48	16	16
Evaluation du tuteur en milieu professionnel				3	3	1	1
Soutenance de stage				9	9	3	3
Total TITRE		455	455	60	60	20	20

12. TABLE DES METIERS



13. RAPPORT ET SOUTENANCE DU PROJET TECHNIQUE

Tout technicien informatique se doit d'être généraliste et réactif. La force de celui-ci réside dans sa capacité à s'adapter à la problématique posée.

Dans ce cadre, nous vous demandons de mettre en œuvre un projet de fin d'année, dont le but va être de se mettre en situation réelle, et de proposer une solution complète à une problématique posée.

En groupe de 2 à 3 personnes, vous allez être amenés à gérer votre projet tout au long de cette année, afin que celui-ci soit rendu dans les temps. Vous devez de mettre en œuvre les différents outils qui vous permettront de gérer efficacement votre groupe.

Il est important de considérer les jours dédiés au projet à ISITECH comme des jours de réunion, d'échange et d'avancement sur des points relevés entre ces rencontres, et non pas comme les seuls jours où vous devez travailler sur votre projet.

⇒ **CADRE DU PROJET**

En partant du client et de ses attentes, vous allez mettre en œuvre d'une part la solution technique, et d'autre part un document propre de compte rendu de projet.

Le but étant de se mettre dans la situation suivante : votre entreprise a un client désireux de faire évoluer son système d'information, à vous de faire en sorte de répondre à ses attentes par diverses technologies.

⇒ **LE CLIENT**

Votre client peut-être soit fictif, soit réel. Dans tous les cas, vous établirez un cahier des charges conformes aux attentes du client (celui-ci doit rester réaliste).

En cas de client fictif, il est recommandé de présenter ce client comme tout client réel, c'est-à-dire avec un nom, des chiffres, un nombre de salariés, etc.

⇒ **LE CAHIER DES CHARGES**

Ce cahier des charges vous offrira un fil rouge à suivre afin que chacun des membres de l'équipe connaisse les attentes du client, les contraintes, etc.

Il est très important de rédiger le cahier des charges avant de se lancer dans la partie technique.

⇒ **ELABORATION DU PROJET**

En tant que technicien informatique, vous devez de mettre en œuvre un ou plusieurs systèmes répondant à une problématique précise, tout en respectant les contraintes du client. Le projet doit être technique et doit faire appel à plusieurs éléments distincts.

Selon les personnes faisant parti de votre groupe, vous pouvez nous proposer soit :

- Un projet systèmes/réseaux
- Un projet axé systèmes, réseaux et sécurité

Tout sujet de projet doit être validé par l'équipe pédagogique. Nous sommes aussi à votre disposition pour vous aider à vous aiguiller sur les sujets de projets les plus appropriés.

⇒ **RAPPORT ET SOUTENANCE FINAUX**

Vous réaliserez un dossier final comportant le cahier des charges et l'élaboration du projet. Ce dossier doit être complet autant du point de vue analyse que du point de vue technique. Sans oublier une présentation PowerPoint



Pour le bon déroulement de votre soutenance, il faudra rendre 1 semaine avant votre soutenance à l'adresse mail de votre référent :

- votre rapport de projet en version PDF uniquement (plus de version papier)
- votre présentation sous PowerPoint

Une pénalité de -2 points sera appliquée par jour de retard sur la note finale. Dans le cas où vous n'auriez toujours pas remis de rapport 24h avant la soutenance, celle-ci se verrait annulée et vous vous verriez attribuer la note de 0/20 pour abandon.

Ce qui est attendu dans votre rapport de projet :

Un rapport de projet de 20 à 50 pages (hors annexes) contenant :

- Une table des matières automatisée,
- Un cahier des charges complet (référez vous à votre formateur pour validation)
- La mise en situation du contexte d'entreprise sur son marché :
 - SI interne type client final (Renault—Solvay—Groupama...)
 - Prestataires de services type ESN : Econocom—Cap Gemini—OVH...)
 - Création d'entreprise.
- Comparatif technologique de la solution proposée,
- Le descriptif de l'analyse et de la mise en œuvre du projet,
- Un bilan précis, incluant des actions correctives et évolutives du projet dans le temps,
- Le détail de la méthodologie de gestion de projet employée,
- Le lexique technique,
- Une bibliographie et/ou webographie détaillée,
- Une annexe technique complète.

Vous recevrez une invitation via votre plateforme Office 365 que vous devrez accepter pour confirmer la date de passage de votre épreuve orale.

⇒ **METHODOLOGIE REDACTIONNELLE DU RAPPORT DE PROJET :**

Impératif de couverture : Nom - Prénom des membres du groupe, thème / problématique du projet, promotion et année de réalisation.

Police de caractère : Arial 11pt ou Calibri 12pt,

Interligne : 1,15,

Texte justifié,

Paragraphes tabulés,

Insertion de légendes automatisées sous les tableaux et schémas,

Entête et pied de page renseignés avec numérotation.

⇒ **SOUTENANCE DU PROJET**

La soutenance du projet se déroule devant un jury constitué de professeurs intervenants dans le domaine technique. Cette revue se déroule comme suit :

Soutenance + démonstration technique : minimum 25/ maximum 30 minutes

Questions-réponses : 15 minutes

Délibérations : 15 minutes

Attention le jury se réserve le droit d'interrompre la présentation orale si les consignes ne sont pas respectées et si le temps de démonstration est supérieur. Le jury se réserve également d'ajourner une soutenance estimée comme étant trop faible.

14. RAPPORT ET SOUTENANCE DE STAGE

⇒ **RAPPORT DE STAGE**

Le rapport n'est pas un dossier d'analyse, d'utilisation ou d'exploitation. Ces documents peuvent, et cela est souhaitable, être demandés par l'entreprise pour une maintenance future du travail, mais ne constituent pas le rapport de stage.

Le rapport de stage est un document (environ trente à cinquante pages, cela ne se mesure pas au poids !) montrant que l'étudiant a maîtrisé les problèmes rencontrés, qu'il est capable de les présenter clairement sans se perdre dans les détails techniques, et qu'il peut défendre les solutions envisagées.

Un rapport ne doit être ni trop vague ni trop technique ; il doit être structuré, équilibré dans ses parties.

Il doit respecter rigoureusement la grammaire et l'orthographe française et être agréable à lire : souvent des schémas remplacent avantageusement de longues descriptions fastidieuses.

⇒ **PENSEZ A VOTRE LECTEUR ET A SES EXIGENCES.**

- Vérifiez l'exactitude de vos données, justifiez vos affirmations
- Obtenez les autorisations nécessaires avant de publier les documents remis
- Evitez de mettre directement en cause des personnes (leur efficacité, leur compétence).
- Soyez mesurés dans vos jugements.
- Les illustrations doivent avoir un rapport direct avec le texte et être de bonne qualité. Elles doivent être légendées (origine, références, échelle pour une carte...) et numérotées.
- Les citations sont placées entre guillemets. Citez-en le texte intégral. Donnez le nom de leur auteur et éventuellement l'œuvre dont elles sont extraites. Si vous devez supprimer des passages, remplacez-les par le symbole : [...].
- Un mot cité en langue étrangère doit être suivi de sa traduction.

Si certains termes doivent être expliqués ou si vous devez donner des références, mettez-les en notes de bas de page ou de fin de chapitre.

⇒ CONSEILS DE BONNES PRATIQUES

- Aucune affirmation gratuite ne sera tolérée dans votre mémoire car ces dernières seraient l'expression de votre manque de rigueur et d'investissement dans votre travail.
- Evitez les évidences car elles cachent souvent la complexité et la subtilité de la thématique qui vous a échappé.
- Evitez les répétitions car elle diminue d'autant la valeur de l'idée que vous voulez mettre en avant.
- N'affirmez pas une chose dont vous n'êtes pas sûr car cela se verra et sera très mal perçus.
- Ce qui n'est pas maîtrisé ne doit pas être validé sous peine de mettre en danger votre crédibilité et l'essence même de votre mémoire.

⇒ LE RAPPORT SERA EVALUE SUR LE FOND (CLARTE) ET SUR LA FORME (PRESENTATION).

Votre rapport nous apporte des informations sur l'entreprise, ses activités, son système d'information, et vos missions. **Par conséquent, il doit obligatoirement avoir été lu et validé par votre tuteur.** Pour cela, vous intégrerez dans votre rapport la page de validation entreprise présente page suivante.

⇒ OBJECTIFS DE VOTRE RAPPORT :

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">- Montrer que vous avez bien compris le fonctionnement de l'entreprise, sa structure, sa position sur le marché- Décrire vos expériences et vos découvertes : votre rapport révélera que vous vous êtes impliqué dans votre mission et avez participé à la vie de l'entreprise |
|---|

⇒ SOUTENANCE

La soutenance a pour but d'obliger l'étudiant à se dépasser, à vaincre sa timidité, à soigner la forme orale d'un exposé via un PowerPoint. La forme est donc primordiale ici.

La soutenance est une mise en situation. L'étudiant ne doit pas s'adresser à un enseignant complice ou un responsable entreprise collègue, mais il doit se mettre dans la situation soit d'un chef de projet qui doit convaincre des futurs utilisateurs clients, soit d'un formateur d'entreprise présentant un nouveau produit s'intégrant dans l'entreprise.


La soutenance peut ou non suivre le plan du rapport. Dans les deux cas, l'exposé doit être structuré et équilibré, avec titre, avant-propos, introduction, corps et conclusion.

L'exposé doit toujours présenter l'existant, puis les problèmes, puis les solutions avec la démarche utilisée. L'exposé ne doit pas être technique, il doit insister sur les apports des solutions pour l'entreprise, sur la manière dont seront intégrées ces solutions et sur la gestion du projet.

L'exposé durera 25-30 minutes. L'étudiant doit maîtriser le temps. Un exposé trop long est très négativement perçu. Le jury enchaînera avec des questions (20-25 minutes). L'étudiant doit rester en situation pendant les questions, en particulier, il doit répondre aux critiques.

L'exposé doit être servi par des supports. Des diaporamas et l'utilisation d'un vidéoprojecteur sont fortement recommandés. Ils permettent de raccrocher constamment le public au déroulement de l'exposé.

⇒ - CONCEPTION IMPERATIVE DU RAPPORT

- 
- ⇒ **Pour le bon déroulement de votre soutenance, il faudra rendre le lundi précédent votre soutenance à l'adresse mail de votre référent :**
 - ⇒ **- votre rapport de stage en version PDF uniquement (plus de version papier)**
 - ⇒ **- votre présentation sous PowerPoint**
 - ⇒ **Une pénalité de -2 points sera appliquée par jour de retard sur la note finale. Dans le cas où vous n'auriez toujours pas remis de rapport 24h avant la soutenance, celle-ci se verrait annulée et vous verriez attribuer la note de 0/20 pour abandon.**

⇒ FAIRE FIGURER :

- une page de remerciements,
- une table des matières automatisée,
- index/liste des abréviations si nécessaire,
- un lexique technique,
- une bibliographie ou webographie détaillée,
- des annexes (facultatif).
- Impératif de couverture : Nom - Prénom, thème / problématique du rapport, promotion et année de réalisation.
- Police de caractère : Arial 11pt ou Calibri 12pt,
- Interligne : 1,15,
- Alignement du paragraphe justifié ;
- Paragraphes tabulés,

- Insertion de légendes automatisées sous les tableaux et schémas,
 - Des phrases courtes, un style clair et aéré (avec des paragraphes, des alinéas), de termes précis (consulter un dictionnaire), éviter les répétitions ;
 - Attention à l'orthographe et la syntaxe ;
-
- Les titres d'ouvrages sont à écrire en italique ;
 - Penser à toujours commencer un chapitre sur une nouvelle page ;
 - Pagination : indispensable, elle commence au 1er feuillet imprimé et doit être continue, illustrations et annexes comprises. La page de titre est

Pensez à vous relire pour corriger les fautes de frappes et d'orthographe, vérifier la ponctuation, les notes de bas de page

Un plan général au tableau peut servir de soutien complémentaire à l'exposé.

Attention, les slides ne doivent pas être surchargées mais indiquer l'essentiel pour suivre le discours : une slide comprend des mots, des idées... rarement des phrases complètes.

Une slide montre rarement un listing ou une page d'écran (trop petit, peu lisible).

Il ne faut pas lire les slides, ni d'autres feuilles d'ailleurs. Un exposé doit être préparé et donc su.

Un story-board peut être présent sur la table pour les trous de mémoire. L'étudiant doit soigner la clarté et le débit de sa voix, éviter les blancs, et les plantages. Pour tout cela une répétition est souvent nécessaire.

STRUCTURE TYPE DU RAPPORT DE STAGE (SUGGESTION)

Titre de votre rapport de stage avec sa thématique de réflexion

Présentation :

- Qui êtes-vous
- Votre parcours et comment vous avez trouvé votre entreprise et votre école

[Transition vers la présentation de l'entreprise](#)

Votre entreprise :

- Quelle est votre entreprise d'alternance (Quelques chiffres simples sur l'entreprise – Situation géographique, domaine d'activité ...)
- Diagramme hiérarchique de l'entreprise avec un zoom vous situant dans votre département ce qui permet d'apprécier l'adéquation entre le diplôme et l'emploi occupé
Quel est la vision de votre entreprise ? son domaine d'activité

[Transition : votre place au sein de l'entreprise et votre poste](#)

Vos ordres de missions :

Toute tâche et mission a son importance, il sera demandé d'aborder de manière très précise vos missions et d'en évaluer les enjeux.

Évaluation qui doit vous permettre de présenter votre thématique de réflexion principale et de le développer.

Vous apporterez un œil critique sur le métier qui a été le vôtre durant ces années et analyserez votre progression tant techniquement qu'au niveau des responsabilités qui ont été les vôtres.

Transition : Suite à vos ordres de mission, le développement de votre réflexion

Conclusion :

Au travers de la conclusion, un bilan personnel et professionnel sera attendu

- Qu'avez-vous appris lors de votre alternance ?
- Quel est votre vision concernant votre thématique principale ?
- Et demain ?? comment envisagez-vous l'avenir ?
- Quelle vision avez-vous maintenant de la responsabilité de votre poste et qu'avez-vous apporté à l'entreprise ?
- Ces années ISITECH vous ont-elles permis de vous élever professionnellement et humainement ?

Questions réponses



***Toute l'équipe de l'école ISITECH vous encourage dans votre réussite professionnelle par le biais de l'alternance...
Une excellente année et bon courage !***

15. VALIDATION DU RAPPORT EN ENTREPRISE

Je soussigné

tuteur du stagiaire

certifie avoir lu le rapport d'activité professionnelle du stagiaire cité ci-dessus, valide son contenu et autorise la diffusion de son rapport à l'école ISITECH.

Si certaines pages contiennent des contenus confidentiels à ne pas diffuser à d'autres personnes que celles composant le jury, veuillez les indiquer ci-dessous :

.....
.....
.....
.....
.....

Signature du tuteur et tampon de l'entreprise

16. BDE (BUREAU DES ETUDIANTS)

Il existe un BDE au sein de notre école ISITECH-ISICOM.

Ce BDE est rattaché à l'association PARTNER SUP'.

Le mot d'ordre au BDE : la cohésion de toutes les filières de l'école confondues !

L'objectif est de réunir l'ensemble des étudiants de l'école lors d'événements festifs, culturels ou sportifs. Quelle que soit ta formation tu trouveras forcément un événement qui te correspond, et si tu as des idées viens nous les partager !

Pour te donner une idée l'année dernière nous avons proposé aux étudiants plusieurs événements : journée d'intégration, soirée d'intégration, journée ski, des petits dej' dans l'école, apéro au ninkasi !!

Cette année en vue du contexte nous allons faire au mieux pour en organiser le plus possible tout en respectant les règles sanitaires pour protéger notre santé.

N'hésitez pas à vous investir dans la vie du BDE !



Votre BDE

bde@ecole-isitech.fr

04 27 18 14 40

17. DROITS, DEVOIRS, HYGIENE, SANTÉ ET SÉCURITÉ EN ENTREPRISE

DROITS

(Contrat de travail, convention collective, accord de branche professionnelle, code du travail)

- Bénéficier du statut de salarié et d'une période d'essai de 2 mois (45 jours consécutifs ou non) ;
- Bénéficier de la protection sociale comme l'ensemble des salariés y compris pendant le temps passé au CFA ;
- Pouvoir prétendre à la prise en charge par l'employeur des frais de transports domicile/travail, à hauteur de 50%, dans les mêmes conditions que les autres salariés ;
- Bénéficier des congés payés à prendre pendant les périodes en entreprise (mêmes droits aux congés payés que l'ensemble des salariés de l'entreprise) ;
- Disposer de 5 jours de congés spécifiques (en plus des congés légaux habituels) pour préparation aux examens, répartis sur la durée de la formation et situés dans le mois précédant les épreuves. Ces jours de révisions sont intégrés au planning annuel de la formation ;
- Être rémunéré : le salaire BRUT égal le salaire NET, il n'y a pas de charges sociales pour l'apprenti(e) ;
- Disposer d'une carte d'apprenti(e) étudiant des métiers et d'un carnet de liaison ;
- Être suivi par un Formateur référent et un Maître d'apprentissage.

DEVOIRS

- Respecter le règlement intérieur de l'entreprise et de l'établissement de formation ;
- Effectuer les tâches confiées par l'entreprise ;
- Tenir à jour, compléter et viser le carnet de liaison ;
- Suivre obligatoirement les enseignements et satisfaire aux contrôles des connaissances ;
- Le cas échéant, transmettre les justificatifs d'absence tels qu'ils sont définis par le code du travail (délai de 48 heures pour transmettre l'arrêt de travail à compter de la prescription du médecin), les autres absences étant injustifiées ;
- Déclarer le changement de situation auprès de la CPAM pour les personnes n'ayant jamais travaillé.

HYGIÈNE & SANTÉ (Contrat de travail, convention collective, accord de branche professionnelle, code du travail)

- Visite d'information et de prévention (Art R. 4624-10 à 4624-15 du code du travail) ;
- Examen médical d'embauche (Art R. 4624-22 à 4624-27 du code du travail),
- Interdiction de pénétrer dans l'entreprise ou d'y séjourner en état d'ébriété ou sous l'emprise de la drogue ;
- Interdiction de fumer dans les locaux collectifs de travail (décret n° 92- 478 du 29 mai 1992) ;
- L'employeur met à disposition des salariés les moyens d'assurer leur propreté individuelle (Art R. 4228-1 à 4228-9 du code du travail) ;

- Vêtement de travail fourni par l'employeur et Equipement de protection individuelle (EPI) (Art R. 233-42 du code du travail).

SÉCURITÉ (Contrat de travail, convention collective, accord de branche professionnelle, code du travail)

- Information et formation à la sécurité (Art R. 4141-1 à 4141-16 du code du travail) ;
- En cas d'accidents ou de sinistres (Art R. 4141-17 à 4141-20 du code du travail) ;
- Agé de 18 ans et plus soumis aux règles de l'entreprise ;
- L'apprenti(e) de moins de 18 ans bénéficie d'une certaine protection : » 2 jours de repos consécutifs par semaine à l'exception de certains métiers, » Travail de nuit interdit (entre 22h et 6h dans le cas d'un jeune de 16 à 18 ans, entre 20h et 6h dans le cas d'un jeune de moins de 16 ans). • Pas plus de 8 heures par jour, sauf dérogation dans la limite de 5 heures par semaine, accordée par l'inspecteur du travail après avis du médecin du travail ;
- Pas plus de 4h30 consécutives, qui doivent être suivies d'une pause de 30 minutes consécutives ;
- Interdiction de travailler un jour de fête légale ;
- Le harcèlement sexuel (Art. L.1153-1 du code du travail) ;
- Le harcèlement moral (Art. L.1152-1 du code du travail) ;
- Prévention de toutes mesures discriminatoires (Art. L.1132-1 du code du travail) ;
- Bon usage des moyens informatiques (respect de la loi RGPD, de la déontologie et de la sécurité de l'entreprise) ;
- Respecter toutes les mesures de sécurité et de protection individuelles ou collectives.

18. CITOYENNETÉ

Lors de votre journée d'intégration, un module sur la citoyenneté vous sera enseigné à savoir :

- que veut dire être citoyen ?
- quand devient-on citoyens ?
- quels sont les droits des citoyens ?
- quelles sont les obligations des citoyens ?

19. POUR VOUS RESTAURER

A votre disposition dans le centre : réfrigérateur, micro-ondes et distributeurs.

Merci de vider impérativement le frigo le vendredi avant 12h30. Celui-ci sera intégralement vidé à 13h et tout ce qu'il contiendra sera jeté.

Nous vous remercions de laisser les locaux propres :

- Merci de laisser vos tables propres,
- Jeter dans le container et non dans les poubelles des salles de classes vos débris encombrants (boîtes de pizza)



20. LES LIEUX CULTURELS AUTOUR DE L'ÉCOLE

Vous retrouverez des lieux culturels autour de l'école. Par exemple :

- La salle de spectacle de la Halle Tony Garnier
- Le centre commercial « Confluence »
- Le musée de Confluence avec des expositions permanents et temporaires
- Le complexe sportif de Gerland – le Parc de Gerland
- Bibliothèque municipale

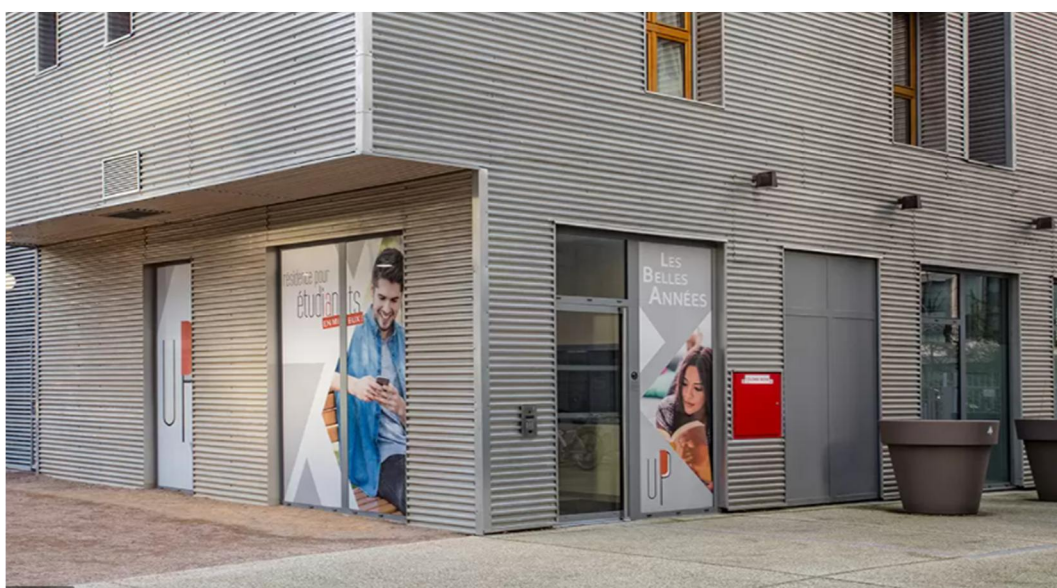
21. POUR VOUS LOGER

Vous habitez loin du centre de formation ? Des logements vous sont proposés :

Résidence étudiante Studio 7 Lyon – Cardinal Campus
197 rue Marcel Mérieux – 04 37 42 20 00
<https://www.cardinalcampus.fr/residence/studio-7>



Résidence étudiante Lyon 7 – Le Up
44 rue Michel Félizat – 04 78 17 14 11
<https://www.lesbellesannees.com/appartement-etudiant-lyon/residence-le-up>



Résidence étudiante YouFirst Campus Lyon Gerland

7 rue Simon Fryd Lyon 7 – 01 40 40 64 10

<https://campus.youfirst.co/fr/residences/residence-etudiante-lyon-gerland>



Résidence étudiante Studéa Jean Jaurès 2

28 rue des Girondins 69007 Lyon – 0 820 83 08 20

<https://www.nexity-studea.com/locations-etudiantes/lyon/studea-jean-jaures-2-po0000204>



22. CONTACT REFERENT HANDICAP

Au sein de l'école ISITECH ISICOM : M. BOURAYA, directeur 04 27 18 14 40

Financier des salariés en situation d'handicap

Lieu : Parc D'Affaires De Saint-Hubert
33 Rue Saint Théobald
38080 L ISLE D ABEAU



Ressources handicap formation – Auvergne Rhône Alpe

Lieu : 33 rue Saint Théobald
38080 L'ISLE D'ABEAU



Maisons départementales des personnes handicapées (MDPH) – Auvergne Rhône Alpes

146 rue Pierre Corneille
69006 Lyon



Cap Emploi – Auvergne Rhône Alpe

Lieu : Les Jardins d'Entreprises
Bâtiment F 213 rue de Gerland
69007 LYON



23. REFERENT MOBILITE EUROPEENNE ET INTERNATIONALE

La mobilité européenne des apprentis constitue une opportunité exceptionnelle pour les acteurs impliqués dans sa mise en œuvre.

Vecteur d'attractivité de la formation professionnelle, elle augmente non seulement les compétences professionnelles et personnelles des apprentis mais s'avère également bénéfique pour les centres de formation et les entreprises participant à des actions de mobilité.

Si le développement de la mobilité nécessite une coopération régionale, nationale et européenne, les référent(e)s mobilité des CFA jouent un rôle crucial pour assurer la réussite des actions. S'appuyant sur des compétences multiples, ils fédèrent et mobilisent différents acteurs autour d'un projet commun.

Quels sont les avantages de la mobilité ?

Pour l'entreprise :

Une période de mobilité à l'étranger dans le cadre d'un contrat en alternance est, tout d'abord, un projet d'entreprise, qui permet de :

- s'ouvrir au marché européen ou international ;
- rendre plus attractive votre entreprise en tant que lieu d'apprentissage et de formation professionnelle ;
- mieux intégrer vos alternants au sein de vos équipes en développant leurs compétences comportementales (compétences transversales : soft skills).

Pour les apprentis et les bénéficiaires du contrat de professionnalisation :

Effectuer une mobilité en Europe ou à l'international, est l'occasion de :

- découvrir une autre culture et une autre façon de travailler par une immersion dans un centre de formation ou une entreprise étrangère ;
- améliorer leurs compétences linguistiques et culturelles en situation de travail, mais également en découvrant un nouveau patrimoine qui fait écho au métier que vous transmettez ;
- enrichir leurs pratiques professionnelles par la découverte d'outils et de techniques propres au pays d'accueil.

Référent mobilité Européenne et Internationale

Monsieur Tayeb BOURAYA

Directeur

04 27 18 14 40



TOUTE L'ÉQUIPE ISITECH VOUS SOUHAITE UNE BELLE REUSSITE PROFESSIONNELLE

