

Recommandations Rapport Final et Soutenance

Stage Ingénieur ELEC5

Rapport final

- **Format** : PDF
- **Envoi** : par email directement aux 2 membres de votre jury de soutenance de stage, avec Mr. Ducard en copie : Guillaume.DUCARD@univ-cotedazur.fr
- **Longueur** : une cinquantaine de pages avec annexes
- **Mise en page** : texte justifié = aligné à gauche et à droite
- **Contenu** :
 - Page de couverture
 - Résumé
 - Sommaire
 - Remerciements
 - Introduction : présentation succincte de l'entreprise, votre place dans l'entreprise, objectifs clairs de votre stage, contexte du stage
 - Chapitre 1, 2, 3... Le lecteur doit pouvoir comprendre, la nature, la quantité, la valeur ajoutée de votre travail. Problèmes rencontrés, solutions apportées. Discuter et commenter vos résultats.
 - Conclusion : faire une synthèse de votre travail, objectifs, problèmes rencontrés, solutions apportées, ce que le stage vous a apporté personnellement et vue d'ensemble, suite du projet, perspective d'avenir, etc.
 - Annexes
- **Conseils** :
 - Vérifier soigneusement grammaire, conjugaison et orthographe
 - Soigner introduction, résumé et conclusion
 - Le style doit être sobre, il s'agit d'un rapport technique, soyez clair et concis.
 - Le lecteur de votre rapport n'est pas forcément spécialiste de votre sujet, un style didactique peut donc être utile.
 - Définir soigneusement chaque acronyme dès sa première utilisation, une liste d'acronymes en début de rapport est appréciée.
 - Toutes les figures doivent comporter un numéro et un titre. Toutes les figures doivent être référencées dans le corps du texte par un label et un numéro, par exemple : « comme indiqué sur la Figure XX ».

Soutenance Orale

- **Durée** : 20 min, le respect précis du temps fait partie de l'évaluation
- **Questions** : 10 min de questions
- **Langue** : français ou anglais
- **Tenue** : tenue professionnelle correcte exigée
- **Conseils** :
 - Veiller à ce que votre présentation soit bien lisible : taille de police suffisante, bon contraste, diapositives pas trop chargées en texte ou information
 - Vérifier soigneusement l'orthographe
 - Utiliser les listes d'énumération plutôt que de longues phrases écrites
 - Maintenir un contact visuel avec votre auditoire, faire des gestes,
 - Parler à vitesse « normale » tout en articulant suffisamment et avec enthousiasme.

Bon courage.
Guillaume Ducard