Stages 3A :
campagne 2024-2025

stages.ensiie.fr/docs

Denisse MUNANTE
(stages3a@listes.ensiie.fr)

Début: ~février
Fin: ~octobre

Durée obligatoire: 6 mois

Départs échelonnés en fonction de la situation scolaire de l'élève

Début: ~février
Fin: ~octobre

Durée obligatoire: 6 mois

Départs échelonnés en fonction de la situation scolaire de l'élève

Sujet:

Mise en situation professionnelle
Adéquation avec votre cursus académique

Inscription pédagogique :

https://stages.ensiie.fr/

Inscription pédagogique :

https://stages.ensiie.fr/

Pas d’inscription pédagogique ⇒ Pas de convention ⇔ Pas de stage

Inscription pédagogique. Où ça?

https://stages.ensiie.fr/

Pas d'inscription pédagogique ⇒ Pas de convention ⇔ Pas de stage

Bi-cursus

Gestion des stages similaire, mais correspondant spécifique pour la validation:

M2IF	Vathana Ly Vath
MPRO	Alain Faye
TRIED	Anastase Charantonis

Objectifs du stage de 3A

Mise en situation professionnelle

- Sujet complexe (Idéalement en R&D)
- Recherche de solutions (Pas que applicatif)
- Positionnement vis-à-vis de l'état de l'art (Recherche bibliographique)

Objectifs du stage de 3A

Mise en situation professionnelle

- Sujet complexe (Idéalement en R&D)
- Recherche de solutions (Pas que applicatif)
- Positionnement vis-à-vis de l'état de l'art (Recherche bibliographique)

Capacités en jeu

- Initiative et autonomie
- Travail d'équipe
- Structuration de l'information
- Synthèse de l'information
- Justification de la démarche et des choix techniques

À la recherche d’un stage

OÙ faire son stage?

- Entreprises (pas dangereusement petites)
- Administrations
- Laboratoires de recherche

À la recherche d’un stage

Où faire son stage?

- Entreprises (pas dangereusement petites)
- Administrations
- Laboratoires de recherche

Où trouver son stage?

- jobteaser.com/fr
- A3IE, anciens ou asso dédiée
- Sites internet, réseaux sociaux, forums
- Candidature spontanée
- Listes de diffusion de recherche (ex. GDR-GPL, GDR-RSD)

Chercher son stage

Comment ?

- CV + lettre de motivation contextualisée
- Suivi des candidatures
- Prioriser ses candidatures

Chercher son stage

Comment ?

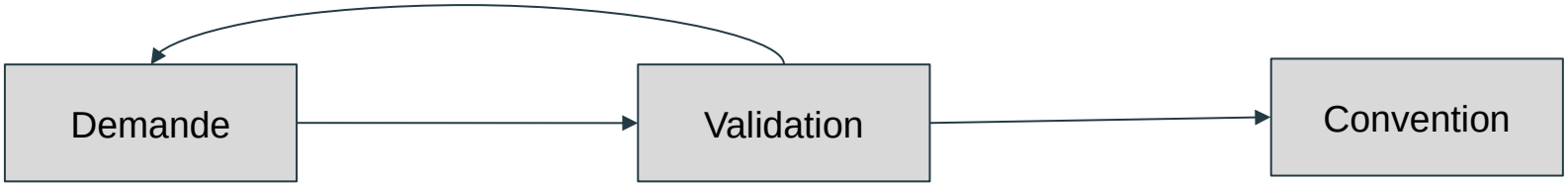
- CV + lettre de motivation contextualisée
- Suivi des candidatures
- Prioriser ses candidatures

Quand ?

MAINTENANT !

C’est chronophage

Processus interne



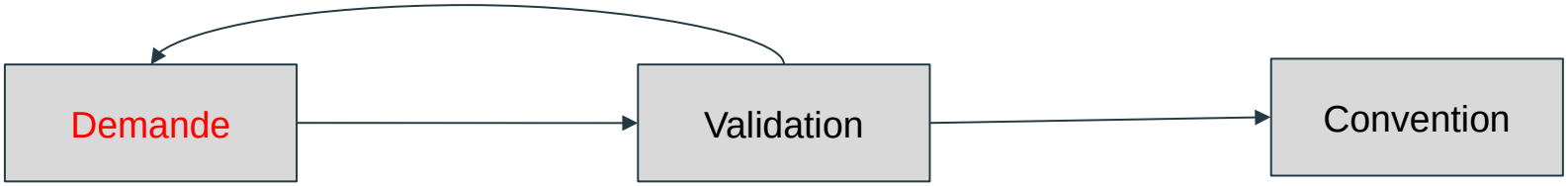
Évidences:

- Une seule demande à la fois
- Dépôt une demande ⇒ Acceptation du stage

Implications:

- Gérer sa recherche dans le temps
- Hiérarchiser vos préférences

Demande



Dès maintenant!
(& avant 01/06)

Sur stages.ensiie.fr

Dépôt d’une demande

Informations obligatoires:

- Coordonnées précises
  - de l’établissement
  - du représentant de l’établissement (habilité à signer la convention)
  - de l’encadrant du stage (à qui sera envoyée la convention)

Dépôt d’une demande

Informations obligatoires:

- Coordonnées précises
  - de l’établissement
  - du représentant de l’établissement (habilité à signer la convention)
  - de l’encadrant du stage (à qui sera envoyée la convention)

- Sujet précis et contextualisé
  - description
    contexte du stage, utilité pour l’établissement, présentation du service. . .
  - missions
    analyses, spécification fonctionnelles et /ou techniques, développement d’application. . .
  - livrables
    CDC, prototype, application, documentation, **rapport de stage** (**important de le préciser**). . .
  - technologies utilisées

Dépôt d’une demande

Informations obligatoires:

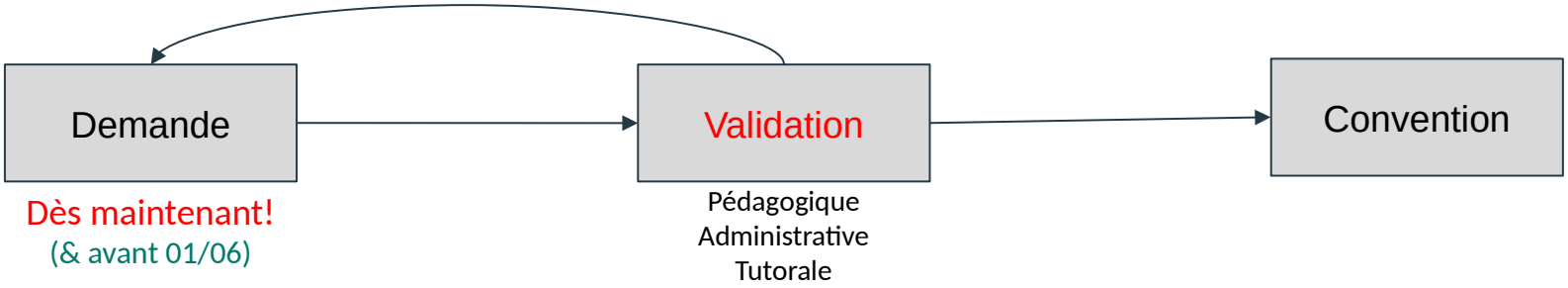
- Coordonnées précises
  - de l’établissement
  - du représentant de l’établissement (habilité à signer la convention)
  - de l’encadrant du stage (à qui sera envoyée la convention)

- Sujet précis et contextualisé
  - description
    contexte du stage, utilité pour l’établissement, présentation du service. . .
  - missions
    analyses, spécification fonctionnelles et /ou techniques, développement d’application. . .
  - livrables
    CDC, prototype, application, documentation, **rapport de stage** (**important de le préciser**). . .
  - technologies utilisées

- Inscription du projet dans le cursus académique

- Montant du salaire ou de la gratification

Validation



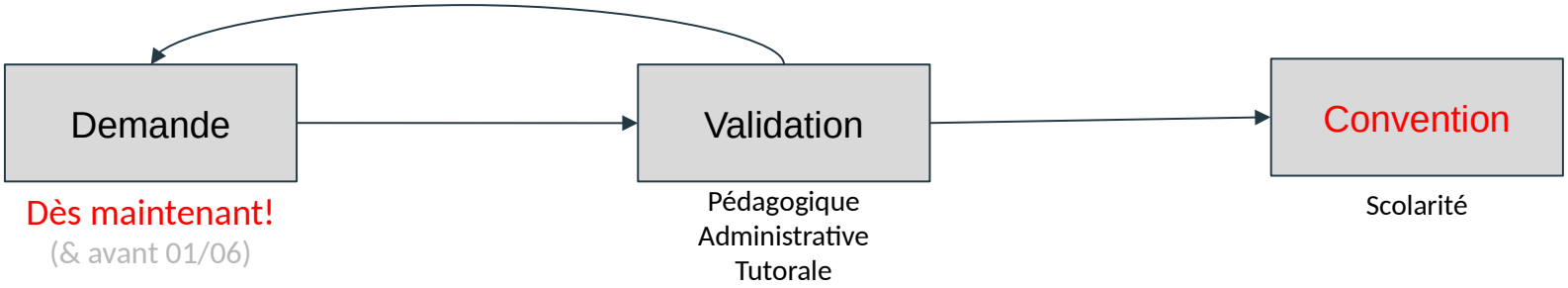
Compter une bonne semaine de délai

+ nombre de salariés permanents et compétents « acceptable »
(ou garanties sur l'encadrement pendant toute la période de stage)

+ encadrement par un permanent (CDI, titulaire, etc.)

+ gratification légale (en France)

Processus interne



- Trois parties : l'élève, l'école et l'établissement d'accueil
- Spécifie les obligations:
  - du stagiaire — assiduité, ponctualité, ex-em-pla-ri-té
  - de l'employeur — gratification, conditions de travail, encadrement
- Signature de la convention : prévoir deux semaines de délai signature
  élève → sign. école → sign. établissement d'accueil → exemplaires école + élève

Recherche d’un stage

Règles élémentaires:

- Email prenom.nom@ensiie.eu (et pas genredespam@youpla.boum)
- En-tête du texte Madame (ou Monsieur) Machin (et pas Bonjour ! ! ! :))
- Corps du texte dans une syntaxe correcte (et exempte de phôtheus)

Soyez crédible et professionnel

Aide → anciens élèves, famille, amis, camarades de promo, . . .

Suivi et validation du stage

- Contact avec le tuteur pédagogique:
  - Visite (**idéalement**), visio, téléphone...
  - En **même temps** que le premier mini-rapport (rapport intermédiaire)
  - Quand ? **+/- une semaine** de mi-parcours du stage

Suivi et validation du stage

- Rapports et soutenance :
  - Rapport intermédiaire récapitulatif à rendre à votre tuteur pédagogique à compter **+/- une semaine** de mi-parcours de stage (contacter votre tuteur pour accorder une date) :
    - le déposer sur Renater : https://filesender.renater.fr/
    - présenter un rapport « à trous » qui servira pour le rapport final, un modèle latex se trouve sur https://stages.ensiie.fr/docs/
  - Rapport rédigé pendant le stage et validé par le maître de stage
  - Soutenance répétée avec le maître de stage
  - Rapport à rendre entre fin août et fin septembre à une date qui sera communiquée (sur **stages.ensiie.fr**)

Suivi et validation du stage

- Rapports et soutenance :
  - Rapport intermédiaire récapitulatif à rendre à votre tuteur pédagogique à compter **3 mois** environ de stage (contacter votre tuteur pour accorder une date) :
    - le déposer sur Renater : https://filesender.renater.fr/
    - présenter un rapport à trous qui servira pour le rapport final, un modèle en latex se trouve sur https://stages.ensiie.fr/docs/
  - Rapport rédigé pendant le stage et validé par le maître de stage
  - Soutenance répétée avec le maître de stage
  - Rapport à rendre entre fin août et fin septembre à une date qui sera communiquée (sur **stages.ensiie.fr**)

- Questionnaire de validation
  - Envoyé au maître de stage environ 1 mois 1/2 avant la fin du stage
  - Rempli par le maître de stage
  - Questionnaire de validation envoyé avec le rapport (sur **stages.ensiie.fr**)

Suivi et validation du stage

Rendu en retard et / ou incomplet :

- Convention (exemplaire école signé)
- Questionnaire de validation
- Rapport
- Soutenance

∃ élément manquant ⇒ 0 au stage

Si l'école ne récupère pas la convention de stage ou le questionnaire de validation, cela bloque la suite

Rapport intermédiaire

Idéalement rendu à **+/- une semaine** du point obligatoire de mi-parcours du stage

Votre responsabilité de contacter votre tuteur par email et de fournir ce document et de le déposer sur **Renater** (utilisez votre compte ENSIIE pour s'authentifier)

5 pages minimum (un modèle est fourni sur https://stages.ensiie.fr/docs/)

Rapport intermédiaire

Idéalement rendu à +/- une semaine du point obligatoire de mi-parcours du stage

Votre responsabilité de contacter votre tuteur par email et de fournir ce document et de le déposer sur **Renater** (utilisez votre compte ENSIIE pour s'authentifier)

5 pages minimum (un modèle est fourni sur https://stages.ensiie.fr/docs/)

Même structure que le rapport final mais possiblement « à trous ». **Contenu attendu** :

- Introduction du sujet du stage
- Présentation de votre encadrement direct / mode de fonctionnement
- Présentation des données, motivations et objectifs
- Méthodes préexistantes (comparaison bibliographique / justification d'approche)
- Perspectives du reste du stage

Rapport final

Structure :

- Page de garde
- Préambule (remerciements, résumé, glossaire)
- Corps du rapport
  - Introduction : entreprise et stage
  - État de l'art / État de l'existence
  - Solution implémentée et ses contributions/implications
  - Conclusion et pas futurs
- Bibliographie
- Annexes
  - **DD&RS**

Page de garde et préambule

- Page de garde
  - prénom et nom de l'élève
  - titre du stage
  - nom de l'établissement
  - prénom et nom de l'encadrant dans l'établissement
  - dates du stage
  - année du stage (3A)
- Préambule
  - remerciements et apports personnels
  - résumé
  - glossaire

Tous ces éléments sont **obligatoires**

Introduction : entreprise et stage

Présentation succincte du stage (d'une page à deux pages maximum)

(accessible à **tous**)

- Description ciblée de l'environnement du travail : entreprise et département de travail
- Description ciblée du contexte / problème

  À qui est-il destiné ? → application interne, service client, etc.

  Pourquoi est-il important de le réaliser ? → bénéfice attendu par les différentes parties
- Description ciblée des objectifs du stage

  Description globale de vos missions mais succincte

- Description ciblée des contributions principales

État de l’art / État de l’existence

- Spécifiez vos missions, donnez plus de détails technique sur vos objectifs de stage en détaillant les exigences fonctionnels et non-fonctionnels demandées.
- Détaillez les méthodes et outils utilisés dans l’entreprise (période d’adaptation)
- Si c’est possible, introduisez l’état présent de l’architecture logiciel que vous devez modifier (ajouter, effacer, modifier des fonctionnalités)

Solutions implémentées et ses contributions/implications

- Positionnement **vis-à-vis de l'existant** → **3A : indispensable**
- Choix retenu(s) pour la mise en œuvre de la solution
  → démarche générale justifiée + identification de votre contribution
- Expérimentation / tests
- Résultats et discussion → description et/ou signification, portée et/ou réutilisabilité, limites et /ou améliorations possibles

Solutions implémentées et ses contributions/implications : **positionnement**

Existant : → concepts et méthodes, applications éventuellement. . .

- Globalement
- En interne le cas échéant

Comparatif :

- Général
- Vis-à-vis des objectifs

Sert à introduire et justifier la démarche mise en œuvre

Conclusion

- Synthèse du travail et objectifs accomplis
- Perspectives envisagées
- Apports pour l'établissement
- ~~Apports personnels~~ (pas ici. . .)

Autres conseils :

- Style concis (sujet + verbe + complément)
- Figures, tableaux, captures d'écran, etc. lisibles & utiles (**légende** et **référence** dans le texte)
- ***Pas de code*** dans le corps du rapport (en annexe et commenté)
- Intégrité et éthique (contenus repris avec les références)
  (le plagiat est sanctionné !)

Présentation

Règles élémentaires (structure du rapport à peu de choses près. . .)

6 mois de stage à ∼ 25 minutes de présentation

Exercice de restitution

- synthèse ciblée et pertinente (choix, **priorités**)
- ≠ énumération exhaustive des tâches accomplies (→ rapport)

Présentation

- Slide chargé = antisèche

  → mauvaise impression sur la maîtrise du sujet

- Slide rédigé :
  lecture Slide rédigé → ennui pour l'auditoire
  décryptage Slide rédigé → difficulté à se concentrer sur deux activités

- Bon slide = support (pour vous)
  = illustration (pour l'auditoire)
  ≠ distraction ou perturbation du discours

Contrexemple

Des slides rédigés, chargés et / ou monochromes nuisent au discours car :

- Vous êtes supposé maîtriser le sujet sur lequel vous avez travaillé 6 mois et ne pas avoir besoin d'une antisèche pour le présenter.
- Vous risquez de lire vos slides et ça va être pénible pour ceux qui vous écoutent.
- Les slides sont un support qui vous aide à illustrer votre propos auprès de l'auditoire et ne doivent pas venir le distraire car :
  - Soit le discours est sur le slide et on s'ennuie.
  - Soit c'est différent et on risque d'avoir du mal à se concentrer sur deux activités (surtout après quelques soutenances).

Et en plus c'est MOOOOOOOOOOCHE!

Dernier slide

Dernier slide = conclusion et /ou perspectives

Pas : C'est terminé ! Avez-vous des questions ?

Évidemment. . .

stages.ensiie.fr/docs