Journal de Stage

Nature du stage

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * **Stage de formation humaine et sociale** | * **Stage d’immersion en entreprise** | * **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. |
| 13/08/2024 | Suivi des Dépendances. |
| 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. |
| 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. |

1. **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. |
| 13/08/2024 | 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. |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. **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 remarquée 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 :**

|  |  |
| --- | --- |
| * **Stage concluant** | * **Stage non concluant** |

**Remarques :**

………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………….

|  |  |
| --- | --- |
| 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.**