



Bienvenue à la pré-rentrée

5^{ème} année Intelligence Artificielle et Big Data

Promotion 2023-3024



RÉSEAU
EDUCTIVE



Votre campus

Mot du directeur



Kamal Hennou


Rappel des différents adresses des sites de l'ESGI :

- **Nation 1**
242 rue du Faubourg Saint Antoine 75012 Paris
- **Nation 2** (code porte 1962A)
220 rue du Faubourg Saint Antoine 75012 Paris
- **Erard** (code porte 0310)
19/21 rue Erard 75012 Paris

Horaire d'ouverture de l'école :

- Nation 1 : 8h00 - 20h45
- Nation 2 : en fonction des heures de vos cours
- Erard : 8h00 - 20h45

Notre réseau

Le réseau  **Skolae**
est l'un des plus importants réseaux
d'enseignement supérieur en France
avec 22000 étudiants qui délivre
pour toutes ses écoles et
spécialisations des diplômes
reconnus par l'Etat niveaux 6 & 7

40 000 Alumnis
+50 ans D'expertise pédagogique
260 Formations
46 Titres certifiés par l'État
10 000 Entreprises partenaires
97% De taux de placement en alternance

Management



Média



22 écoles autour de 4 pôles

Art & Design



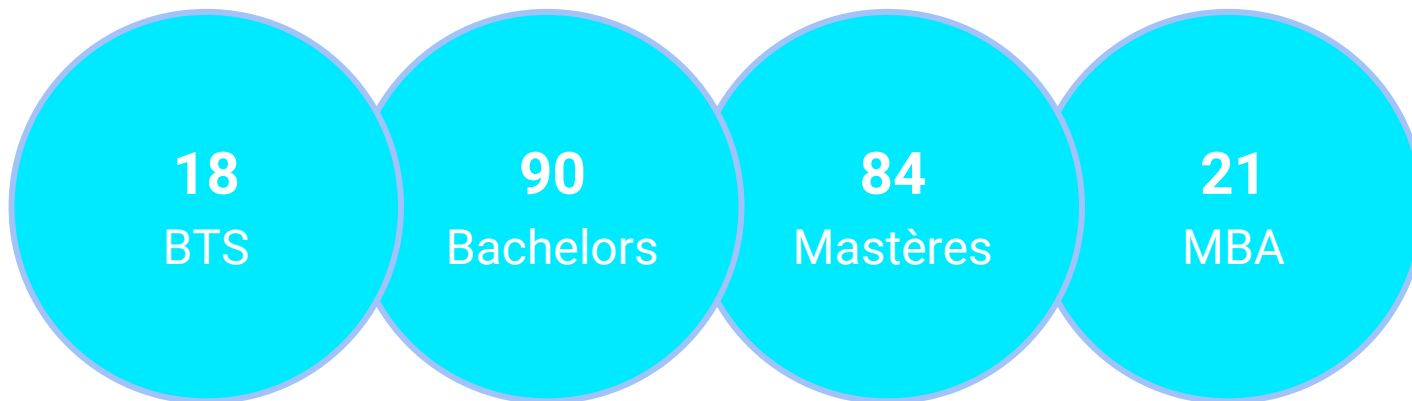
Numérique



Nos formations

**Formations accessibles
en alternance**

**260 FORMATIONS PROPOSÉES
SELON 4 NIVEAUX:**



Nos campus en France



24

Campus en France
dans 11 villes

Notre diplômes et titres

Diplômes écoles

Bachelor

Chef de projet logiciel et réseau

Mastère

Expert en ingénierie de l'intelligence
artificielle

Titre RNCP

Cycle Bachelor

Titre reconnu
par l'Etat niveau 6

Cycle Mastère

Titre reconnu
par l'Etat niveau 7

Nos formations

AL	Architecture des Logiciels
MOC	Mobilité et Objets Connectés
IABD	Intelligence Artificielle et Big Data
IBC	Ingénierie de la Blockchain
IW	Ingénierie du Web
RVJV	Ingénierie de la Réalité Virtuelle et Jeux Vidéo
SRC	Systèmes, Réseaux et Cloud Computing
SI	Sécurité Informatique
MCSI	Management & Conseil en Systèmes d'information

Félicitations
au major de la filière



Major de la filière IABD

**4ème année 2022-
2023**

Les équipes de l'ESGI



Fonctionnement administratif



Charles-David Wajnberg

Directeur pédagogique
cwajnberg@esgi.fr

<https://calendly.com/dp-iabd/rdv>



Yann Robin

Chargé de Relations Entreprises
yrobin@esgi.fr
01 56 06 90 38



Karen Ramirez Diaz

Attachée de promotion
kramirezdiaz@esgi.fr
01 56 06 90 35

Fonctionnement administratif



Valérie Lepore

Directrice de la Vie Scolaire
vlepore@esgi.fr



Victoria Chevaillier

Coordinatrice pédagogique
Electifs - E-learning - Anglais
vchevaillier@esgi.fr



Quel est le rôle de votre directeur pédagogique ?

- Assure la conception du programme et le choix du corps professoral
- Évalue et adapte le niveau pédagogique de la filière
 - Retours intervenants et étudiants, relations entreprises, veille, ...
- Coordonne les différentes entités afférentes à la filière
 - Planning, chargé(e)s de relations entreprises, attaché(e)s de promotion, ...
- Suivi pédagogique des étudiants
 - Organisation et participation aux comités et aux jurys
 - Suivi des divers problèmes de vies en entreprise ou à l'école
- Suivi du laboratoire IA



Quel est le rôle de votre attachée de promotion ?

- Accueil et premier contact des étudiants
- Suivi pédagogique quotidien
 - Renseignements, demandes administratives, etc
 - Organisation et participation aux comités et aux jurys
- Intermédiaire entre les étudiants, les intervenants et les différents services
 - Réalisation des élections de délégué
 - Modifications et erreurs des notes
 - Organisation des examens (planning des soutenances) / rattrapages
- Suivi des absences et retards

Quel est le rôle du service des admissions ?

- Gérer votre admission et votre inscription au sein de la formation
- Etablir la relance de documents obligatoires :
- CVEC
 - documents manquants dans votre dossier
 - diplômes obtenus
- Gestion des frais de scolarité et des liens avec la comptabilité
- Gérer votre réinscription

Staff Admissions :

Karina BARATOVA, Nawel BOUAOUNI, Louisa MASSALOU et Pauline CRAMAUSSEL

Contact : admissions@esgi.fr

Pédagogie



Programme 5e année

T/S	Intitulé module	N° Bloc	ECTS	Evaluation certifiante RNCP	Groupe / Option
			Coef		
S1	Programme Open	1	1		
S1	Droit de l'informatique et de l'Internet	1	2		
S1	Projet FYC	1	4	Bloc 1	
S1	Gestion de projet Big Data	2	2	Bloc 2 Modalité 2	
S1	Management d'équipe	2	2		
S1	Anglais Préparation au TOEIC	2	2		
S1	AI & Big Data Day	2			
S1	Cours Electif	3	2		
S1	Mathématiques Avancées pour Big Data avec R	3	3		
S1	Traitement Automatique de langue Naturelle	3	3	Bloc 3	
S1	Deep Reinforcement Learning	3	4		
S1	E-learning	4	1		
S1	Cloud avancé pour le ML et le Big Data	4	4	Bloc 4	
S2	Programme Open	1	1		
S2	IoT et Big Data	1	2		
S2	Droits et éthique dans la gestion des données personnelles	1	2		
S2	Conteneurisation et déploiement	2	2		
S2	Projet annuel	2	3	Bloc 2 Modalité 1	
S2	Mission en entreprise : rapport d'activité + grand oral	2	3		
S2	Industrialisation des modèles ML (MLOps)	2	4		
S2	Cours Electif	3	2		
S2	E-learning	4	1		
S2	Cryptographie	4	2		
S2	Blockchain et Développement	4	2		
S2	Orchestration Machine Learning	4	3		Data Engineering
S2	Stream Processing avec Kafka	4	3		Data Engineering
S2	IA et support robotique	4	3		Data Science
S2	Unsupervised Deep Learning	4	3		Data Science

Data Science (60h)		Data Engineering (60h)	
IA et Support Robotique	Unsupervised Deep Learning	Kafka	Orchestration Machine Learning
Semaines thématiques de 30h			

Rythme et calendrier

Septembre

Sem.	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
35						1	2 3
36		4	5	6	7	8	9 10
37		11	12	13	14	15	16 17
38		18	19	20	21	22	23 24
39		25	26	27	28	29	30

Octobre

Sem.	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
39							1
40		2	3	4	5	6	7 8
41		9	10	11	12	13	14 15
42		16	17	18	19	20	21 22
43		23	24	25	26	27	28 29
44		30	31				

Novembre

Sem.	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
44				1	2	3	4 5
45		6	7	8	9	10	11 12
46		13	14	15	16	17	18 19
47		20	21	22	23	24	25 26
48		27	28	29	30		

Décembre

Sem.	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
48						1	2 3
49		4	5	6	7	8	9 10
50		11	12	13	14	15	16 17
51		18	19	20	21	22	23 24
52		25	26	27	28	29	30 31

Janvier

Sem.	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
1		1	2	3	4	5	6 7
2		8	9	10	11	12	13 14
3		15	16	17	18	19	20 21
4		22	23	24	25	26	27 28
5		29	30	31			

Février

Sem.	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
5					1	2	3 4
6		5	6	7	8	9	10 11
7		12	13	14	15	16	17 18
8		19	20	21	22	23	24 25
9		26	27	28	29		

Mars

Sem.	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
9						1	2 3
10		4	5	6	7	8	9 10
11		11	12	13	14	15	16 17
12		18	19	20	21	22	23 24
13		25	26	27	28	29	30 31

Avril

Sem.	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
14		1	2	3	4	5	6 7
15		8	9	10	11	12	13 14
16		15	16	17	18	19	20 21
17		22	23	24	25	26	27 28
18		29	30				

Mai

Sem.	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
18				1	2	3	4 5
19		6	7	8	9	10	11 12
20		13	14	15	16	17	18 19
21		20	21	22	23	24	25 26
22		27	28	29	30	31	

Juin

Sem.	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
22						1	2
23		3	4	5	6	7	8 9
24		10	11	12	13	14	15 16
25		17	18	19	20	21	22 23
26		24	25	26	27	28	29 30

Juillet

Sem.	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
27		1	2	3	4	5	6 7
28		8	9	10	11	12	13 14
29		15	16	17	18	19	20 21
30		22	23	24	25	26	27 28
31		29	30	31			

Août

Sem.	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
31						1	2 3 4
32		5	6	7	8	9	10 11
33		12	13	14	15	16	17 18
34		19	20	21	22	23	24 25
35		26	27	28	29	30	31

Septembre

Sem.	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
35							1
36		2	3	4	5	6	7 8

	Cours
	Semaine de séminaire
	Partiel
	FYC

1 semaine à l'école / 3 semaines en entreprise

Les dates clés de votre année

	Semestre 1	Semestre 2
Début	11 septembre 2023	11 mars 2024
Fin	16 février 2024	5 septembre 2024 (Electifs 2 et 3 sept)
Election des délégués	entre le 11 et 15 septembre	
Comité déjeuner	entre le 9 et 13 octobre	
Comité pédagogique	entre le 8 et 12 janvier	entre le 24 et 28 juin
AI & Big Data Day	27 février 2024	
Partiels	entre le 12 et 16 février	entre le 15 et 19 juillet
Jury	entre le 11 et 15 mars	entre le 16 et 20 septembre 2024
Rattrapages		12 et 19 octobre 2024 (jury de rattrapage entre le 4 et 8 novembre)
Soutenance FYC	14 février 2024	
GOP		4 et 5 septembre 2024
Dossier OPEN	9 février	28 juin
E-learning		

Conditions de validation de l'année

Conditions de validation de l'année pour le cycle Mastère :



Décision du jury de fin d'année	Conditions
Validation du cycle mastère	<ul style="list-style-type: none"> Moyenne sur les 2 années du cycle $> \text{à } 10/20$ avec validation de chacun des blocs de compétences. Les blocs de compétences sont validés si : <ul style="list-style-type: none"> - La moyenne générale du bloc est $> \text{à } 10/20$ - Aucune moyenne de matière $= \text{à } 0/20$ - Il n'existe pas 2 moyennes générales du même bloc $< \text{à } 6/20$ <p>et</p> <ul style="list-style-type: none"> Validation de la durée minimum et de la moyenne d'entreprise <p>et</p> <ul style="list-style-type: none"> Validation du e-learning avec une moyenne $> 6/20$ <p>et</p> <ul style="list-style-type: none"> Rendu obligatoire du projet Open
Rattrapage	<p>Accès aux épreuves de rattrapage :</p> <ul style="list-style-type: none"> Conditions de validation de l'année énoncées ci-dessus non remplies <p>et</p> <ul style="list-style-type: none"> Moyenne générale sur les deux années du cycle $> 8/20$

Conditions de validation du diplôme ESGI



Conditions de validation du diplôme Mastère :

- ✓ la validation d'un titre de niveau 6 ou 180 ECTS
- ✓ la validation de tous les blocs de compétences du titre certifié à 10/20
- ✓ la validation du projet FYC (10/20 ou plus)
- ✓ la validation du projet annuel (10/20 ou plus) ou de l'option entrepreneuriat
- ✓ la validation du Grand Oral Professionnel (10/20 ou plus)
- ✓ la validation de la période en entreprise (contenu, durée,...) et une note d'évaluation tuteur supérieure à 6/20

CERTIFICATIONS



L'un des deux cas suivants :

- ✓ TOEIC à 750 points minimum
- ✓ 11 de moyenne en anglais au semestre 3 du mastère (50% TOEIC / 50% CC)

Conditions de validation du titre RNCP



Conditions de validation du titre RNCP niveau 7 :

- ✓ la validation d'un titre de niveau 6 ou 180 ECTS
- ✓ la validation de tous les blocs de compétences du titre certifié incluant :
 - la validation du projet annuel
 - la validation du projet FYC
 - les certifications si existantes
- ✓ la validation de la période et de la mission en entreprise :
 - 90 en 4e année
 - 130 en 5e année

Vie scolaire



Appel avec Edusign

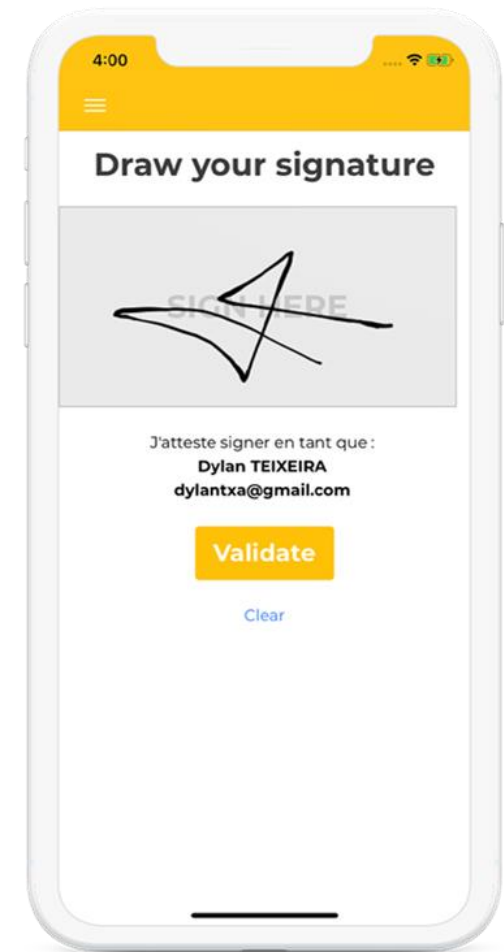
La présence en cours est obligatoire !

Vous pouvez signer votre présence grâce à votre smartphone, votre ordinateur ou encore une tablette

Vos intervenants auront la possibilité de vous faire signer la feuille de présence via un ou plusieurs modes de signature :

E-mail de signature : vous recevrez un email myGES avec un lien de signature sur lequel cliquer pour signer. Si vous avez installé l'application mobile Edusign, vous recevrez une notification sur l'application vous permettant de signer la feuille de présence.

QR Code : vos intervenants partageront un QR Code qu'il faudra scanner avec l'application mobile Edusign pour attester de vos présences. Ici vous devez obligatoirement avoir l'application Edusign. Dans le cas contraire, vous devez demander à vos intervenants un email de signature.



Cours à distance - Teams



L'ensemble des **cours à distance se font via Teams.**

Votre compte (login/mot de passe) est le même que celui de MyGES.

Quelques bonnes pratiques :

- Essayer la connexion **48h ouvrées avant le premier cours** afin de s'assurer du bon fonctionnement
- **Obligation de maintenir le contact avec le cours**
 - Micros et caméras activés
- L'enregistrement ne se fait qu'avec l'accord de l'intervenant

Seul votre directeur pédagogique est habilité à autoriser le passage de certains cours en distanciel.

Fonctionnement administratif

Vie en communauté

- Ne plus emprunter l'issue de secours
- Interdiction de manger dans les salles informatiques
- Cour non-fumeur, suite aux mesures gouvernementales anti-COVID
- Pas d'attroupement devant l'école ni dans la cour

Autonomie des étudiants

- Impressions (à faire de votre côté si besoin)
- Deadlines (à vous d'en prendre note)
- Utilisation de MyGes (pour trouver un bon nombre d'information)

Planning

Attention aux mises à jour régulières

Si modification de dernier moment (semaine en cours) => vous serez prévenus par e-mail



Les délégués

Délégué, en quoi cela consiste ?

Rôle d'un délégué

- 5 grands RDV à tenir
 - Comité déjeuner
 - Comités pédagogiques (semestre 1 et 2)
 - Jurys (semestre 1 et 2)
- Suivi des problématiques (à remonter au DP et à l'ADP au plus vite)
 - des étudiants (entre eux ou à titre individuel),
 - avec un intervenant

Gain à être délégué

- Aide à la vie des étudiants au sein de l'école
- Participation à l'évolution de la filière
- 3 points OPEN par semestre



Rappel du règlement intérieur

Aucun retard toléré

Si retard avéré :

- Prévenir votre attaché de promotion par téléphone ou e-mail
- Passer à son bureau à votre arrivée
- 15 minutes de tolérance pour le cours de 8h uniquement
- Tout autre retard = absence
- 1h30 de cours = 1 absence

Absences en cours

- Vous avez **48h pour signaler** par e-mail et justifier une absence
 - Pour les étudiants en alternance, **seuls les arrêts de travail sont acceptés**
 - Pour les étudiants sans alternance, les certificats médicaux sont acceptés
- Si quelqu'un signe pour vous ou si vous délivrez de faux justificatifs, les sanctions encourues peuvent aller de **l'avertissement à l'exclusion de l'école**
- Toute absence à un contrôle continu ou à un partiel est sanctionnée par un 0/20
 - **Aucun rattrapage dans l'année n'est possible**



Rappel du règlement intérieur

- **Tenue vestimentaire**

Les apprenants doivent adopter une tenue vestimentaire professionnelle dès lors qu'ils participent à une activité en lien avec l'école, que ce soit en cours, lors de conférences ou de visites extérieures.

Sont ainsi notamment interdits bonnets, casquettes, capuches, chapeaux, bandeaux, et plus généralement tous types de couvre-chef.

C'est pourquoi tous les signes ou tenues religieuses et traditionnelles sont interdits dès lors que les étudiants participent à une activité en lien avec l'école, que ce soit en cours, lors de conférences ou de visites et événements extérieurs.

- **Règles de savoir être**

Le respect des formes de **politesse** et le bon usage des mails

Les **téléphones** sont obligatoirement éteints lors des cours

Les **réseaux sociaux** sont une sphère publique et non privée

Attitude et vocabulaire professionnels en toute circonstance

Accompagnement du handicap

- **Étudiants en situation de handicap**

Bénéficient d'un temps majoré de $\frac{1}{3}$ pour les épreuves écrites (impossible de remplacer par des questions en moins ou une notation différente)

Bénéficient d'un temps majoré de $\frac{1}{3}$ pour les soutenances

- **Référentes Handicap**

Référent ESGI : Emmy Guedj (eguedj@esgi.fr)

Responsable Réseau GES : Adel El Khouakhi (aelkhouakhi1@reseau-ges.fr)



HDME : Handicap, Discrimination, Mixité et Egalité

- **Procédure**

La procédure s'applique à tous les étudiants dès lors qu'ils sont inscrits sur une des écoles des campus du réseau quel que soit le lieu de commission des faits – sur le campus, en stage, à l'occasion des activités associatives et sportives et lors des événements festifs.

- **Objectifs**

Informar les apprenants des risques encourus en de comportement inapproprié et de permettre à ceux ou celles qui s'en estiment victimes de les signaler dans le cadre d'une procédure confidentielle.

Rappeler que l'établissement permet à tout apprenant de contacter le référent HDME de son campus.



Dispositif SantePsy Etudiant



<https://santepsy.etudiant.gouv.fr/>

Vos aides en tant qu'étudiant



Vie étudiante



Programme OPEN :

Ouvrir l'école et ses étudiants sur de nouvelles problématiques, de nouvelles activités et de nouveaux contacts avec le monde extérieur, soit un triple objectif :

- Ouverture d'esprit
- Ouverture sur l'extérieur
- Ouverture des possibilités d'activités et de fun à l'École

Bureau des élèves :

Week-end d'intégration, soirées, ...

Le programme Ambassadeurs

Vous souhaitez vous impliquer dans la vie de votre école :

Rejoignez le programme Ambassadeurs et participez aux actions de promotion : Salons, Journées portes ouvertes...

- Les actions menées dans le cadre du programme ambassadeurs rapportent des points Open
- Sélection es ambassadeurs par le directeur de l'école.
- Vous bénéficierez d'un passage au TOEIC ou ICDL (ex PCIE) remboursé/payé par l'école si vous avez été ambassadeur sur les 2 semestres et que vous avez obtenu la note de 20/20 à chaque semestre.

Participation à au moins à 2 actions ci-dessous par semestre :

- 1 journée de Salon (physique/virtuel) - 1 Journée Portes Ouvertes
- 2 Soirées Portes Ouvertes
- 2 interventions lycée
- 2 concours école

Relations avec les entreprises



Neuf Chargés de Relations Entreprises (CRE) répartis par filières qui accompagnent étudiants et entreprises.

POUR VOUS : votre CRE est votre référent de votre admission à l'obtention de votre diplôme

- Accompagnement à la recherche d'alternance : travail des outils de candidature, coaching recherche et entretien, offres, organisation de Speed Meeting, Recrutements Dédiés, mise en place des contrats
- Suivi mission en entreprise
- Médiateur et conseiller

POUR LES ENTREPRISES : votre CRE est le lien entre l'école et l'entreprise

- Travail commercial pour détecter et trouver des offres d'alternance
- Accompagnement dans les besoins en recrutements (sélection de CV, organisation des entretiens, accompagnement administratif)
- Signature de partenariat
- Suivi et rendez-vous tuteur
- Médiateur et conseiller

Droits de l'alternant

STATUT salarie à part entière

Les alternants bénéficient de l'ensemble des dispositions législatives, réglementaires ou conventionnelles applicables aux autres salariés de l'entreprise.

Les horaires de formation sont compris dans l'horaire de travail.

TEMPS DE TRAVAIL

Le temps de travail de l'alternant est identique à celui des autres salariés. **La durée légale du travail effectif est fixée à 35 heures par semaine.** S'il est amené à réaliser des heures supplémentaires, les conditions de rémunération de celles-ci sont celles qui sont applicables au personnel de l'entreprise concernée.

DROITS EN ENTREPRISE

L'alternant bénéficie des mêmes droits que les salariés de l'entreprise. Il est soumis à la visite médicale d'embauche obligatoire au plus tard 2 mois qui suivent l'embauche.

Il participe aux élections professionnelles de l'entreprise, s'il remplit les conditions d'électorat et d'éligibilité.

Droits de l'alternant

CONGES

L'alternant a droit aux congés payés légaux soit **5 semaines de congés payés par an**.

L'employeur a le droit de décider de la période à laquelle l'apprenti peut prendre ses congés. Une alternante peut bénéficier d'un congé maternité selon les règles en vigueur. Un alternant peut aussi bénéficier d'un congé paternité.

Dans le cadre du contrat d'apprentissage :

Pour la préparation de ses épreuves, **l'apprenti a droit à un congé supplémentaire de 5 jours ouvrables dans le mois qui les précède.**

Pour les apprentis de l'enseignement supérieur, il est fractionné pour s'adapter au contrôle continu. Ces jours s'ajoutent aux congés payés et sont rémunérés.

A LA FIN DU CONTRAT D'ALTERNANCE

Si l'alternant poursuit son activité dans l'entreprise à l'issue de son contrat d'apprentissage en signant un contrat de travail, **son ancienneté est reconnue :**

- La période d'essai ne peut être imposée (sauf disposition conventionnelle contraire),
- La durée de l'apprentissage est prise en compte pour le calcul de la rémunération.

Devoirs de l'alternant

RÈGLEMENTS INTÉRIEURS

L'alternant doit se conformer aux Règlements intérieurs de l'école et de l'entreprise sous peine d'être sanctionné sous forme **d'avertissements formels, d'exclusion temporaire ou, en cas de manquement grave ou d'absences injustifiées répétées, d'exclusion définitive avec licenciement.**

CODE DU TRAVAIL

Le salarié doit réaliser les missions et activités précisées sur la fiche de poste validée au début du contrat. **En lien permanent avec son école et son tuteur, il communique avec eux sur ses difficultés en formation** (niveau des cours, suivi, etc.) **et en entreprise** (adéquation des tâches effectuées avec les missions et la fiche de poste, ect...), **ce afin d'anticiper tout blocage et d'optimiser la réussite de l'alternance.**

OBLIGATION DE PRÉSENCE EN FORMATION

La formation s'organise en alternance selon un rythme qui lui est propre. **Le calendrier de formation** fixant les jours de présence en formation à l'école et en entreprise **est communiqué par le centre de formation avant toute signature du contrat et doit être respecté durant tout le cursus par l'ensemble des parties.**

Le temps passé par l'alternant à suivre les enseignements et activités pédagogiques dispensés par l'organisme de formation ainsi que les temps dédiés aux épreuves, examens, soutenances et tutorat font partie intégrante de son temps de travail. A ce titre, l'entreprise a un droit de regard sur l'assiduité de son salarié en centre de formation. **Un relevé d'absences est transmis à l'employeur.**

Devoirs de l'alternant

ABSENCES EN FORMATION

En cas d'absence en formation, l'alternant prévient immédiatement son employeur et justifie de cette absence par un **arrêt de travail** ;
il transmet le CERFA original à son employeur et une copie à l'école.

En cas **d'absence injustifiée**, le centre de formation prévient l'employeur qui peut en conséquence **décompter des jours de congé, réaliser une retenue sur salaire, émettre une autre sanction** (avertissement, blâme), voire en cas d'absences successives et non justifiées, **rompre le contrat de travail pour faute lourde.**

Rupture et accompagnement RE

Si vous changez de tuteur au cours de l'année, merci de prévenir obligatoirement votre CRE et de lui envoyer par e-mail le nom / prénom / fonction / coordonnées de votre nouveau tuteur

VOLONTÉ DE ROMPRE LE CONTRAT

Un alternant n'a pas le droit de démissionner et de prendre seul la décision d'arrêter.

S'il toutefois il souhaite quitter son entreprise,
il doit **obligatoirement** saisir un **médiateur de justice** en amont.

Avant de parler d'une rupture de contrat à votre employeur :

- Vous devez **OBLIGATOIREMENT** en parler d'abord à votre CRE.
C'est lui, et lui seul, qui validera ou non la volonté de rupture et qui sera en mesure de vous accompagner.
- Les ruptures ne sont acceptées que pour raisons justifiées et lourdes et sont **étudiées au cas par cas par le CRE.**
- Attention : si vous demandez une rupture de contrat à votre employeur sans avoir alerté votre CRE, cette dernière risque de ne pas être acceptée.

Notre objectif, ne l'oubliez pas : être à votre écoute et vous accompagner au mieux dans votre évolution professionnelle

Evénements et évaluations tuteurs

SUIVI MISSION EN ENTREPRISE

1. Un formulaire d'intégration sera envoyé à J+40 après le démarrage de votre contrat :

- À votre tuteur
- A chacun d'entre vous

L'objectif : pouvoir évaluer votre intégration en entreprise

2. Un afterwork tuteur sera programmé en janvier au sein de l'école

L'objectif : expliquer votre programme de formation à vos tuteurs et leur faire découvrir l'ESGI

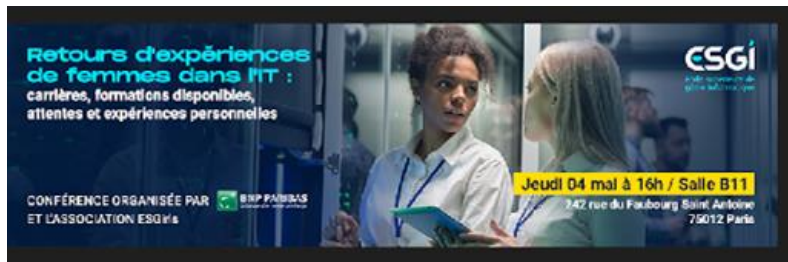
3. Un rendez-vous de suivi individuel sera planifié entre votre CRE et votre tuteur

L'objectif : comprendre vos missions et les évolutions possibles pour vous en entreprise

4. Une évaluation sera disponible à partir du mois de Mai sur l'espace MYGES de vos tuteurs.

Cette note est validante pour l'obtention de votre diplôme. Elle comprend à la fois vos compétences techniques acquises en entreprise mais également votre savoir être en entreprise (capacité d'intégration, communication, travail en équipe, etc.)

Nos partenariats



- Invitation pour 6 de nos étudiants à Roland Garros
- Participation aux DAYS

SistaCode-IT

1 mentor Mentorat Tech et softs (physique et distanciel) par un collaborateur AXA tout au long de l'année.	Témoignages Rencontres avec des Alumni de vos écoles chez AXA, des modèles inspirants.
Immersion chez AXA 5 immersions à la carte dans les équipes data, Web, Sécu, IA, mobile, Service.	Simulation d'entretien Coaching avec des managers pour se préparer à vos futurs entretiens professionnels.
BBLs & DOJO ouverts en distanciel Nos agendas d'événement tech exclusivement ouverts pour vous : BBLs, DOJO, meetup.	Team building Moment de partage, solidarité pour un collectif SistaCode-IT.

Nos partenariats



Imaginé et créé par le Centre cyber de préparation opérationnelle (C2PO) avec le soutien de réservistes opérationnels de cyberdéfense, ce scénario a placé les étudiants en posture de gestion de crise cyber. Il leur a fallu faire preuve de sang-froid et démontrer une réelle capacité à travailler en groupe. Analyser, auditer... dans un timing serré : un challenge pour de futurs cybercombattants.

[Lien vers l'article](#)

Nos partenariats

THALES



Organisation d'un Webinaire de recrutement en CDI pour nos 5èmes années



Bonne année à tous !
