

## Quelques conseils pour le stage

### (ALT ou CLASS orientation professionnelle)

---

#### 1. Mémoire de stage

##### 1.1. Dates

Le rapport est à rendre au plus tard :

- le lundi 26/08/2024 à 09h00 pour les soutenances de septembre, et
- le lundi 30/09/2024 à 09h00 pour les soutenances d'octobre.

Il s'agira d'un fichier PDF à déposer sur Moodle (les modalités précises vous seront communiquées ultérieurement).

Prenez garde aux dates de congé de votre tuteur, en cas de relecture...

##### 1.2. Fond et forme

Le mémoire que vous rendez à l'équipe enseignante n'est pas nécessairement le rapport que vous rendez à l'entreprise. En effet, cette dernière peut souhaiter un document hyper pointu, et de ce fait trop technique en tant que mémoire de stage de Master. Par ailleurs, le mémoire doit refléter votre travail personnel pendant le stage (ou l'année de M2 pour les alternants) (et non celui de l'équipe dans laquelle vous étiez intégré).

Il est également souhaitable que vous rédigiez votre rapport en pensant à ce que vous aimeriez lire sur le sujet. En d'autres termes, le rapport de stage doit être didactique et auto-suffisant. Ne vous attendez pas à ce que les membres académiques de votre jury soient tous experts du domaine sur lequel vous avez travaillé !

Il y a peu de règles, mais on doit y trouver :

- un résumé en anglais (1 page)
- le sujet de stage initialement proposé, avec sa durée, ses objectifs (1-2 pages)
- la présentation de l'entreprise et de l'environnement de travail : équipe, moyens, etc.
- le sujet de stage proposé (en cas de divergence entre le sujet initial et le sujet réellement traité, l'analyse des causes de la divergence)
- la description du travail réalisé, avec l'approche du problème, la méthode de travail, etc.
- une conclusion : votre apport à l'entreprise, bilan personnel, connaissances et compétences acquises durant le stage, avis, remerciements, etc.
- une bibliographie (il sera apprécié un bref commentaire sur chaque référence)
- la liste des acronymes utilisés
- éventuellement en annexe : le code, les copies d'écran ou autres documents techniques

Une cinquantaine de pages (hors annexes) est un maximum ; il s'agit ici d'un exercice de synthèse. Le lecteur doit comprendre aisément ce qui vous a été demandé, les choix techniques que vous avez effectués, ce que vous avez réalisé, ce que cela a apporté à l'entreprise d'accueil.

Un soin particulier doit être apporté à la forme et à la rédaction. Il n'y a pas de *template* imposé, ceci faisant partie aussi de l'exercice ! Veillez à bien vous relire, car les fautes d'orthographe et de grammaire seront sanctionnées.

##### 1.3. Evaluation

Les points suivants seront évalués (liste non exhaustive) :

- le respect de la date et de l'heure limites de remise du document
- la présentation du document
- la lisibilité du document (style, orthographe et grammaire)

- la structuration
- la qualité de la synthèse
- la description de l'entreprise
- la clarté de la description du sujet et de son contexte,
- la clarté de la description du travail réalisé,
- la qualité des schémas et graphiques
- la pertinence des références bibliographiques et annexes, ...

#### 1.4. Conseils

Ils se déduisent aisément de ce qui précède !!!

De plus, la description du travail réalisé doit (normalement) démontrer que les objectifs du stage ont été atteints, voire dépassés. Si ce n'est pas le cas, il faudra en donner les raisons, c'est-à-dire analyser les causes de l'échec partiel (dans la conclusion).

Enfin, n'hésitez pas à vous mettre en avant, et à utiliser le pronom « je » pour une contribution personnelle, « nous » pour une contribution de l'équipe.

- ☹ L'emploi du « on » et des formes passives
- ☹ Les « copier/coller » de toutes sortes
- ☹ L'utilisation d'agents conversationnels ou autres outils de génération de texte

## 2. Soutenance de stage

### 2.1. Dates

Les soutenances (1<sup>ère</sup> session) auront lieu du lundi 2 au vendredi 13 septembre 2024.

Les soutenances (2<sup>ème</sup> session) auront probablement lieu pendant la première quinzaine d'octobre.

Les soutenances sont planifiées par filières, par domaine et par entreprise d'accueil. Les dates définitives ainsi que l'ordre de passage des étudiants seront communiquées en juin.

Pour la filière ALT, en cas d'empêchement du maître d'apprentissage, il est à votre charge de trouver un étudiant de la même filière que vous (ALT/ESIEE-it ou ALT/INSTA) avec qui échanger votre créneau, puis d'en aviser votre secrétariat ainsi que [kim-loan.thai@sorbonne-universite.fr](mailto:kim-loan.thai@sorbonne-universite.fr).

Pour la filière CLASS, le changement de créneau est impossible. En cas d'empêchement du tuteur de stage, le jury se basera sur le formulaire d'évaluation que le tuteur nous aura préalablement retourné.

### 2.2. Jury de soutenance

Il est constitué :

- de deux enseignants-chercheurs de Sorbonne Université (faisant partie de l'équipe pédagogique "Réseaux", mais n'étant pas nécessairement experts du domaine dans lequel vous avez travaillé)
- d'un représentant du CFA (pour les filières ALT),
- de représentant(s) de l'entreprise (tuteur, MA, ...).

Fin juin au plus tard, votre responsable de stage (tuteur ou MA) recevra par mail un formulaire d'évaluation de stage qu'il devra retourner avant votre soutenance et par mail à [kim-loan.thai@sorbonne-universite.fr](mailto:kim-loan.thai@sorbonne-universite.fr). Si cela n'a pas été fait, rappelez-lui de l'amener à la soutenance.

Les soutenances sont a priori publiques (vos camarades de promotion peuvent y assister, s'ils le souhaitent). Néanmoins, l'entreprise peut souhaiter la confidentialité du stage, auquel cas, il faut en aviser d'avance le secrétariat.

### 2.3. Jour J

Les soutenances se dérouleront sur Zoom ; le lien à utiliser vous sera communiqué début septembre. **Il vous faudra le faire suivre à votre encadrant.**

Votre créneau de passage est de 40 minutes :

- 20 mn de présentation orale, dont une partie en anglais de 5 mn minimum (ce qui sous-entend que l'intégralité de la présentation peut être en anglais !)
- 10 mn de questions/réponses
- 10 mn d'entretien privé avec le responsable de stage

La présentation orale s'appuie sur des slides/diapositives. Un plan classique est le suivant :

- diapo 1 : nom de l'étudiant, intitulé du stage, logo de l'entreprise, etc.
- diapo 2 : présentation de l'entreprise et du cadre de travail
- diapo 3 et 4 : présentation du sujet de stage
- diapo 5 à n-1 : présentation du travail réalisé
- diapo n : conclusion

### 2.4. Evaluation

Les points suivants seront évalués par le jury (liste non exhaustive) :

- respect du temps de parole (à la minute près)
- structuration de l'exposé
- niveau technique de présentation vs. l'auditoire
- aisance de présentation et capacité à intéresser
- qualité des diapositives (là encore, attention aux fautes !)
- qualité des réponses aux questions (analyse des questions, structuration des réponses, pertinence des arguments utilisés, capacité à convaincre) (**c'est l'étudiant qui est questionné, pas son tuteur/MA !**)

### 2.5. Conseils

Ils se déduisent aisément de ce qui précède. Entre autres :

Dimensionnez soigneusement n (nombre de diapositives) en fonction de votre temps de parole (constant et égal à 20 mn), de votre débit (de parole), du taux de compression (de vos diapos), du volume d'information que vous souhaitez écouler... A l'expérience, une douzaine de slides semble être une bonne moyenne (et une quinzaine un maximum).

⊗ se faire interrompre au bout de 20 mn alors que l'on est encore à 5 slides de la fin...

Vous pourrez difficilement exposer en détail et en 20 minutes tout le travail réalisé pendant les 5~6 mois passés en entreprise. Après avoir donné une vue générale du travail réalisé, attachez-vous à un point spécifique :

- indiquez les raisons de ce choix,
- présentez votre approche du problème, votre méthode de travail, les problèmes rencontrés, les solutions possibles, les solutions retenues (avec argumentation)

⊗ détailler le code et les variables du module toto.c ou titi.py... (dans le même genre, passer la séquence complète des écrans de configuration...)

Dans la conclusion, mettez en comparaison les objectifs du stage et le travail réalisé, présentez les perspectives (travail qui reste à réaliser, par vous ou d'autres), les apports du stage, et pour vous et pour l'entreprise, etc.

☹ En tout et pour tout : « Euh, ben, j'ai terminé, ya des questions ? »

Concevez soigneusement les slides.

☹ La taille de police 9, le copier-coller du rapport de stage, les fautes de français, les fautes d'orthographe, les slides trop chargés, les slides trop textuels, etc.

Soyez à l'aise (ou faites semblant de l'être !)

☹ Le par cœur, la lecture des notes, la lecture des slides, etc.

Placez-vous correctement par rapport aux outils utilisés (votre caméra).

***Bon courage !***

**Kim-Loan THAI**