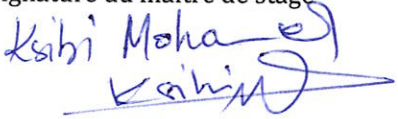



Journal de Stage

Nature du stage

<input type="checkbox"/> Stage de formation humaine et sociale	<input type="checkbox"/> Stage d'immersion en entreprise	<input checked="" type="checkbox"/> Stage ingénieur
---	---	--

Nom et prénom de l'étudiant (e)		Mohamed Dhia Eddine Boudali
Filière		
Classe		4TWIN3=>5TWIN
Sujet du stage		Projet web
Durée du stage		Début : 01/07/2024 Fin : 30/08/2024
Organisme d'accueil		Entreprise tunisienne d'activités pétrolières
Maître de Stage		Ksibi Mohamed
Fonction		Direction Informatique (Ingénieur informatique)
Contact	Adresse mail	contact@etap.com.tn
	N° Téléphone	(+216) 71 28 53 00 - (+216) 70 24 90 00

Signature du maître de stage 	Cachet de l'entreprise 
---	---

1- Programme de stage (à établir par le maître du stage dès le premier jour de stage)

Date	Tâches à réaliser
01/07/2024	Accueil du stagiaire et présentation de l'entreprise.
02/07/2024	Présentation des membres de l'équipe et des collègues avec lesquels le stagiaire interagira.
03/07/2024	Présentation des objectifs du stage et des attentes.
04/07/2024	Fournir une formation initiale sur les procédures, les politiques, les systèmes et les outils utilisés dans l'entreprise
05/07/2024	Expliquer les normes de sécurité et les protocoles à suivre.
08/07/2024	Affecter au stagiaire des tâches et des responsabilités spécifiques.

09/07/2024	Établir des objectifs clairs pour chaque tâche assignée.
10/07/2024	Désigner un superviseur ou un mentor pour le stagiaire.
11/07/2024	Planifier des réunions régulières pour suivre la progression du stagiaire et offrir des conseils.
12/07/2024	Encourager le stagiaire à poser des questions et à demander de l'aide en cas de besoin.
15/07/2024	Identifier les compétences spécifiques que le stagiaire devrait acquérir pendant le stage.
16/07/2024	Proposer des ressources de formation, des ateliers ou des sessions de développement professionnel.
17/07/2024	Assurer un suivi et une évaluation réguliers des performances du stagiaire.
18/07/2024	Fournir un feedback constructif sur le travail du stagiaire.
19/07/2024	Organiser des évaluations formelles à des intervalles prévus.
22/07/2024	Discuter des forces et des domaines à améliorer.
23/07/2024	Encourager le stagiaire à participer activement à la vie de l'équipe.
24/07/2024	Encourager le stagiaire à participer activement à la vie de l'équipe.
26/07/2024	Préciser les exigences pour le rapport de stage, le cas échéant.
29/07/2024	Faire le bilan du stage avec le stagiaire.
30/07/2024	Suivie.
31/07/2024	Discuter des perspectives d'emploi ou de formation future, le cas échéant.

Date	Tâches à réaliser
01/08/2024	Suivi du Code Source.
02/08/2024	Suivi des Tests et de la Qualité du Code.
05/08/2024	Suivi de l'Intégration Continue.
06/08/2024	Suivi de la Documentation.
07/08/2024	Suivi des Performances de l'Application.
08/08/2024	Suivi de la Sécurité.
09/08/2024	Suivi des Revues de Code.
12/08/2024	Suivi du Progrès du Projet.
14/08/2024	Suivi de la Sauvegarde et de la Reprise d'Activité.
15/08/2024	Validation Finale.
16/08/2024	Si possible, maintenir le contact avec le stagiaire après

	la fin du stage pour suivre sa progression.
19/08/2024	Ajouter des nouvelles fonctionnalités dans l'application comme générer (PDF, Excel)
20/08/2024	Suivi de l'Intégration Continue.
20/08/2024	Suivi de la Sécurité et des Dépendances.
21/08/2024	Suivi du Progrès du Projet.
22/08/2024	Fournir des recommandations pour améliorer les performances de la version finale de l'application.
23/08/2024	Suivi des Tests et de la Qualité du Code.
26/08/2024	Suivi de l'Intégration Continue.
27/08/2024	Suivi des Performances de l'Application.
28/08/2024	Suivi de la Sauvegarde et de la Reprise d'Activité.
29/08/2024	Validation Finale.
30/08/2024	Si possible, maintenir le contact avec le stagiaire après la fin du stage pour suivre sa progression.

2- Journal de stage (à rédiger par le stagiaire)

Date	Tâches à réaliser
01/07/2024	Présentation de l'entreprise et des objectifs du stage. Réunion d'introduction avec l'équipe. Prise en main des outils de travail.
02/07/2024	Analyse des besoins du projet. Étude des projets similaires réalisés par l'entreprise. Documentation sur les technologies à utiliser.
03/07/2024	Préparation de l'environnement de développement.

	Installation des outils nécessaires (IDE, serveurs, bibliothèques).
04/07/2024	Exploration de l'architecture actuelle de l'application. Discussion avec le mentor sur l'architecture prévue pour le projet.
05/07/2024	Premières esquisses du diagramme UML. Début de la conception du diagramme de classes.
08/07/2024	Finalisation du diagramme de classes. Revue avec le mentor pour validation.
09/07/2024	Début de la modélisation de la base de données. Création des premières collections et schémas dans MongoDB.
10/07/2024	Conception du back-end. Début du développement des services principaux dans NestJS.
11/07/2024	Intégration des premières API. Test des endpoints avec Postman.
12/07/2024	Début du développement de l'interface utilisateur (front-end) avec Angular. Création des premiers composants.
15/07/2024	Continuation du développement front-end. Implémentation de la navigation entre les pages principales.
16/07/2024	Intégration des API back-end avec le front-end. Test de l'interaction entre les deux couches.
17/07/2024	Ajustements et débogage des fonctionnalités intégrées. Révision du code avec le mentor.
18/07/2024	Développement des formulaires de saisie pour les réservations et événements.
19/07/2024	Implémentation des validations de formulaires et gestion des erreurs côté client.
22/07/2024	Test complet du workflow de réservation. Identification et correction des bogues
23/07/2024	Révision du diagramme de séquence pour les cas d'utilisation critiques. Ajustements nécessaires dans le code.
24/07/2024	Ajout de nouvelles fonctionnalités selon les retours de l'équipe. Révision du code.
26/07/2024	Implémentation de la pagination et des filtres dans la liste des événements et réservations.
29/07/2024	Développement de la fonctionnalité de recherche dans l'application. Intégration avec la base de données.
30/07/2024	Revue de code et optimisation des requêtes dans le back-end. Amélioration des performances.
31/07/2024	Début de la phase de tests unitaires. Création des premiers tests pour les services NestJS.

01/08/2024	Poursuite des tests unitaires. Ajustements du code pour passer tous les tests.
02/08/2024	Tests d'intégration pour vérifier la cohérence entre les différentes couches de l'application.
05/08/2024	Analyse des résultats de test et correction des problèmes identifiés.
06/08/2024	Début de la phase de validation utilisateur. Recueil des retours des utilisateurs clés.
07/08/2024	Amélioration de l'interface utilisateur en fonction des retours. Révision des styles CSS et SCSS.
08/08/2024	Mise en place du déploiement de l'application sur un serveur de test. Configuration de l'environnement de production.
09/08/2024	Test du déploiement et vérification des fonctionnalités en environnement réel.
12/08/2024	Début de la rédaction de la documentation utilisateur et technique. Poursuite de la rédaction de la documentation. Inclusion des exemples d'utilisation et des captures d'écran.
14/08/2024	Révision finale du code et de la documentation avant la livraison.
15/08/2024	Présentation de l'application à l'équipe de l'entreprise. Recueil des derniers retours.
16/08/2024	Derniers ajustements suite aux retours de la présentation. Préparation de la livraison finale.
19/08/2024	Livraison du projet. Préparation du rapport de stage avec les données collectées
20/08/2024	Finalisation du rapport de stage. Inclusion des diagrammes, captures d'écran et explications détaillées.
21/08/2024	Relecture du rapport. Vérification de la cohérence et de l'orthographe
22/08/2024	Soumission du rapport de stage. Préparation de la présentation orale.
23/08/2024	Répétition de la présentation orale. Préparation des supports visuels
26/08/2024	Présentation orale du rapport de stage devant le jury ou l'entreprise.
27/08/2024	Réflexion sur les apprentissages et les compétences développées durant le stage.
28/08/2024	Rencontre de débriefing avec le mentor et l'équipe pour discuter des perspectives futures.
29/08/2024	Rédaction d'un bilan personnel sur le stage. Points forts, défis, et leçons apprises.
30/08/2024	Clôture du stage et dernières démarches administratives.

3- Evaluation du stage (à remplir par le maître du stage)

Excellent : les missions que le stagiaire effectue, dépassent non seulement les normes requises, mais méritent une mention particulière Très bon : les missions que le stagiaire effectue, dépassent les normes requises. Satisfaisant : les missions effectuées par le stagiaire correspondent aux normes demandées Insatisfaisant : les missions effectuées par le stagiaire ne correspondent pas aux normes demandées	Excellent	Très bon	Satisfaisant	Insatisfaisant
Motivation personnelle de l'étudiant		✓		
Esprit d'initiative		✓		
Evolution remarquable dans l'apprentissage et le cheminement de l'étudiant			✓	
Capacité d'assumer les responsabilités qui lui sont confiées		✓		
Capacité de travail en groupe		✓		
Facilité d'adaptation aux divers changements rencontrés dans son travail	✓			
Capacité de communiquer par écrit		✓		
Capacité de s'exprimer en public		✓		
A la volonté de progresser	✓			
Tient compte des remarques	✓			
S'intéresse aux activités proposées		✓		
Sait être attentif(ve)		✓		
Est capable de travailler seul	✓			
Réalise un travail avec soin et précision			✓	
Respecte les consignes		✓		

Avis final :

<input checked="" type="checkbox"/> Stage concluant	<input type="checkbox"/> Stage non concluant
--	---

Remarques :

Le stagiaire démontre ses compétences en atteignant les objectifs demandés. Il est fiable et montre une bonne compréhension du travail requis.

Signature du maître de stage



Cachet de l'entreprise



Recommandations pour le stagiaire

DURANT LE STAGE

L'élève ingénieur devra:

1. mettre à la disposition de son encadrant entreprise, dès le 1er jour du stage, le présent journal pour y définir le programme du stage,
2. respecter les conditions de l'employeur : (horaire de travail, ponctualité, discrétion, discipline, etc.),
3. accomplir les tâches définies dans le programme de stage,

APRES LE STAGE

A la rentrée universitaire, l'élève ingénieur remettra au service des stages de l'école :

- 1- une copie de l'attestation de fin de stage (l'originale restera à la disposition de l'étudiant)
- 2- Un rapport de stage.
- 3- le présent journal dûment rempli et visé par l'Encadreur et l'organisme d'accueil.

Remarque importante :

La date limite pour remettre les livrables : **Le 30 septembre.**