

DESCRIPTIF DES MISSIONS ALTERNANTS DU CYCLE MS2D

Mission 1 : Présentation de l'entreprise.....	2
Mission 2 : Outils de gestion de projet.....	4
Mission 3 : Stratégie de tests.....	6
Mission 4 : Bilan de projet.....	7
Mission 5 : Mission de fin d'études.....	9

Mission 1 : Présentation de l'entreprise

1- Présentation de l'entreprise d'accueil

- Identification de l'entreprise
- Son métier
- Les chiffres clés : nombre de salariés, chiffre d'affaires
- Ses clients ...
- Le service d'affectation
- Le positionnement de l'alternant dans l'entreprise

Les points mentionnés sont adaptés à une TPE ou à une PME/PMI. Pour une grande voire une très grande entreprise, il n'est pas utile de présenter la structure pyramidale de l'entreprise. Il est plus pertinent de s'attarder sur la description de l'entité d'accueil et le service de rattachement.

Exemple : Orange

- Ne pas présenter la totalité du groupe Orange
- Donner rapidement quelques informations sur le groupe (chiffres clés)
- Détailler le site et le service de rattachement

2- Description de l'infrastructure matérielle et logicielle

- Architecture réseaux (à limiter si l'entreprise est très grande)
- Outils logiciels : présentation rapide de la plate-forme de développement

TRAVAIL A REALISER

RAPPORT VISÉ PAR LE TUTEUR D'ALTERNANCE 10 PAGES ENVIRON

- Présentation l'entreprise, du service et du rôle de l'apprenti
- Description de l'infrastructure matérielle et logicielle
- Conclusion

SOUTENANCE (15MN)

- Présentation l'entreprise, du service et du rôle de l'alternant
- Description de l'infrastructure matérielle et logicielle
- Présentation du travail réalisé pendant la période (max 5mn). (Ne présenter que les tâches essentielles)
- Conclusion

Mission 2 : Outils de gestion de projet

L'objectif de cette mission est de lister les outils affectés à la gestion de projets dans votre entreprise et d'en mesurer les impacts. Le cadre de référence proposé ci-dessous n'impose pas obligatoirement de répondre à l'ensemble des items mentionnés, mais il a le mérite de définir une trame de travail.

1- Portefeuille de projets / affaires

- Qui dans l'organisme dispose d'une vision du portefeuille de projets (l'ensemble des projets/affaires existant (es) à un instant donné).
- Existe-t-il un outil informatique qui facilite cette visibilité et fournit de ce fait une aide à la décision?
- Si l'outil existe, fournit-il les informations suffisantes : santé des projets, prévisions de charge de travail, écarts prévu/réel?

2- Gouvernance des projets

- Existe-t-il un "bureau des projets"? Qui coordonne l'ensemble des projets de l'organisme?
- Chaque projet est-il affecté à un chef de projet? Cette nomination a-t-elle un caractère officiel?
- Qui décide de la création d'un nouveau projet?
- Qui décide de l'affectation des ressources? Qui tranche en cas de conflit de ressources entre plusieurs projets?
- Y a-t-il des revues de projet formalisées? Existe-t-il un tableau de bord de projet?

3- Planification

- Les projets de l'entreprise sont-ils planifiés : manuellement ou avec un outil informatique, généraliste (Excel) ou spécialisé (MS Project ou autre)?
- Qui est en charge de la planification?
- Quel est le degré de planification : durées, ressources, coûts?
- L'outil sert-il au pilotage (saisie des écarts, prise de décision et recalage du planning)?

4- Collaboration

- Pour un projet donné, les documents sont-ils centralisés?
- Le versionning est-il géré? Si oui, comment?
- Les échanges d'information se font-ils par messagerie banale ou dans un outil dédié permettant de tracer l'information.
- Le planning est-il accessible à chaque acteur? Les feuilles de temps alimentent-elles de façon automatique l'application de gestion de projet?

5- Particularités de l'entreprise

Il se peut que votre entreprise ne dispose pas d'outils formels en matière de gestion de projet. Cependant, des méthodes de gestion de projets peuvent être accompagnées par de simples tableurs susceptibles de remplir ce rôle.

Si aucun outil de gestion de projets (formel ou non) n'existe dans votre entreprise, le rapport de mission s'oriente vers une proposition d'outils adaptés à la gestion de projet dans votre structure. Ces outils peuvent couvrir les aspects portefeuille, gouvernance, planification et collaboration de projet.

TRAVAIL A REALISER

RAPPORT VISÉ PAR LE TUTEUR D'ALTERNANCE (10 PAGES ENVIRON)

- Présentation succincte de l'entreprise, du service et du rôle de l'alternant (1 page max)
- Présentation des outils de gestion de projet
- Conclusion

SOUTENANCE (15MN)

- Présentation succincte de l'entreprise, du service et de votre rôle (1 slide max)
- Présentation des outils de gestion de projet
- Présentation du travail réalisé pendant la période (max 5mn). (Ne présenter que les tâches essentielles)
- Conclusion

Mission 3 : Stratégie de tests

L'objectif de cette mission est de s'intéresser à la stratégie de test mise en place dans votre société au travers de la réalisation d'un projet informatique. Quel que soit votre domaine d'intervention (développement ou système et réseaux), vous êtes amenés à effectuer un certain nombre de tests avant la mise en production de votre solution. Les points listés ci-dessous peuvent aider à la réalisation de ce rapport.

1- Définition de la stratégie de tests

- Objectifs des tests
- Critères de qualité du système à tester
- Moyens mis à la disposition des équipes de tests (humains et techniques)
- Modes d'archivage de tests

2- Définition d'un plan de tests

- Planification des tests
- Mise en place des outils de tests
- Rédaction des procédures de tests

3- Réalisation des tests

- Rapports de validation
- Gestion des anomalies
- Temps consacré aux tests / durée du projet
- Estimation du coût de la phase de test / durée du projet

4- Tests et qualité

- Les tests sont-ils intégrés à un plan qualité, une norme qualité?

TRAVAIL A REALISER

RAPPORT VISÉ PAR LE TUTEUR D'ALTERNANCE (10 PAGES ENVIRON)

- Présentation succincte de l'entreprise, du service et du rôle de l'alternant (1 page max)
- Description du projet réalisé (50% du rapport)
- Présentation du thème : stratégie de tests (50% du rapport)
- Conclusion

SOUTENANCE (15MN)

- Présentation succincte de l'entreprise, du service et de votre rôle (1 slide max)
- Présentation du projet réalisé (50% du temps)
- Présentation du thème : stratégie de tests (50% du temps)
- Conclusion

Mission 4 : Bilan de projet

L'objectif de ce travail est de tirer les leçons d'un projet précédemment réalisé au sein de l'entreprise, et donc terminé et sur lequel vous n'êtes pas intervenu. De plus, il est accompagné d'une dimension économique. Ce document définit un cadre de référence pour mener à bien cette mission. Selon la nature de l'entreprise et du projet choisi, il est nécessaire de redimensionner le périmètre d'études. Les items listés ci-dessous ne sont pas exhaustifs, mais ils donnent une structure partielle du rapport. Les grands titres doivent être respectés.

- 1- Vue d'ensemble :
 - Présentation très succincte de l'entreprise et du projet traité
 - Pourquoi ce choix ?
 - Quelle méthode de gestion de projet a été utilisée (cycle en V, méthode agile, ...)
- 2- Déroulement du projet :
 - Description du projet en termes de planning :
 - o Découpage en phases (étapes) et en tâches
 - o Chronologie et enchaînements
 - o Estimation des charges et des coûts (indiquez des données quantitatives qui permettent de se faire une idée de la taille du projet).
 - Description du projet en terme ressources :
 - o Acteurs impliqués
 - o Méthodes et outils utilisés
- 3- Conduite du projet : (décrire de façon détaillée chacun des éléments suivants)
 - Pilotage du projet
 - Réunions (préparation, animation, compte-rendu)
 - Documents utilisés ou produits
 - Validations et vérifications
 - Suivi de l'avancement
- 4- Bilan du projet :
 - Objectifs définis au départ
 - Ecart entre le prévu et le réalisé
 - Explication de ces écarts
 - Bilan : le projet est-il jugé rentable ?
 - Leçons à tirer pour les prochains projets
 - La stratégie générale de l'entreprise (appliquée à l'ensemble des projets) :
 - Critères usuels pour juger de la "rentabilité" d'un projet
 - Critères qualité utilisés dans l'entreprise (démarche qualité)
 - Différentes manières de mener les projets selon leur taille ou leur nature
- 5- Dimension économique
 - Budget prévisionnel du projet
 - Suivi du budget au cours du projet
 - Indicateurs sur la rentabilité du projet

Lors des interviews de vos interlocuteurs, je vous suggère de penser à poser les questions suivantes :

1. Conduite de projet

- Qui a décidé de faire le projet ? Sur quels critères ?
- Y a-t-il eu un cahier des charges ? Qui l'a fait ? Que contenait-il ?
- L'entreprise utilise-t-elle des méthodes de conduite de projet ou d'analyse ?
- Y a-t-il eu une estimation des charges de travail ? Quand a-t-elle été faite ? Comment ?
- Comment s'est fait le suivi d'avancement tout au long du projet ?
- S'il y a eu du retard ou des problèmes, quand ont-ils été détectés ? Comment ont-ils été gérés ?
- Comment se passaient les validations du projet : intermédiaires et finale ?
- S'il y avait plusieurs partenaires, quels étaient les documents contractuels ?
- Les acteurs se sont-ils investis dans le projet ? Quels ont été les facteurs de motivation ou de démotivation ?

2. Réalisation

- L'entreprise utilise-t-elle des outils pour faciliter le travail en équipe ou la qualité de la programmation ?
- Y a-t-il des consignes de programmation : noms des variables, utilisation des commentaires, ... ?
- Y a-t-il eu des tests ? Qui les a définis ? Qui les a effectués ?

3. Particularités du projet :

- Ce projet était-il considéré comme un projet moyen, grand, petit ?
- Y a-t-il eu un fait marquant au cours du projet : l'anecdote du projet ?
- Y avait-il des spécificités qui ont été soit un facteur de ralentissement du projet, soit au contraire un facteur de gain de temps ?

4. Fonctionnement général de l'entreprise :

- Y a-t-il une démarche qualité au sein de l'entreprise ?
- Comment se passe la suite de la vie d'un projet : la maintenance ?

TRAVAIL A REALISER

RAPPORT VISÉ PAR LE TUTEUR D'ALTERNANCE (10 PAGES ENVIRON)

- Présentation succincte de l'entreprise (1 page max)
- Présentation du thème (95% du rapport)
- Conclusion

SOUTENANCE (15MN)

- Présentation succincte de l'entreprise (1 slide max)
- Présentation du thème (95% du temps)
- Conclusion

Mission 5 : Mission de fin d'études

L'Objectif de la mission est :

- Réaliser un travail de chef de projet informatique en autonomie totale ou partielle
- Assumer la responsabilité d'une mission managériale confiée par l'entreprise.
- Mener une réflexion sur l'état de l'art au niveau de la résolution du problème posé et la manière dont il doit être traité

1. Documents à remettre au tuteur d'entreprise

- Un exemplaire du rapport de mission
- Un exemplaire du mémoire

2. Contenu des documents

- Rédaction du compte rendu de la mission avec bilan de la mission (20 Pages)
 - o Présentation succincte de l'entreprise et de son environnement
 - o Méthodologie de travail adoptée
 - o Méthodes utilisées et les outils
 - o Travail effectué et résultats obtenus
 - o Problèmes rencontrés
 - o Résolution des problèmes
 - o Enseignements retirés....
- Rédaction du mémoire relatif au sujet retenu (50 Pages)
 - o Exposé de la problématique posée sous forme de question et synthèse des publications la concernant.
 - o Lien avec le vécu en entreprise
 - o Réflexion personnelles entre la théorie, les publications diverses et le vécu en entreprise.

3. Déroulement de la soutenance

- Bilan de la mission (10 mn)
- Exposé sur le mémoire (20 mn)
- Questions/Réponses - Débat (15 mn)
- Volume préconisé : soutenance 20 à 25 diapositives
- La soutenance dure 45 minutes au total, pendant lesquelles vous avez 30 mn de temps de parole et 15 mn pour répondre aux questions du jury. Vous parlez sans interruption pendant les 30 premières minutes. Les membres du jury ne vous posent des questions qu'à la fin, après votre conclusion.
- Le jury est composé de professionnels et de la directrice du réseau de 3iL Alliance ou de son représentant.

4. Conseils généraux :

- Présentez-vous au début de la soutenance.
- Présentez au jury le plan de votre exposé.
- Surveillez le temps, vous n'avez que 30 minutes maximum.
- Passez rapidement sur certains détails (description de l'entreprise, aspects techniques connus) que l'on peut retrouver dans le rapport ou

le mémoire. Concentrez-vous sur ce qui va susciter l'intérêt de votre auditoire, c'est-à-dire votre implication personnelle au cours de votre mission, ses résultats et vos réflexions.

- Faites une conclusion.

5. Notation

	Mission	Rapport	Mémoire	Soutenance
Coefficients	1	1	2	2

6. Détails de la notation

- Mission (20 points)
 - o Appréciations du tuteur d'entreprise
 - Intégration dans l'entreprise, Capacité à communiquer, Prise d'initiatives et autonomie, Compétences techniques, Qualité du travail fourni, Appréciation globale, Difficulté de la mission
 - o Ajustement éventuel du référent
- Rapport de mission (20 points)
 - o Evaluation par le référent (20 points)
 - o Forme du rapport :
 - Présentation (de -2 à 0) : Soins apportés à la mise en page, lisibilité du document, facilité à s'y repérer.
 - Aspect rédactionnel (8 Pts) : Maîtrise du français (tournures de phrases et orthographe), construction du rapport (introduction, développement, conclusion).
 - o Le projet (6 Pts)
 - Présentation du service d'accueil, de l'environnement et du projet, mise en œuvre d'une méthode de gestion de projet et des outils utilisés, résultats obtenus.
 - o Implication de l'élève (6 Pts)
 - Implication de l'apprenti, rôle au sein de l'équipe projet, méthodologie utilisée pour la mise en œuvre de la mission, description des problèmes rencontrés et leurs résolutions.
- Mémoire (20 points)
 - o Evaluation par le référent
 - o Forme du mémoire
 - Présentation (de -2 à 0) : Soins apportés à la mise en page, lisibilité du document, facilité à s'y repérer.
 - Aspect rédactionnel (4 Pts) : Maîtrise du français (tournures de phrases et orthographe), construction du mémoire.
 - Esprit de synthèse (4 Pts) : Niveau de détail adapté, utilisation de schémas et leurs commentaires à bon escient.
 - o Contenu
 - Contenu du mémoire (10 Pts) : Pertinence et qualité de la réflexion, point de vue personnel et référence au vécu de l'apprenti, état de l'art dans le domaine du sujet traité, apport de l'alternant à la connaissance des lecteurs et auditeurs,

cohérence et équilibre des différents aspects abordés,
conclusion et préconisation.

- Qualité et richesse de la bibliographie (2 Pts)
- Soutenance (20 points)
 - o Evaluation par le jury de professionnels
 - o Forme
 - Présentation (4 Pts) : Plan cohérent et explicite, niveau de détail et vocabulaire adaptés, capacité à transmettre un message, élocution, débit verbal.
 - Qualité du support : (1 Pt) : Présentation et lisibilité, soin apporté au support.
 - Minoration (de -1 à 0 pour chaque item) : Respect de la durée, lecture des notes, Attitude Générale face au jury
 - o Bilan de la mission
 - Résultats obtenus (3 Pts) : Présentation et ampleur du projet, Mise en œuvre de la gestion de projet et présentation des outils
 - Professionnalisme (3 Pts) : Traitement du sujet en professionnel de niveau management, prise en charge du projet, responsabilité, implication et apport personnel réels
 - o Mémoire
 - Choix de la problématique (4 Pts) : Pertinence et qualité du choix de la problématique, point de vue personnel et référence au vécu de l'apprenti, apport de l'élève à la connaissance des auditeurs
 - Mémoire (5 Pts) : Choix du thème et lien avec le stage, argumentation, état des connaissances sur la problématique, état de l'art dans le domaine du sujet traité, conclusion et préconisation.