Modèle mémoire Dédicaces :

A  mes chers parents, pour tous leurs sacrifices, leur amour, leur tendresse, leur soutien et leurs prières tout au long de mes études,

A mes chères sœurs ……… pour leurs encouragements permanents, et leur soutien moral,

A mes chers frères, …….., pour leur appui et leur encouragement,

A toute ma famille pour leur soutien tout au long de mon parcours universitaire,

Que ce travail soit l’accomplissement de vos vœux tant allégués, et le fuit de votre soutien infaillible,

Merci d’être toujours là pour moi.

Modèle mémoire Dédicaces :, Modèle dédicace mémoire, modèle dedicce

## DEDICACES ET REMERCIEMENTS

## J'aimerai dédier ce rapport :

**A ma mère,** qui m'a comblé de son soutien et m'a voué un amour inconditionnel. Tu es pour moi un exemple de courage et de sacrifice continu.

Que cet humble travail témoigne mon affection, mon éternel attachement et qu'il appelle sur moi ta continuelle bénédiction.

**A mes frères et soeurs, à mes copines et à toutes la promo à l'ESG,**pour leurs compréhensions, leurs soutiens, leurs tendresses....

Qu'ils trouvent ici l'expression de ma reconnaissance.

**Au Président de la Bourse des Valeurs de Casablanca, Mr BENABDESLAM,** je tiens à vous remercier pour votre accueil et les conditions de travail que vous m'aviez offert au sein de votre entité.

Veuillez trouvez ici le témoignage de ma reconnaissance.

**A mon encadrant pédagogique, M. ELMEZOUARI,** je serais vaniteuse si je me devais énumérer en ces quelques lignes vos remarquables qualités humaines et professionnelles.

Veuillez trouver ici l'expression et le témoignage de ma gratitude ressentie.

**A mon parrain à la Bourse des Valeurs de Casablanca M. Ali CHLIGUI Responsable du Service Comptabilité,**à qui j'exprime ma reconnaissance pour l'encadrement qu'il m'a prodigué tout au long de ma période de stage. Je tiens d'emblée à vous remercier spécialement de tout l'intérêt que vous aviez bien voulu porter à mon travail, vos conseils, vos explications et remarques pertinentes.

Que ce modeste travail vous honore et vous témoigne mes reconnaissances.

**A Mme Zineb MOQSID et M. BENNANI,** à qui je tiens à remercier pour leur assistance, conseils et explications durant ces 8 semaines.

Je leur saurais gré de leur gentillesse et bienveillance.

Mes vifs remerciements sont adressés à **tout le staff de la BVC** qui m'a initié et accueilli à bras ouverts et qui a su expliquer et répondre à toutes mes questions.

Enfin, par ce présent rapport ; je tiens à remercier **le personnel administratif de l'Ecole Supérieure de Gestion et à sa tête M. Jamal Eddine TEBBAA, l'administrateur directeur général de l'établissement ; et le corps professoral,** de nous avoir préparé à atteindre ce stade qui nous a permis de confronter la vie professionnelle à travers ce stage.

Que ce hardi travail soit le fruit de ma formation financière acquise.

Puisse cette étude apporter la pleine satisfaction à tous ceux qui la lisent.

Mille Merci.

**Exemple de remerciements du rapport de stage**

Je tiens à remercier dans un premier temps, toute l’équipe pédagogique de

*(nom del'école)*

et les intervenants professionnels responsables de la formation

*(intitulé de la formation)*

, pour avoir assuré la partie théorique de celle-ci.Je remercie également Monsieur/Madame

*(nom du ou des suiveurs pédagogiques)*

 pour l’aide et les conseils concernant les missions évoquées dans ce rapport, qu’il/ellem’a apporté lors des différents suivis.Je tiens à remercier tout particulièrement et à témoigner toute ma reconnaissance aux personnes suivantes, pour l’expérience enrichissante et pleine d’intérêt qu’elles m’ontfait vivre durant ces trois mois au sein de l’entreprise

*(nom de l'entreprise(*

:Monsieur Pierre, Pdg du groupe Pierre&Co, pour son accueil et la confiance qu’il m’aaccordé dès mon arrivée dans l’entrepriseMadame Paul, responsable du service Marketing et Communication de la sociétéPierre&Co, ma tutrice, pour m’avoir intégré rapidement au sein de l’entreprise etm’avoir accordé toute sa confiance ; pour le temps qu’elle m’a consacré tout au longde cette période, sachant répondre à toutes mes interrogations ; sans oublier sa participation au cheminement de ce rapportMessieurs Jacques, Jean ainsi que l’ensemble du personnel de Pierre&Co pour leur accueil sympathique et leur coopération professionnelle tout au long de ces trois mois

Remerciements Au terme de ce travail, je tiens à exprimer ma profonde gratitude et mes sincères remerciements à mes tuteurs de stage au GIP RENATER M. Simon MUYAL et M. Bernard TUY pour tout le temps qu’ils m’ont consacré, leur directives précieuses, et pour la qualité de leur suivi durant toute la période de mon stage.   Je tiens aussi à remercier vivement le directeur du GIP RENATER, M. Dany Vandromme qui a accepté de m’accueillir en stage au sein de son organisme. Je voudrai remercier également tout le personnel du GIP RENATER pour sa gentillesse et son soutien notamment Mme Emilie Camisard. Mes profonds remerciements vont à mon encadrant à l’ENSA M. Noureddine IDBOUFKER   qui a accepté d’encadrer mes travaux durant ces 4 mois de stage. Mes plus vifs remerciements s’adressent aussi à tout le cadre professoral et administratif de l’ENSA de Marrakech. Mes remerciements vont enfin à toute personne qui a contribué de près ou de loin à l’élaboration de ce travail.

Votre rapport de stage doit contenir :   
  
Page de garde du rapport de stage - 1 page   
Cette page doit contenir :   
- votre nom, prénom   
- intitulé (titre ou poste) et type (stage, contrat de qualif., alternance... ) de votre stage   
- dates / période du stage.   
- Nom + logo de l'entreprise - Nom + logo de votre université ou école ou formation + adresses postales.   
- Le nom de votre maître de stage + intitulé du poste.   
- L’éventuelle mention de confidentialité (exigée ou non par l’entreprise selon les informations contenues dans le rapport).   
  
Le sommaire (ou table des matières) – 1 page   
Il s’agit du plan de votre rapport. Attention les lecteurs les plus pressés ne liront que cette page et la conclusion. Choisissez avec précision les termes de vos titres pour que très rapidement la structure et le contenu de votre rapport soient identifiables.   
En lisant votre plan, il est déjà possible aux enseignants de juger votre travail ; il traduit la problématique que vous allez développer, c’est-à-dire votre analyse du sujet.   
Numérotez les parties, sections, paragraphes afin d’obtenir une bonne lisibilité. Indiquez la pagination dans le plan   
  
Les remerciements - 1 page   
Les remerciements du rapport de stage sont généralement destinés à votre maître de stage et à une ou deux autres personnes ayant joué un rôle important dans votre stage. Citez le nom, le poste de chaque personne et la justification de votre remerciement. "Merci à ma boss pour sa confiance et son respect de ma sieste hebdomadaire...";)   
  
L'introduction : - 1 à 2 pages   
Précisez-ici pourquoi vous avez choisi ce stage, pour quelles raisons avez-vous choisi ce poste et pourquoi dans cette entreprise ou secteur d’activité. Présentez ainsi de matières très globale l’entreprise et les missions de votre stage.   
  
Développement - Plan type   
Voici un exemple de plan utilisable pour votre rapport de stage, faites attention, la partie présentant vos missions et le bilan de votre stage doit être supérieure en volume à celle présentant l’entreprise et le secteur. Lorsque vous décrivez vos missions, ne racontez pas votre quotidien dans l’entreprise mais uniquement les faits majeurs, les objectifs, les méthodes et moyens employés, les résultats obtenus, les difficultés rencontrées, les solutions apportées, les personnes avec qui vous étiez en contact, les enjeux de la mission.   
  
1. l’entreprise et son secteur d’activité 10 pages   
11. le secteur d’activité   
12. l’entreprise   
2. mon stage   
21. les missions   
22. le bilan   
résultats obtenus ( appréciation du maître de stage - productivité – gestion du temps)   
difficultés rencontrées et solutions apportées   
enseignements/apports du stage (connaissances - compétences)   
  
Conclusion   
La conclusion résume bien sur, dans une première partie, les principales conclusions de votre rapport de stage. Mais la conclusion permet aussi dans une deuxième partie de vous interroger sur la suite, sur l’avenir de l’entreprise, sur le service, et de mettre en perspective votre stage dans votre formation et dans projet professionnel.   
  
Les annexes / Bibliographie   
Placez-ici les documents, les rapports sur lesquels vous avez travaillé qui permettent de mieux illustrer les missions ou apports du stage, les ouvrages qui vous ont apportés des théories applicables durant votre stage. Attention tous les documents placés en annexe/bibliographie doivent avoir été introduit lors du développement en faisant référence à l’annexe.   
  
Consultez aussi :   
- Les conseils de rédaction du rapport de stage : sur le contenu, le style et la forme.   
- Exemple de cv : 5 exemples pour apprendre à écrire son cv et choisir son style.   
  
  
  
  
  
  
  
  
Rapport de stage   
conseils de rédaction   
Obligatoire mais essentiel !   
Eh oui c’est chiant de devoir faire un rapport de stage, mais l’exercice obligatoire se révèle instructif pour faire un point sur les compétences et connaissances acquises lors de votre stage. Les conclusions écrites de votre rapport de stage permettent ensuite de mieux envisager votre avenir : pour quel poste / secteur vous devez-vous vous dirigez…   
Voici un guide de rédaction de votre rapport de stage avec le style à adopter, les attentes des profs qui liront votre chef d’œuvre et qui infine vous serviront aussi :   
  
Le contenu du rapport de stage :   
Le correcteur souhaite analyser et comprendre l’utilité de votre stage, assurez-vous de démontrer lors de la rédaction de votre rapport que votre stage vous a permis d'   
> acquérir une connaissance approfondie d’un secteur d’activité   
> avoir une vision globale de l’entreprise / sa structure et ses activités.   
> approfondir les connaissances d’un métier / découvrir de nouveaux métiers   
> assimiler des connaissances pratiques / assimiler des processus   
> maîtriser et comprendre les enjeux des missions qu’on vous a confiées   
> faire face et résoudre des situations de blocages, de difficulté   
> développer des compétences (rigueur, esprit d’équipe, créativité, gestion de projet)   
  
Aussi vous devez faire un point sur votre projet de carrière, le rapport de stage doit répondre aux questions suivantes   
> Pourquoi avez-vous choisi ce stage ?   
> Avez-vous apprécié ce stage, et pour quelles raisons ?   
> Avez-vous été apprécié comme stagiaire et pour quelles raisons ?   
> Quelles conséquences ce stage a sur votre projet de carrière ? Allez-vous orienter votre recherche d’emploi ou votre formation différemment suite à ce stage ?   
  
Pour approfondir votre rapport : essayez aussi de montrer en quoi des théories, résultats théoriques et empiriques publiés, ont pu vous aider dans votre stage. Faites apparaître dans votre rapport une illustration pertinente d’un schéma théorique étudié en cours. Ca plait bien aux profs !   
  
Plan type d’un rapport de stage :   
Le contenu doit être structuré et organisé d’une manière conventionnelle. Cliquez ici pour consulter le plan d’un rapport de stage   
  
Le style de votre rapport de stage :   
Soyez critique ! Ne faites pas un documentaire sur une entreprise mais une analyse poussée de l’entreprise et de vos missions. Critiquez avec intelligence les processus de travail imposés par votre chef comme l’organigramme de l’entreprise. Remettez en question si vous proposez de nouvelles solutions !   
Mettez-vous en valeur et mettez en valeur les missions que vous avez remplies.   
Vous ne devez pas faire un cours sur l’informatique, le marketing… etc vous devez analyser une entreprise, des missions et vos compétences en entreprise.   
  
La forme de votre rapport de stage :   
Vos phrases doivent être courtes, précises et riches en infos.   
L’orthographe et la grammaire doivent être bien sûr irréprochables.   
Le document doit comporter de vingt à cinquante pages maximum au format A4, le nombre de pages variant selon la durée et l’importance de votre stage.   
Utilisez des illustrations, des graphiques pour faciliter la lecture du document… mais n’alourdissez pas le rapport de stage par trop de chiffres ou de documents non pertinents.   
  
Un dernier conseil si vous lisez ces lignes avant d’avoir fini votre stage : prenez des notes durant votre stage et commencez à rédiger votre rapport pendant le stage, une fois que vous aurez quitté les murs de l’entreprise il vous sera peut être difficile d’accéder à certaines informations... Bon rapport !

## Définition du freelance

Il s'agit d'une personne **exerçant son activité en tant qu'indépendant**. Ce terme est surtout employé pour les professions gravitant autour de l'informatique, de la formation, du journalisme, de la communication et du conseil. Plus globalement **des professions intellectuelles.**

## freelance

**ACADEMIE PRO**

**http://www.academiepro.com/pfe\_103\_.html**

Notre projet est intitulé « site web Freelance».Il consiste à concevoir et à réaliser ce site en offrant aux visiteurs plusieurs services.

Ce présent rapport sera structuré en 3 chapitres :

Dans le premier chapitre intitulé **«Présentation et analyse de problème »,**nous  présentons  le cadre de notre stage de PFE à savoir l’organisme de la société « la direction informatique de la  société  », nous avons proposées d’étudier l’existence

Dans le second chapitre intitulé «**Etude conceptuelle**», on  s’intéressera  de la conception et la méthodologie utilisées ainsi que les différents diagrammes nécessaires à la réalisation de l’application.

Dans le troisième chapitre «**Réalisation de la solution»** on va présenter les éléments de la réalisation du projet ainsi qu’un enchaînement d’interfaces pour avoir une idée sur la solution qu’on a élaborée pour assurer ce site.

Et enfin, on récapituler notre travail par un résumer présentant les différents acquis après le développement de l’application.

1 Introduction

En raison de l’importance de la formation qui devient un outil nécessaire pour garantir l’adéquation de futurs employés à leur travail, Les projets sont intégrés dans le programme d’études universitaires, ils représentent des excellents compléments de formation. Ils permettent à l’étudiant de s’intégrer dans la vie professionnelle et de confronter les connaissances théoriques à l’exercice pratique. Les projets représentent des activités obligatoires pour tous les étudiants inscrits à l’orientation professionnelle. Le projet constitue pour l’étudiant une période d’apprentissage (amélioration de savoir, de savoir être, savoir-faire) durant laquelle l (étudiant est le premier responsable de sa formation. Le milieu de stage, tout en bene…cantus travail du stagiaire, participe à la formation de futurs professionnels Del ‘information. Ainsi le stage donne une occasion de prendre contact avec la vie professionnelle et de découvrir le monde réel de travail et les meilleurs moyens pour rapprocher les connaissances théoriques et technologiques de la pratique. Aujourd’hui, plus que jamais, la tendance est à la communication et au partage de l’information qui représente la pierre angulaire autour de laquelle gravitent toutes sortes de l’organisation. Ces deux maîtres mots qui sont la philosophie même de l’Internet, créent sans cesse de nouvelles fonctions et de nouveaux besoins. Le succès de l’Internet comme média d’échange d’informations multi plate-forme d’une vaste portée , et l’importance majeur des stages et des projets intégrés dans les programmes d’étude universitaire , à amener l’ESSAI à se doter des meilleurs technologies pour informatiser sa gestion des stages études projets. Cette informatisation se traduit par la mise en place d’une application Internet dynamique assurant la communication, le partage et l’échange collaboratif des informations entre les déférents auteurs : à savoir les professeurs, les étudiants, le personnel administratif ainsi que les responsables des-en-treprises.7

Cette application représente le sujet de notre projet de …n de deuxième année. Le but est donc de se doter :– D’un système de gestion de groupes (espace étudiant) : Création, participation, inscription.– D’un système de gestion des demandes de projets (espace étudiant, enseignant, entreprise) : Déposer une demande, consulter la liste des demandes déposées par tous les utilisateurs,– D’un système de gestion administratif,– D’un système de gestion des CV,– D’un système de consultation des projets validés ou refusés,– D’un système de consultation et d’envoie des e-mails,– Vérin…cation des coordonnées enregistrées à la base. Le présent document se propose de décrire la démarche adoptée poure¤ectuer ce travail et s’articule en quatre parties :



Une première partie s’attache à présenter le projet ainsi qu’uneétude de l’existant qui nous permettra de dé…nir clairement nos besoins.



Une deuxième partie se compose d’une spéci…cation détaillée desbesoins. Elle jette les bases de la conception même de l’application.



La troisième partie concerne la réalisation de l’application moyen-nant une méthodologie de conception adoptée aux besoins d’applications hy-permédia, elle présente aussi les choix technologiques et le travail réalisé ainsielle jette, en plus, Les bases des améliorations possibles de l’application

### Rapport de stage

[Nom et Prénom]

Stage du [date] au [date]

au sein de la société [Nom de la société]

à  [Ville]

[Intitulé de la mission de stage]

sous la direction de [Nom du maître de stage et sa fonction]

dans le cadre du stage de BTS [intitulé du BTS]

Année [année]

[Nom de l’école/ du lycée professionnel]

[Logo de l’école/ du lycée professionnel]

***Sommaire 2***

**Remerciements 3**

**Introduction 4**

**I – Présentation du candidat [X]**

**II – Présentation de l'entreprise [Nom de l'entreprise] [X]**

A – Présentation de l'entreprise [X]

B – Historique de l'entreprise [X]

**III – Le stage au sein de l'entreprise [X]**

A – Structure et organisation interne de l'entreprise [X]

B – Les services au sein de l'entreprise [X]

**IV – Les missions effectuées [X]**

A – Les missions principales [X]

B – Les missions secondaires [X]

C – Les missions et le monde de l'entreprise [X]

**V – Les apports du stage [X]**

A – Les apports [pratiques/ intellectuels/ etc.] [X]

B – Les compétence acquises et développées [X]

**VI – Les difficultés du stage et les solutions apportées [X]**

A – Les difficultés rencontrées [X]

B – Les solutions apportées [X]

**Conclusion [X]**

**Bibliographie et annexes [X]**

***Remerciements***

Je souhaite tout d'abord remercier [Madame/ Monsieur] [Nom et Prénom] au poste de [poste]d'avoir accepté de m'accueillir comme stagiaire au sein du cabinet d'expertise.

Je remercie ensuite mon maître de stage, [Madame/ Monsieur] [Nom et Prénom], qui, tout au long du stage m'a conseillé(e), aidé(e) et accompagné(e) lors de mes missions.

Mes remerciements à [l'équipe pédagogique de l'école/ aux intervenants de l'école/ aux responsables de la formation] pour m'avoir apporté l'aide théorique et pratique nécessaire au bon déroulement du stage.

Le cas échéant :

J'adresse également mes remerciements aux salariés [Noms et prénoms] pour l'accueil chaleureux et les conseils prodigués, ainsi qu'à [Madame/ Monsieur] [Nom et Prénom] au poste de [poste]pour son accueil chaleureux et son accompagnement tout au long de mon stage.

Enfin, je tiens à remercier [Madame/ Monsieur]  [Nom et Prénom] de [m'avoir encouragé(e) à postuler pour le stage/ m'avoir aidé(e) à rédiger ma lettre de motivation/ m'avoir prodigué des conseils avant de commencer mon stage/ etc.].

***Introduction***

En  [première/ deuxième] année de BTS [Nom du BTS] à [Nom de l'école/ du lycée], j'ai effectué mon stage au sein de [Nom de l'entreprise], située à [adresse du siège social de l'entreprise], du [date] au [date].

Mon stage s'est déroulé au sein du service [indiquer le service].

J'ai choisi cette entreprise car [son secteur d'activité m'attire/ ses valeurs correspondent aux miennes/ etc.].

Grâce à cette expérience pratique, j'ai eu l'opportunité de découvrir le(s) métier(s) de [indiquer le métier].

J'ai développé de nombreuses compétences telles que  [décrire les compétences].

Ce stage est un tremplin pour mon avenir professionnel. En effet, [il finalise mes études/ il m'a conforté(e) dans mon choix de parcours professionnel/ il m'a permis de découvrir une vocation/ il m'a donné confiance en moi pour exercer ce métier/ etc.]. [Développer en donnant des exemples].

**Présentation de l'entreprise [Nom de l'entreprise]**

L'entreprise a été créée en [date] par [Nom du ou des créateurs de l'entreprise]. L'entreprise est spécialisée dans  [le sport/ les nouvelles technologies/ l'agroalimentaire/ la vente de produits cosmétiques/ etc.].  [Consacrer quelques lignes au développement du secteur d'activité de l'entreprise].

C'est une entreprise [majeure/ naissante/ en pleine croissance] dans son secteur d'activité comme le montre l'annexe en page [x]. Sa position sur le marché est [décrire sa position].

Ses missions consistent en [développer les missions de l'entreprise et préciser ce qu'elles apportent sur le marché].

L'entreprise a développé des valeurs qu'elle s'efforce de mettre tous les jours en œuvre. En effet, [décrire ces valeurs] forgent l'identité de l'entreprise.

L'entreprise a des enjeux tels que [décrire les enjeux nationaux voire internationaux].

**Le stage au sein de l'entreprise**

Mon stage s'est déroulé au service [indiquer le service]. Tout au long de mon stage, j'ai été [accompagné(e)/ épaulé(e)/ guidé(e)] par mon maître de stage [Madame/ Monsieur] [Nom et Prénom].

Au sein de l'entreprise, mon maître de stage occupe le poste de  [poste]. Ses missions consistent en [développer les missions].

Grâce à [Madame/ Monsieur] [Nom et Prénom], j'ai eu la possibilité [de m'immerger dans le métier/ de découvrir différentes facettes de la profession/ d'aborder de nouvelles thématiques/ d'aborder de nouvelles problématiques/ d'appliquer la théorie à la pratique/ etc.].

Les conditions de stage ont été [bonnes/ excellentes/ moyennes/ mauvaises/ difficiles/ compliquées/ etc.] En effet, [développer les conditions du stage].

Ma mission de stagiaire a demandé [beaucoup d'autonomie/ peu d'autonomie/ une présence constante de mon maître de stage]. Effectivement, [développer].

**Objectif et problématique du stage**

Grâce à ce stage, j'ai découvert le monde de l'entreprise et son secteur d'activité. L'organisation d'une entreprise n'étant pas toujours aisée à comprendre, il était important pour moi de comprendre le rôle de chaque service. [Développer l'organisation de l'entreprise, sa façon de gérer son secteur d'activité et la concurrence par exemple].

Les missions que j'ai réalisées m'ont permis de vivre le monde de l'entreprise. Elles sont le fil conducteur de mon rapport de stage.

[Poser sous forme de question la problématique du stage].

***I – Présentation du candidat***

[Reprendre son CV pour se présenter].

Par exemple :

Nom :  [Nom].

Prénom :  [Prénom].

Diplômes :  [Indiquer ses diplômes].

Expérience professionnelle : [Reprendre ses expériences professionnelles de la plus récente à la plus ancienne].

Compétences :  [Lister ses compétences].

***II – Présentation de l'entreprise [Nom de l'entreprise]***

**A – Présentation détaillée de l'entreprise [Nom de l'entreprise]**

[Reprendre ce qui a été dit sur l'entreprise en introduction en détaillant sa création, son secteur, ses objectifs. Indiquer des chiffres importants pour la vie de l'entreprise. Parler des clients et des fournisseurs de l'entreprise.].

**B – Historique de l'entreprise [Nom de l'entreprise]**

[Lister les dates clés et les événements essentiels qui ont marqué la vie de l'entreprise].

***III – Le stage au sein de l'entreprise***

**A – Structure et organisation interne de l'entreprise**

L'entreprise est une [SARL/ SNC/ SA/ coopérative/ etc.]. L'entreprise est implantée [indiquer le secteur géographique et développer. Ajouter une photographie illustrant sa localisation géographique].

Si le siège social de l'entreprise est son principal établissement :

Son siège principal se situe à [adresse] où elle emploie [x] salariés.

Si l'entreprise possède des établissements secondaires :

Son siège principal se situe à [adresse] et ses établissements secondaires à [citer les villes où elle a des établissements secondaires]. Elle emploie [x] salariés dont [x] salariés dans les établissements secondaires.

Les employés sont sous la direction de [indiquer le nom de la personne qui est à la tête de l'entreprise]. La mission de [Nom de la personne qui dirige l'entreprise] est [décrire sa mission].

[Un organigramme juridique/ Un tableau/ Un schéma] illustre l'organisation interne de l'entreprise à l'annexe n° [x] page [x].

**B – Les services au sein de l'entreprise**

L'entreprise se compose des services suivants :

* un service comptabilité ;
* un service juridique ;
* un service achat ;
* un service marketing ;
* un service contrôle de gestion ;
* un service qualité ;
* [etc.].

L'entreprise possède des services propre à son secteur tels que  [décrire les services spécifiques à son secteur].

[Pour chaque service, indiquer le nombre de salariés qui y travaillent, la mission principale du service et sa place dans l'entreprise].

Si les services collaborent au sein de l'entreprise :

Le stage m'a permis de cerner [l'interaction/ la collaboration] entre les différents services. En effet, [expliquer].

Si les services n'interagissent pas au sein de l'entreprise :

Le stage m'a fait prendre conscience que les différents services  [n'interagissent pas toujours/ ne collaborent pas toujours] ensemble. En effet, [expliquer].

***IV – Les missions effectuées***

Si le commencement du stage a été difficile :

Les débuts ont été [difficiles/ compliqués /laborieux]. J'ai mis du temps à  [m'adapter à l'environnement de l'entreprise/ m'immerger dans les missions confiées]. En effet, je n'ai pas [immédiatement compris l'enjeu des missions/ cerné ce qui m'a été demandé/ etc.]. [Expliquer pourquoi et comment l'obstacle a été surmonté].

Si l'intégration au sein de l'entreprise a été aisée :

Je me suis [assez rapidement/ rapidement/ etc.] adapté(e) à l'environnement de l'entreprise. Il m'a été assez facile de m'immerger dans les missions confiées. En effet, j'ai compris ce qu'on attendait de moi. [Expliquer, donner des exemples].

J'ai petit à petit appris à utiliser les outils mis à ma disposition. En effet, j'ai acquis de nouvelles connaissances et compétences telles que [l'utilisation d'une machine agricole/ etc.].

**A – Les missions principales**

Mission 1 : [indiquer la mission].

Ma première mission a été [décrire la mission et son but. Indiquer étape par étape l'évolution de la mission, les recherches effectuées, les actions réalisées pour mener à bien la mission].

Mission 2 : [indiquer la mission].

Ma deuxième mission a été [décrire la mission et son but. Indiquer étape par étape l'évolution de la mission, les recherches effectuées, les actions réalisées pour mener à bien la mission].

[Etc.]

**B – Les missions secondaires**

[Décrire les missions moins importantes mais qui restent en lien avec le stage].

**C – Les missions et le monde de l'entreprise**

Le monde de l'entreprise se caractérise par des services qui interagissent. Chaque service a un rôle précis à jouer pour le bon fonctionnement de l'entreprise. Dans le cadre de mes missions, j'ai été amené(e)  [à travailler avec les différents services/ à communiquer avec certains salariés/ etc.]. [Développer].

Lors de ce stage, j'ai adopté les valeurs de l'entreprise ainsi qu'un comportement professionnel. En effet, j'ai été amené(e) à rencontrer [le directeur de l'entreprise/ des clients de l'entreprise/ des professionnels intervenants avec l'entreprise/ etc.]. [Donner des exemples, développer].

[Décrire les relations humaines entre les différents services et les employés. Préciser s'il y a une bonne ou une mauvaise ambiance. Expliquer la hiérarchie et comment se prennent les décisions].

***V – Les apports du stage***

**A – Les apports  [intellectuels/ pratiques/ etc.]**

Si les apports de stage ont été nombreux :

Les apports du stage ont été nombreux car j'ai été vraiment plongé(e) au cœur du métier. J'ai pu mettre en pratique [expliquer ce qui a été mis en pratique] que je ne connaissais que sous l'angle théorique. [Développer].

Si les apports de stage ont été peu nombreux :

Les apports du stage ne sont malheureusement pas nombreux. Au cours de ces trois semaines, [j'ai peu appris/ j'ai stagné/ j'ai appris des choses peu intéressantes/ j'aurais aimé apprendre davantage de choses/ je n'ai malheureusement pas eu l'opportunité d'apprendre différentes choses/ etc.]. En effet, [expliquer les faits, donner des exemples].

**B – Les compétences acquises et développées**

En cas d'acquisition de nouvelles compétences :

Au cours de ce stage, j'ai acquis diverses compétentes telles que  [expliquer les compétences acquises].

J'ai pu également consolider des compétences déjà acquises telles que [expliquer les compétences acquises].

S'il n'y a pas de nouvelles compétences acquises :

Au cours de ce stage, j'ai pu consolider des compétences déjà acquises telles que [expliquer les compétences acquises].

Malheureusement, je n'ai pas vraiment développé les compétences que je souhaitais acquérir. En effet, mes missions n'étaient pas suffisamment [intéressantes/ poussées etc.] pour m'aider à acquérir ces nouvelles compétences. [Expliquer ce manque].

***VI – Les difficultés du stage et les solutions apportées***

**A – Les difficultés rencontrées**

En cas de difficultés surmontées :

J'ai rencontré des difficultés lors de mon stage. Les missions confiées n'ont pas toujours été évidentes à effectuer. Toutefois, avec le temps j'ai su  [progresser/ m'adapter /évoluer/ etc.] pour affronter ces quelques obstacles.

Si peu de difficultés ont été rencontrées :

J'ai rencontré [très peu/ peu] de difficultés lors de mon stage. En effet, j'ai très rapidement su gérer les missions confiées. [Illustrer le propos].

**B – Les solutions apportées à ces difficultés**

J'ai trouvé des solutions aux obstacles [par moi-même/ avec l'aide de mon maître de stage/ en discutant avec les employés du service/ en exposant mes difficultés/ etc.]. Afin d'illustrer mon propos, je vais vous donner [un exemple/ quelques exemples]. [Donner un ou plusieurs exemples].

***Conclusion***

Pour conclure, [expliquer les principales conclusions du rapport de stage].

Grâce à ce stage, j'ai acquis [de nouvelles compétences/ une nouvelle façon de voir l'entreprise/ un point de vue nouveau sur le secteur d'activité de l'entreprise/ etc.]. [Développer].

De mon côté, j'ai apporté à l'entreprise [une vision jeune et dynamique/ des propositions intéressantes quant à la vie de l'entreprise/ etc.]. [Expliquer en quelques lignes].

J'ai également [appris à travailler en autonomie/ appris à synthétiser les informations/ appris à gérer un dossier/ acquis de nouvelles méthodes de travail/ etc.]. [Expliquer en quelques lignes].

Si les objectifs demandés ont été atteints :

J'ai réussi à atteindre les objectifs demandés :  [indiquer et expliquer les objectifs].

Si certains objectifs n'ont pas été atteints :

Je n'ai pas réussi à atteindre tous mes objectifs. En effet, [expliquer les obstacles].

Si le stage conforte le choix de carrière professionnelle :

Ce stage me conforte dans mon choix de carrière professionnelle. Il confirme mon souhait de me spécialiser dans [indiquer le domaine].

Si le stage infirme le choix de carrière professionnelle :

Malgré des points positifs, ce stage ne conforte pas mon choix de carrière professionnelle. En effet, il m'a fait naître d'autres désirs tels que [expliquer].

[Développer une ouverture sur l'avenir de l'entreprise, sur son secteur].

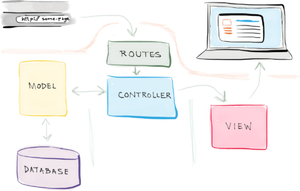
## Développement de l'application avec Laravel

C’est une plateforme où mon équipe et moi postons des jobs dans le domaine du développement web et mobile, du développement de logiciels, du marketing et social média, pour permettre à des centaines d’Africains d’utiliser leurs compétences dans ce domaine pour gagner leur vie.

Le principe est simple: vous avez une compétence dans l’un des domaines cités plus haut, vous parcourez la liste des jobs disponibles sur la plateforme, vous postulez à ceux qui vous correspondent le mieux, nous étudions votre offre et décidons ou pas de travailler avec vous. Si vous êtes choisis pour travailler avec nous, alors vous percevez des commissions de 30 à 50% sur chaque job.

Mais ne nous égarons pas. Comme le dit le titre de l’article, je veux vous montrer comment j’ai réussi à mettre sur pied cette application avec le framework PHP Laravel. Ce n’est pas un tuto, mais plutôt une explication de la logique qui m’a permis de réaliser cette application.

## L’architecture mère: MVC



MVC est l’abréviation de **Model, View et Controller**.  MVC est un moyen populaire d’organiser votre code. La grande idée derrière MVC est que chaque section de votre code a un but, et ces objectifs sont différents. Une partie de votre code contient les données de votre application, une partie de votre code rend l’application agréable à manipuler et une partie de votre code contrôle le fonctionnement de votre application.

C’est de cette architecture dont s’est doté Laravel. Je ne vais pas entrer en profondeur sur le MVC, mais il est important de retenir ceci:

M = **Modèle** qui est la partie qui interagit directement avec l base de données de votre appli.

V = **Vue** gère tout ce qui va s’afficher à l’écran de l’utilisateur

C = **Contrôleur** est le patron de l’appli. Il gère la façon dont l’appli fonctionne, reçoit et traite les requêtes des utilisateurs

C’est important de comprendre cela, pour comprendre comment j’ai travaillé.

## Développement de l’application avec Laravel

## Etape 1: Création des modèles

En général, c'est la première étape du travail. En gros sachez que chaque modèle correspond à une table dans votre base de données. Pour mon appli, j'ai crée trois modèles:

1. pour gérer les **utilisateurs** du site (par défaut ou admin)
2. pour gérer tous les **jobs** sur le site (création, modification, affichage, suppression)
3. pour gérer toutes les **propositions** des freelancers pour un job en question

Il m'a fallu aussi déterminer les différentes relations entre les modèles:

Laravel propose [plusieurs types de relations](https://laravel.com/docs/5.6/eloquent-relationships):

* **one to many** (par exemple, un article peut avoir plusieurs commentaires)
* **one to one** (par exemple un utilisateur peut avoir un numéro de téléphone)
* **many to many** (un utilisateur peut avoir plusieurs roles et vice-versa)

Voici les relations que j'ai dégagées pour l'appli #oschoolfreelance

1. un utilisateur peut faire plusieurs propositions (one to many)
2. un job peut avoir plusieurs propositions (many ton many)

## Etape 2: Création des contrôleurs

Une bonne pratique est de toujours associer un contrôleur à une base de données. On peut aussi créer un contrôleur pour gérer certaines taches qui ont la même fonction. J'ai donc crée les contrôleurs suivants:

* un pour gérer les **administrateurs** du site
* un pour gérer les **autres utilisateurs** du site
* un pour gérer les **jobs**
* un pour gérer les **propositions**
* un pour gérer les routes (requêtes provenant de l'utilisateur)

## Etape 3: Création des vues

Ici j'ai utilisé Bootstrap 4 et HTML/CSS pour créer les interfaces telles que les formulaires, l'apparence de la liste des jobs, l'apparence d'un job, la page de réception d'une proposition, les tableaux de bord admin et utilisateur.

Ces pages contenaient aussi des écritures provenant du [template blade fourni par Laravel](https://laravel.com/docs/5.6/blade). Ce template permet d'insérer des codes PHP dans notre code HTML. Il est très pratique car il permet de coder moins en faisant plus.

Après les gars, tout est une question d'imagination. La façon dont j'ai codé sera probablement différente de la façon dont vous l'auriez fait. Mais je pense que la logique serait resté la même, et ce quelque soit le framework que vous auriez pu utiliser. C'est ce qui fait que j'aime particulièrement la programmation: bien que les langages soient différents, **la logique est universelle**.

Voici ce qu'il reste à faire:

* mettre plus de commentaires dans le code (il le faut bien 😁)
* peaufiner l'apparence
* intégrer React JS pour améliorer l'interactivité

C'est une version 1.0

Si vous pensez avoir des compétences pour travailler en tant que freelance, n'hésitez pas [à visiter le site](http://freelance.oschool.ci).

Amusez-vous bien !

Avec l’amélioration continue des TIC et l’élargissement d’Internet qui offre aujourd’hui une couverture quasi universelle dans la plupart des pays développés, de nouvelles applications réseau sont élaborées à partir de logiciels pour être appliquées dans des domaines qui dépassent de loin les seules industries de l’information et de la communication : dans le secteur des banques, de la vente au détail et des services, dans l’industrie, l’agriculture, l’éducation et les services médicaux, dans les services gouvernementaux allant de la délivrance des permis aux services fiscaux. La capacité accrue de rassembler des volumes énormes de renseignements détaillés (méta données) et la mise en place de réseaux d’appareils connectés (par Internet) ont permis la création de nouvelles applications bénéfiques telles que le suivi en temps réel de divers paramètres dans le domaine de sciences, de la santé et de l’environnement. Cette évolution s’est cependant accompagnée d’une importante érosion de la protection de données confidentielles en permettant aux gouvernements, aux entreprises et à certains pirates informatiques suffisamment « talentueux » d’espionner des personnes et des organisations.

Presentation de l’entreprise

RIKUDO, SARL au capital de 1.000.000 FCFA, immatriculée au Registre du Commerce et du Crédit Mobilier sous le N°CI-ABJ-2018-B-12578 ayant son siège social à Koumassi Quartier Fanny, représentée par M. N'da Armel David YAO, son CEO-Founder, de nationalité ivoirienne, demeurant à Cocody Attoban, Lauriers 3, Villa 56