



Stages 3A : campagne 2023-2024

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. Où ça?

<https://stages.ensiie.fr/>

Inscription pédagogique. Où ça?

<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
MPRO
TRIED

Vathana Ly Vath
Alain Faye
Anastase Charantonis

Objectifs du stage de 3A

Mise en situation professionnelle

- Sujet **complexe**
- **Recherche** de solutions
- **Positionnement** vis-à-vis de **l'état de l'art**

(Idéalement en R&D)

(Pas que applicatif)

(Recherche bibliographique)

Objectifs du stage de 3A

Mise en situation professionnelle

- Sujet **complexe**
- **Recherche** de solutions
- **Positionnement** vis-à-vis de **l'état de l'art**

(Idéalement en R&D)
(Pas que applicatif)
(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
- Administrations
- Laboratoires de recherche

(pas **dangereusement** petites)

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](https://www.jobteaser.com/fr)
- A3IE, anciens ou asso dédiée
- Sites internet, réseaux sociaux, forums
- Candidature spontanée

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



Evidences:

- 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 !

Sur stages.ensiie.fr

Dépôt d'une demande

Informations obligatoires:

- Coordonnées **précises**
 - de l'établissement
 - du **représentant** de l'établissement
 - de l'**encadrant** du stage

(habilité à signer la convention)

(à qui sera envoyée la convention)

Dépôt d'une demande

Informations obligatoires:

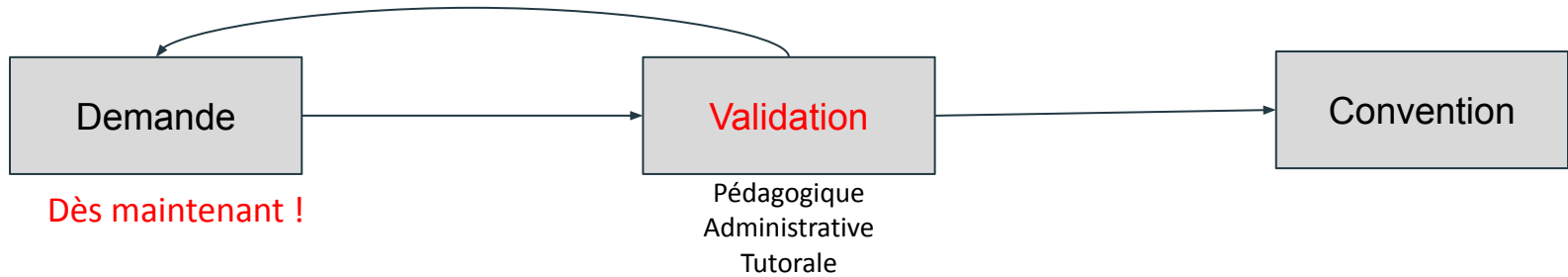
- Coordonnées **précises**
 - de l'établissement
 - du **représentant** de l'établissement (habilité à signer la convention)
 - de l'**encadrant** du stage (à qui sera envoyée la convention)
- Sujet **précis** et **contextualisé**
 - **description**
contexte du stage, utilité pour l'établissement, présentation du service. . .
 - **missions**
analyses, spéc. fonctionnelles et /ou techniques, dev. d'application. . .
 - **livrables**
cdc, proto., appli., doc., **rapport** (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**
 - **attention au titre du stage**, qui apparaîtra sur votre supplément au diplôme
 - **description**
contexte du stage, utilité pour l'établissement, présentation du service. . .
 - **missions**
analyses, spéc. fonctionnelles et /ou techniques, dev. d'application. . .
 - **livrables**
cdc, proto., appli., doc., **rapport (important de le préciser)**. . .
 - **technologies** utilisées
- Inscription du projet dans le **cursus académique** (aide à affecter un tuteur école)
- Montant du salaire ou de la gratification

Validation



Compter **une bonne semaine de délai**

+ nombre de salariés permanents et compétents « **acceptable** »

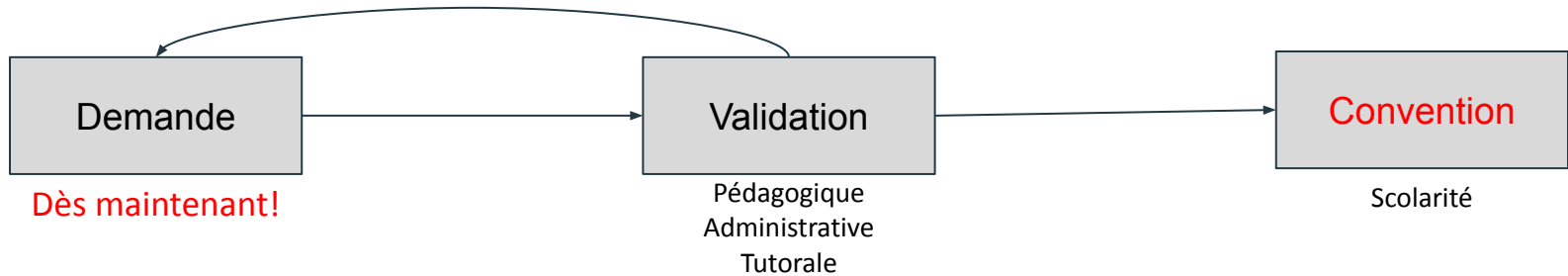
(ou garanties sur l'encadrement pendant toute la période de stage)

+ 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 éc. + él.

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](#):
 - Environ 2 mois

Suivi et validation du stage

- Rapports et soutenance:
 - **Mini-rapport** récapitulatif à rendre à votre **tuteur** pour le 15/06/24 et sur exam.ensiie.fr
 - Dépôt `stages3a_2024_rapport_intermediaire`
 - Rapport rédigé **pendant** le stage et **validé par le maître de stage**
 - Soutenance **répétée** avec le maître de stage
 - Rapport rendu **en temps et en heure** le 22/09/24 (sur **stages.ensiie.fr**)

Suivi et validation du stage

- Rapports et soutenance
 - **Rapport intermédiaire** récapitulatif à rendre à votre **tuteur** environ deux mois après le début du stage et sur exam.ensiie.fr
 - Dépôt `stages3a_2024_rapport_intermediaire`
 - Rapport rédigé **pendant** le stage et **validé par le maître de stage**
 - Soutenance **répétée** avec le maître de stage
 - Rapport rendu **en temps et en heure** (sur **stages.ensiie.fr**)
- Dossier de validation
 - Envoyé par mail et rempli par le maître de stage (attention adresse mail dans convention !)
 - **même date limite que le rapport** (sur **stages.ensiie.fr**)

Suivi et validation du stage

Rendu en retard et / ou incomplet :

- Convention
- Dossier de validation
- Rapport
- Soutenance

(exemplaire école **signé**)

☒ élément manquant ⇒ **0 au stage**

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 **exam.ensiie.fr** dans le dossier `stages3a_2024_rapport_intermediaire`

5 pages minimum

Rapport intermédiaire

Votre responsabilité de contacter votre **tuteur par email** et de fournir ce document et de le déposer sur **exam.ensiie.fr** dans le dossier `stages3a_2024_rapport_intermediaire`

5 pages minimum

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

Tous ces éléments sont
indispensables !

Structure :

- Page de garde
- Préambule
- Corps du rapport
 - Introduction
 - Développement
 - Conclusion
- Bibliographie
- Glossaire
- 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**
 - résumé et mots-clés
 - remerciements et apports personnels
 - table des matières

Tous ces éléments sont **obligatoires**

Introduction

Présentation **succincte**

(d'une page à deux pages maximum)

(accessible à **tous**)

- Description **ciblée** de l'environnement
- Description **ciblée** du sujet et des objectifs du stage
- Description **ciblée** des moyens mis en œuvre
- Présentation **contextualisée** du plan du rapport

Développement

- **Environnement** → description de l'établissement, du service, de l'équipe, du client. . .
(1,5 page max : pas une plaquette ou site web de l'établissement)
- **Problématique** → description du contexte et des objectifs de la mission
- **Outils, concepts et / ou méthodes à disposition**
→ description des différentes « notions métier » utilisées, références
(pas la config. de votre machine)
- **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**
- **Résultats et discussion** → description et/ou signification, portée et/ou réutilisabilité,
limites et /ou améliorations possibles

Développement : problématique

Contexte :

- Quel est le **travail** à réaliser ?
- **À qui** est-il destiné ? → application interne, service client, etc.
- Pourquoi est-il **important** de le réaliser ? → bénéfice attendu par les différentes parties

Objectifs :

- Description **globale de vos missions** mais **succincte**
- **Par qui** ces étapes sont / vont-elles être réalisées → contributions

Développement : 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**
- Figures, tableaux, captures d'écran, etc. **lisibles & utiles**
- **Pas de code** dans le corps du rapport
- Intégrité et éthique

(sujet + verbe + complément)
(légende et référence dans le texte)
(en annexe et commenté)
(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

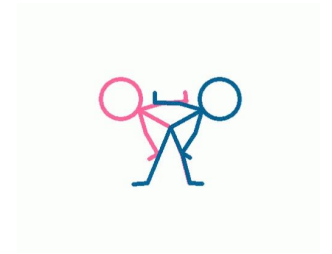
Exercice de restitution

- **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