

Consignes pour la rédaction du mémoire et la soutenance de stage

~

Licence Professionnelle Casir

Calendrier et Consignes

- Voir avec votre Tuteur IUT le plan détaillé autour de mi-mai, *au plus tard*.
- Si vous réalisez plusieurs missions durant votre alternance:
 - vous présenterez brièvement toutes les missions et détaillerez celle qui vous paraît la plus pertinente pour mettre en avant le caractère formateur de votre alternance.
 - il est fortement recommandé de commencer tout de suite à rédiger les éléments principaux des missions de début d'alternance, en mai vous aurez oublié beaucoup d'information.
- Dépôt du mémoire en 2 exemplaires (sans compter celui à remettre à votre tuteur entreprise et le vôtre) au plus tard le jeudi 15 juin 2016 avant 16h (le cachet de la poste faisant foi) auprès du secrétariat de la Licence CASIR avec une version électronique zippée envoyée à votre tuteur.
- Pour les étudiants présentant en même temps le CQPM-UIMM, le rapport sera demandé plus tôt par l'UIMM (au moins 15jours/ 3 semaines avant la soutenance) NB : Si vous ne savez pas de quoi il s'agit, c'est que vous n'êtes pas concerné.

Le mémoire doit bien entendu avoir été *validé par votre tuteur industriel* avant de nous être fourni. S'il y a des problèmes de confidentialité, parlez-en à votre tuteur IUT.

Soutenances les 27, 28 et 29 juin 2018 (à confirmer).

Il y aura des sanctions pour tout mémoire envoyé avec du retard.

Remarques generales

Le mémoire porte sur un des sujets intégrant une partie « développement » que vous avez réalisé lors de vos 10 premiers mois d'alternance. Exceptionnellement, selon le contexte de votre alternance, et notamment si vous n'avez eu aucun sujet vraiment conséquent, vous pouvez néanmoins traiter plusieurs sujets, après accord de votre tuteur IUT.

Le ou chacun des sujets doit comporter dans la mesure du possible une analyse en vue de l'établissement d'un cahier des charges, une phase de conception, la réalisation effectuée et les tests réalisés, ou une description des itérations dans le cas de conception agile.

Le mémoire doit être considéré comme le compte-rendu problématisé d'un travail que vous avez personnellement mené dans votre cadre professionnel (réflexion, analyse, argumentation, propositions, solutions, le tout assorti d'un calendrier). Vous veillerez néanmoins à replacer ce que vous présentez dans l'ensemble des tâches que vous avez effectuées durant votre période d'alternance.

Il faut garder à l'esprit que le lecteur du mémoire n'a pas forcément la connaissance du métier, ni des techniques et outils que vous emploierez. Ainsi, il convient de donner tous les éléments d'explication nécessaires à la compréhension.

Par rapport à l'entreprise, vous vous placez dans une véritable situation professionnelle. L'entreprise vous jugera sur la base des résultats attendus, sur les propositions que vous pourrez émettre mais également sur la méthode mise en œuvre pour mener à bien votre mission, et votre comportement global dans la société.

Par rapport à l'Université, vous êtes jugés sur votre aptitude à mettre en application tout ou partie des connaissances acquises durant votre formation. Vous devez démontrer que vous êtes capable :

- de présenter de façon critique et analytique la problématique de votre sujet ;
- de définir et développer une méthodologie adaptée ;
- d'analyser et de commenter les résultats obtenus ;
- d'en tirer des conclusions en vue d'une éventuelle action.

Il convient cependant de retenir que les critères d'appréciation professionnels et universitaires restent convergents.

Structuration type d'un mémoire : 35 pages (+ ou – 20%), hors annexes

Les différentes sections de votre mémoire devront être organisées selon une structure cohérente et claire. Vous pouvez par exemple adopter la structure suivante:

Remerciements

Sommaire

1 page

Avant-propos

2 à 3 pages maximum

Il présente succinctement l'entreprise dans le but précis d'éclairer votre travail. Évitez donc les présentations trop institutionnelles et rédigez cette partie avec vos propres mots.

Vous indiquerez notamment votre position dans l'organigramme de l'entreprise.

Introduction

1 à 2 pages

Le lecteur doit cerner, dès la lecture des premières lignes de votre rapport, la problématique traitée. L'introduction expose les objectifs, la méthodologie mise en œuvre et présente le plan.

Le développement

Environ 20 pages

Idéalement en 3 parties, il suit strictement le plan approuvé par votre professeur responsable.

Vous serez amené, en fonction du sujet, à présenter l'existant, l'analyse effectuée (dont modélisation conceptuelle), la conception, les choix techniques et la réalisation (paramétrage et/ou développement), les tests, la mise en œuvre, etc. . . en faisant autant que faire se peut le lien avec les méthodes et outils appris en LPRO Casir.

Autres tâches (optionnel), apport de l'alternance et vie en entreprise.

Vous pouvez ici parler brièvement des autres tâches que vous avez réalisées tout au long de votre alternance (éventuellement une synthèse serait appréciée sous forme de diagramme ou d'histogramme), en les détaillant un peu si cela vous paraît nécessaire, et évoquer plus globalement votre sentiment sur l'apport de l'alternance, et comment vous avez vécu cette période en entreprise (1 à 2 pages).

Conclusion générale

1 à 2 pages

Avec :

- rappel de l'objectif initial, et des différents résultats obtenus;
- appréciation personnelle de votre travail;
- recommandations et pistes ouvertes pour le sujet traité;
- appréciation sur l'alternance et vie en entreprise.

Annexes

Quelques précisions

La couverture

La couverture expose de façon visible le titre du mémoire, le nom du stagiaire, le nom de l'entreprise, l'année, l'intitulé de la formation et le logo de l'IUT. Elle peut avoir un caractère attractif et faire appel à l'illustration (photos, logos, etc.).

N'oubliez pas d'inscrire le titre sur la page de couverture du rapport ! Le titre est explicite et énonce le sujet (le titre n'est pas une question). "Rapport de d'alternance" n'est **pas** un titre. . .

La page de garde

La page de garde comportera les indications suivantes : logos de l'IUT, et de l'entreprise, nom et prénom du stagiaire, adresse et nom de l'entreprise, le nom du diplôme, les noms du tuteur universitaire et du tuteur dans l'entreprise, et le titre du mémoire.

Les remerciements

Les remerciements sont une pratique de courtoisie formelle : on proscriit les épanchements affectifs et les rancunes personnelles. On remercie l'entreprise qui vous a accueilli et son directeur; son responsable entreprise et son tuteur universitaire; les personnes qui ont été directement impliquées dans la conduite du travail ou la réalisation du rapport, en respectant l'ordre hiérarchique. Liste limitative : on ne remercie pas tous les gens sympathiques de l'entreprise, de la famille et de l'université.

Le sommaire

C'est là que commence la pagination du mémoire. Il présente sur une seule page les parties et sous-parties avec la pagination correspondante. Ce sommaire doit être discuté par le stagiaire avec ses responsables, annoncé et justifié dans l'introduction. Classiquement, un plan comporte 3 parties.

Les 3 parties

Elles doivent être équilibrées en volume. Elles doivent être numérotées ainsi que les sous-parties. Les autres parties ne comportent pas de numérotation, uniquement le titre qui leur correspond.

Il est surtout important que ces parties soient clairement et logiquement corrélées entre elles. Il est donc important de soigner les transitions : chaque partie doit se terminer par une brève conclusion (quelques lignes à la fin de chaque partie) suivie par une phrase de liaison avec la partie suivante qui aidera le lecteur à garder le fil de l'analyse tout au long du document.

Vous devez aller à la page pour chaque nouvelle partie de votre mémoire.

Une remarque : comme il s'agit d'un sujet de développement logiciel, il se peut (mais ce n'est pas obligatoire) qu'il soit opportun de montrer un peu de code pour illustrer votre propos : choisissez alors soigneusement uniquement les quelques courts extraits pertinents pour cela. Si vous souhaitez en mettre un volume plus « important », la place du code est alors plutôt en annexes. On privilégiera les fonds clairs pour les éventuels exemples de code.

De la même façon les diagrammes UML peuvent être utilisés dans le corps du mémoire, mais celui-ci ne doit pas se transformer en une liste exhaustive de « cas d'utilisation ». La liste exhaustive, si nécessaire, doit elle aussi être renvoyée en annexes.

Les annexes

Prévoir de reporter en annexes (à la fin du mémoire ou dans un volume séparé si elles sont trop volumineuses) :

- Une webographie et bibliographie des documents divers utilisés et cités dans votre rapport.
- Un lexique des termes techniques employés, s'ils sont peu courants.
- Une table des sigles (si nécessaire).
- Et tous les documents essentiels à votre démonstration et que vous n'avez toutefois pas jugé opportun d'inclure dans le corps du rapport.

Les annexes sont paginées, et sont précédées d'une liste des annexes avec leur numéro, leur titre, les pages concernées. Eviter les renvois incessants qui rendent la manipulation du document difficile : si une illustration (un schéma) est indispensable à la lecture du rapport, elle doit figurer dans le texte.

La 4ème de couverture

Elle doit comporter :

- une **synthèse** de 50 à 100 mots (en français) dans le but de rappeler l'objectif initial, résumer brièvement les parties principales, introduire éventuellement une appréciation personnelle, indiquer des pistes à suivre au-delà du rapport ou de l'état actuel du projet;
- l'« **abstract** » (en anglais), selon les consignes spécifiques données par les enseignants d'anglais.

Typographie :

Il est conseillé un interligne simple (ou 1,5), un corps 12, un choix de police sobre et classique (Arial, Times...), des marges raisonnables (2cm), un respect des sauts de lignes (après chaque sous-partie) et des retraits de début de paragraphe. La sobriété est de règle dans l'utilisation de la couleur et de l'illustration. Les schémas et graphiques sont autorisés voire conseillés pour illustrer vos propos.

Sources, Citations, Bibliographie

Le stagiaire doit indiquer clairement l'origine de toutes ses informations, et donner à chaque fois au lecteur les indications précises lui permettant de remonter à ses sources. Pour alléger la présentation, il est recommandé de le faire sous forme de notes de bas de page.

Ex :

- Citation : « M. Durand, Directeur général de X, conférence à l'Université, le 15/04/2010 »
- Revue : « Les nouveaux PC », Gérard Dugenou, in 01 Informatique, Janv. 2005, n° 6, p.74.
- Livre : Marketing Management, P. Kotler et B. Dubois, Publi-Union, 11ème édition, Paris 2002, pp 187-199

Remarque : le rapport est propre, sobre, clair et d'une lecture aisée. Faites relire votre rapport par des personnes attentives, ne faites *PAS UNIQUEMENT* confiance au correcteur d'orthographe de votre traitement de texte !

Le plagiat

Le plagiat est strictement interdit et puni par la loi. Tout plagiat dans le cadre du mémoire sera donc sanctionné par un renvoi devant le Conseil Disciplinaire de l'Université Grenoble Alpes.

Soutenance

L'étudiant est face à un jury composé de trois personnes : le président du jury (un autre enseignant), le tuteur universitaire et le tuteur de l'entreprise. Pour les étudiants présentant également le CQPM-UIMM, il y a 5 personnes : en plus des précédents, il y a un représentant de l'UIMM et un industriel (souvent le tuteur d'un autre stagiaire).

La soutenance comprend 3 phases, vous ne participerez qu'aux deux premières :

- 15 à 20 minutes d'exposé (20 max !!!)
- 15-20 minutes de questions
- 10 minutes de commentaires et délibération.

Exposé

Fond

- Notez bien que le jury qui vous écoute a lu votre rapport. Il convient donc de ne pas présenter votre mémoire écrit dans sa globalité mais d'extraire que les informations essentielles et pertinentes nécessaires à votre soutenance.
- Au début de la présentation, situez rapidement votre travail dans son contexte et réexpliquez les grandes lignes du sujet que vous présentez, puis zoomez sur une partie et apportez si possible plus d'informations : cette partie « zoom » est la principale de votre soutenance, elle durera probablement environ 7 à 10 minutes.
- Vous pouvez ensuite parler du prolongement de votre travail, des difficultés, faire une analyse des conditions d'échec : que votre sujet développé dans le rapport ait pu ou non être menée à terme, il faut une justification.

- Vous pouvez, avant de conclure ou dans la conclusion, vous exprimer également sur la période d'alternance, l'immersion dans le monde professionnel sur une durée plus longue qu'un stage « classique » de 8 à 12 semaines, avec un statut différent.
- Si vous avez un doute sur le contenu de votre soutenance, demandez conseil à votre tuteur IUT, notamment s'il y a des problèmes de confidentialité.

Forme

- Une partie (introduction ou conclusion) doit être faite en **anglais** ! Pour cette partie vos supports (diapos) peuvent être en anglais.
- Votre communication doit utiliser un vidéoprojecteur, en évitant le piège du support trop riche et donc inefficace. Il faut scrupuleusement suivre cette règle : « Le visuel est à mon service et non l'inverse ». Pensez à numéroté vos diapos, et prévoir des copies papier pour le jury.
- Evitez les « démos », qui passent en général plutôt mal. Cette phase-là peut être avantageusement remplacée par quelques copies d'écran. Par contre, si c'est possible, soyez prêt à proposer une démo lors de la phase suivante (celle des questions), si cela est pertinent.
- Veillez bien à ne pas dépasser 20 minutes, sinon vous risquez fort d'être coupé avant la fin de votre exposé !!! **Répétez votre soutenance** avant, et visez 17/18 minutes pour ne pas risquer de dépasser.

Questions

Le but des examinateurs est de faire préciser des points obscurs du rapport ou de l'exposé, mais aussi de chercher à savoir si l'étudiant est capable de rattacher son sujet à un ensemble plus vaste. Il est donc nécessaire d'avoir en mémoire tous les détails du rapport.

Il s'agit alors d'un débat portant aussi bien sur des questions de fond que sur des points d'orthographe. Aucune information du rapport (même dans l'historique de l'entreprise) ne doit être laissée au hasard.

Pour les étudiants qui présentent le CQPM-UIMM, cette partie est un peu plus longue (environ 30 minutes).

Commentaires et délibération.

On vous demandera de sortir, profitez-en pour remplir le questionnaire de contact si ce n'est déjà fait, et de fournir votre rapport au format électronique (idem).

Notation

Le rapport (40%)

Le fond, c'est-à-dire le sujet traité, les méthodes employées et les résultats présentés; on apprécie aussi dans cette notation les capacités d'analyse et la structuration de la pensée.

Dans cette partie est aussi évaluée la qualité du travail effectué par le stagiaire.

La forme, elle recouvre l'orthographe et la grammaire mais aussi la présentation du document.

Attention, une « forme » insuffisante conduira le jury à mettre une note au-dessous de la moyenne, et/ou à faire refaire le rapport, dont la note ne pourra alors dépasser 9.

La soutenance (20%)

Elle englobe autant l'exposé de départ que la qualité du débat qui suit; votre capacité à « prendre du recul » par rapport à son sujet est ici appréciée.

L'appréciation de l'entreprise (40%)

Cette note est celle que le tuteur entreprise propose. Il s'agit d'évaluer globalement votre participation pendant les 12 mois dans l'entreprise.