Méthodologie du rapport du mémoire et de la soutenance

- Chaque apprenti doit rédiger 1 rapport pour le mémoire avec obligatoirement une partie complète consacrée au projet industriel

1 Le rapport du mémoire

1.1 Reliure

La reliure doit être discrète.

1.2 Couverture

Sur feuille cartonnée fournie par M. LAROCHE. Voir la dernière page de ce document.

1.3 Structure du mémoire (après la couverture)

- Page blanche
- Page de titre (copie de la couverture)
- Page de remerciements (ils ne concernent que l'entreprise d'accueil)
- Sommaire (plan général avec référence de la pagination)
- Abstract (résumé en anglais, 1 page maximum)
- Mémoire (40 à 60 pages) ; contenu indicatif :
 - o Introduction (1 à 2 pages),
 - o Présentation de l'entreprise (quelques pages),
 - Sujets traités durant l'année dans l'entreprise (quelques pages),
 - Traitements des sujets par l'apprenti : outils, réalisations, justifications des choix (30 à 40 pages),
 - o Projet industriel:
 - traitement détaillé du sujet avec outils, réalisations, justifications des choix (15 à 20 pages),
 - > conclusion : apports de ce projet et état d'avancement (1 à 2 pages).
 - Conclusion : apports de cette année de formation, état d'avancement, embauche éventuelle (1 à 2 pages).
- Table des annexes : sans excès avec numérotation A, B, C, D ... Toute annexe doit être introduite par un renvoi dans le texte Eviter les annexes inutiles.
- Annexes (la pagination continue de s'effectuer normalement)
- Table des matières (plan détaillé avec référence de la pagination et répétition de la table des annexes)
- Résumé en français sur la quatrième de couverture (donc sur feuille cartonnée). Le résumé en français n'est pas la traduction littérale de l'abstract ; il résume le sujet du rapport et l'essentiel des étapes effectuées.

1.4 Remarques générales

- Schémas : ils doivent être introduits par un renvoi dans le texte et accompagnés de leur légende.
- Pagination : comptage à partir de la page titre, mais indication à partir de l'abstract.
- Nombre obligatoire d'exemplaires : 3 (1 pour l'entreprise, 2 pour le jury).
- Ne pas mettre de documents confidentiels dans le rapport de stage.
- Eviter l'utilisation du passé simple à l'écrit comme à l'oral.

Du point de vue typographique, le texte doit être justifié à gauche comme à droite. Si plusieurs sujets ont été traités, il conviendra de les citer tous ; cependant, il n'est pas indispensable de les décrire tous de façon détaillée, surtout si plusieurs sont de même nature, et on pourra se limiter à décrire le ou les plus représentatifs.

2. La soutenance - durée : 45 minutes

2.1 Temps de parole

Soutenance du mémoire et du projet industriel : 20 à 25 minutes

suivie d'un entretien : 10 à 15 minutes

2.2 Contenu de la soutenance du mémoire

- Introduction
- Présentation de l'entreprise
- Sujets traités durant l'année dans l'entreprise
- Projet industriel : sujet choisi réalisé durant l'année
- Traitement détaillé du sujet
- Conclusion : importance et apports de ce projet
- Conclusion, impression générale sur cette année.

2.3 Préparation

La soutenance orale s'appuie sur l'utilisation de documents : diaporama, transparents, schémas, photocopies, distribution d'informations au jury, etc. Vérifier le matériel utilisé avant la soutenance.

La soutenance ne doit pas se limiter à un commentaire de documents. Ce n'est pas une démonstration du logiciel créé, ni une présentation commerciale. Il s'agit de trouver un bon compromis entre une présentation technique, qui montre les méthodes mises en oeuvre, et une présentation fonctionnelle, qui montre les tâches réalisées. Le jury doit avoir une bonne idée de la quantité et de la qualité du travail réalisé, sans être noyé sous les copies d'écran.



Titre du rapport

Mémoire présenté en septembre 20xx par

Prénom Nom de l'alternant

en vue de l'obtention de la Licence Professionnelle

Métiers de l'Informatique : conception, développement et test de logiciels parcours Métiers du Génie Logiciel

Alternance effectuée à l'entreprise adresse de l'entreprise

le logo de l'entreprise