

## LP Maintenance des Systèmes Industriels de Production et d'Énergie

# Note à l'attention des étudiants alternants et leurs encadrants

## Le projet tuteuré

La formation à la LP MaSIPE comporte 6 unités d'enseignement (UE) dont 4 concernent les enseignements suivis en face à face avec un formateur (450 h) et 2 sont dédiées à la mise en situations professionnelles : le projet (UE5) et le stage (UE6).

Ces 2 dernières UE font l'objet d'une évaluation en trois volets :

- Évaluation des pratiques professionnelles (par l'enseignant référent pour le projet, par le maître de stage ou d'apprentissage pour le stage)
- Évaluation d'un rapport
- Évaluation d'une présentation orale de 15 à 20 minutes.

Pour les étudiants alternants le projet et le stage se confondent durant les périodes en entreprise. Il convient de distinguer les attentes de l'un et l'autre. Cette note a pour objectif de préciser ce que l'équipe pédagogique attend du projet.

## Cadre du projet industriel

### Sujet

Le sujet confié à l'étudiant devra comporter une étude technique en lien avec les compétences métier de la maintenance. Il doit permettre à l'étudiant d'assurer le rôle de pilote du projet. A ce titre celui-ci, devra en toute autonomie :

- rechercher les informations technico-économiques utiles auprès des collaborateurs de l'entreprise,
- éventuellement s'entourer de personnes compétentes dans les domaines retenus,
- décomposer le projet en étapes et en tâches qui seront planifiées,
- rendre compte régulièrement de l'avancée du projet, justifier les choix retenus et faire valider chaque étape,
- présenter à l'équipe les résultats techniques, économiques ainsi que la plus-value pour l'entreprise.

Le sujet ne doit pas être une reprise d'une étude déjà menée lors d'un précédent stage ou apprentissage en BTS ou DUT.

Il est nécessaire de bien identifier le contexte initial (technique, économique, politique, ... de l'entreprise et du service) dans lequel le projet s'inscrit. L'étude menée doit conduire à une ou plusieurs améliorations.

Le sujet retenu doit permettre une amélioration par rapport au contexte initial exposé. Il est donc nécessaire de bien identifier ce contexte et important que l'étudiant sache présenter et expliquer ce contexte.

Avant le démarrage de l'étude, l'étudiant définira, en collaboration avec le maître d'apprentissage ou le tuteur, le contexte du travail et expliquera en quoi le sujet apporte une amélioration par rapport au contexte.

## LP Maintenance des Systèmes Industriels de Production et d'Énergie

La définition du projet fera l'objet d'une concertation entre l'étudiant, l'encadrant dans l'entreprise et l'enseignant référent dont la synthèse sera reportée dans la **fiche de validation du projet**<sup>1</sup>.

Selon l'organisation et le contexte de l'entreprise le projet pourra être conduit durant le 1<sup>er</sup> semestre ou sur toute l'année universitaire. Dans ce dernier cas, l'étudiant présentera lors de l'évaluation un rapport intermédiaire à mi-parcours du projet.

### Organisation et moyens

L'étudiant doit pouvoir conduire le projet en autonomie. Dans ce but, les encadrants doivent s'engager à :

- Prévoir dans l'emploi du temps de l'étudiant le temps nécessaire à l'étude et l'avancée du projet,
- Permettre à l'étudiant d'être force de proposition et s'il ne l'est pas suffisamment, l'inciter à être moteur plus qu'acteur,
- Mettre l'étudiant en situation pour qu'il développe ses compétences (voir ci-dessous).

### Compétences opérationnelles visées et activités

La mise en situation professionnelle de l'étudiant à travers le projet sera l'occasion de mettre en application les savoirs fondamentaux acquis ou en cours d'acquisition pendant la formation.

Le projet devra viser à renforcer les compétences opérationnelles associées à la licence professionnelle. Selon l'activité de l'entreprise et le sujet proposé à l'étudiant, au moins deux compétences devront être travaillées parmi celles-ci-dessous :

<i>Au choix</i>	<i>Analyser les conditions d'exploitation et de maintenance des équipements (fiabilité, sécurité, disponibilité, maintenabilité)</i>
<i>Au choix</i>	<i>Définir des méthodes ou organisations de maintenance adaptées à un contexte</i>
<i>Au choix</i>	<i>Piloter une action d'amélioration en lien avec la fonction maintenance</i>
<i>Au choix</i>	<i>Assurer le suivi économique des activités de maintenance</i>
<b>Obligatoire</b>	<b>Animer une réunion de suivi d'activités en lien avec la fonction maintenance</b>
<i>Au choix</i>	<i>Rendre compte des activités de maintenance au donneur d'ordre</i>

Les activités mises en œuvre pour une montée en compétence progressive seront identifiées dans la fiche de validation de projet.

#### Compétence « Animer une réunion de suivi d'activités en lien avec la fonction maintenance »

Le suivi d'activités en lien avec le projet étant une compétence transversale et indépendante du contexte de l'entreprise, il est demandé aux maîtres d'apprentissage de mettre les apprentis en situation d'animateur d'une ou plusieurs réunions de suivi d'activités. Dans ce but, il est souhaitable que l'apprenti puisse organiser des réunions de pilotage avec les personnes du service. Cela comprend :

- La prise de rendez-vous, envoi d'une invitation avec un ordre du jour,
- L'animation de la réunion,
- La rédaction un compte-rendu à faire valider,
- La diffusion du CR et des conclusions / décisions aux personnes concernées.

## LP Maintenance des Systèmes Industriels de Production et d'Énergie

A minima, il est attendu de l'apprenti :

- Qu'il sache **décrire le contexte technico-économique** de l'entreprise dans lequel le projet s'inscrit,
- Qu'il soit capable de **définir les enjeux** du projet pour l'entreprise et/ou le service,
- Qu'il propose des axes de solutions de d'amélioration en les justifiant. Il doit dans ce but **être capable d'argumenter** devant un décideur pour obtenir la validation,
- Qu'il **prévoit les différentes activités ou tâches** pour aller de la commande aux livrables et qu'il les **planifie**,
- Qu'il **mette en œuvre des savoirs faire acquis durant la formation**.
- Qu'il **présente la plus-value de ses travaux** pour l'entreprise et pour sa formation,
- En fin de projet, qu'il conclue sur le projet et présente d'éventuelles perspectives ou le devenir des réalisations.

Tous les documents produits devront respecter les formalismes dédiés :

- *Documents techniques* : respect des normes de schématisation électrique, mécanique, hydraulique, thermique ...
- *Documents administratifs* : utilisation des entêtes, logo entreprise, formats ... de l'entreprise.

### Calendrier

**Octobre**: validation du sujet par le maître d'apprentissage et l'enseignant référent

**Courant décembre** : Bilan intermédiaire à convenir enseignant référent/étudiant et visite en entreprise.

**Février** : Evaluation : Soutenance intermédiaire (oral de 20 minutes) devant un jury + remise d'un rapport aux encadrants (maître d'apprentissage + enseignant référent).

**Avril / mai** : Second bilan et préparation de l'épreuve finale (Oral + Rapport), évaluation des progrès réalisés, des compétences acquises, ...

**Fin juin** : Soutenance finale : Oral de 20 minutes + échanges avec le jury, remise d'un rapport, évaluation des compétences par le maître d'apprentissage.

### Suivi du projet

L'étudiant doit rendre compte régulièrement de l'avancée de son projet à ses encadrants (maître d'apprentissage de l'entreprise et enseignant référent).

Afin de suivre l'évolution du projet et la formation de l'apprenti, un livret d'apprentissage numérique est mis en place sous forme d'un espace partagé accessible en lecture et en écriture par les encadrants, l'étudiant et le responsable de la formation.

L'ensemble des documents relatifs au suivi du projet seront déposés sur cet espace numérique.

## LP Maintenance des Systèmes Industriels de Production et d'Énergie

### Evaluation du projet

#### Rapport écrit

Le rapport de projet devra être déposé en version numérique et un exemplaire papier dans la semaine précédant la soutenance.

Les attentes du rapport de projet sont précisées dans un document<sup>2</sup> remis aux étudiants. Les critères d'évaluation sont précisés dans les grilles de notation<sup>3</sup>.

#### Soutenance orale

Les jurys sont composés d'au moins deux enseignants. Les maîtres d'apprentissage sont invités.

Le temps d'exposé est de 15 à 20 minutes, suivi de 20 minutes de questions.

Les critères d'évaluations sont définis dans les grilles de notation.

### Annexes

---

<sup>1</sup> Fiche de validation du projet

<sup>2</sup> Consignes de rédaction des rapports de projets

<sup>3</sup> Grilles de notation du projet

## LP Maintenance des Systèmes Industriels de Production et d'Énergie

### Annexes

Annexe 1 : Fiche de validation du projet

Annexe 2 : Consignes de rédaction des rapports

Annexe 3 : Grilles d'évaluation 2018/2019

LP Maintenance des Systèmes Industriels de Production et d'Énergie  
PT : Maintenance Avancée

# Fiche de validation de projet

Entreprise	Centre de Formation
<i>Entreprise</i> NOM : Adresse :	CFA I - Pôle Formation des Industries Technologiques <i>Responsable Relations Enseignement Supérieur par Apprentissage</i> Laurent TRAUT l.traut@formation-industries-lorraine.com +33 6 13 43 41 17
<i>Apprenti</i> NOM Prénom Adresse Mail Tél.	IUT de Thionville - Yutz <i>Responsable de la formation</i> KLEIN Patrick Patrick.klein@univ-lorraine.fr +33 7 61 47 59 00
<i>Maître d'apprentissage</i> NOM Prénom Adresse Mail Tél.	<i>Enseignant référent</i> NOM Prénom Adresse Mail Tél.

## Thème de projet

Décrire en quelques lignes le thème général sur lequel l'apprenti va travailler.

## Contexte initial du travail

Quel est l'environnement global de l'étude (politique industrielle de l'entreprise ou du service, équipement ou système concerné) ? Quelles contraintes sont connues (délais, coûts, disponibilités de ressources) ? Quelles données sont nécessaires ? ... (± 10 lignes)

## LP Maintenance des Systèmes Industriels de Production et d'Énergie

### PT : Maintenance Avancée

### Finalité du travail attendu - objectifs

*Quels objectifs technico-économiques sont visés ? Qu'est-ce que cela apportera au service ? Quels livrables sont attendus ? ... (± 10 lignes)*

### Compétences opérationnelles visées – Actions à mettre en œuvre

*La formation vise les 6 compétences ci-dessous. Pour chacune d'elles, indiquer les activités prévues dans le projet qui vont permettre à l'apprenti de monter en compétence.*

*Il est important que l'apprenti puisse être mis en situation pour qu'il soit « force de propositions » plutôt « qu'exécutant ».*

Compétences visées	Activités à prévoir pendant le projet	Exemples
<i>Analyser les conditions d'exploitation et de maintenance des équipements (fiabilité, sécurité, disponibilité, maintenabilité)</i>		<i>Analyse critique de la charge de production, des plannings, des indicateurs, ... sur les installations en lien avec le projet.</i>
<i>Définir des méthodes ou organisations de maintenance adaptées à un contexte</i>		<i>Analyse du PMP actuel. Identification des opérations obsolètes dans la GMAO.</i>
<i>Piloter une action d'amélioration en lien avec la fonction maintenance</i>		<i>Mise en place du 5S ou de l'auto-maintenance, ou ... Proposer une évolution du PMP.</i>
<i>Assurer le suivi économique des activités de maintenance</i>		<i>Préparation des arguments et justifications des choix retenus dans le cadre du projet.</i>
<i>Animer une réunion de suivi d'activités en lien avec la fonction maintenance</i>		<i>Animation d'une ou plusieurs réunions en lien avec le projet (présentation aux décideurs, à l'équipe, ...)</i>
<i>Rendre compte des activités de maintenance au donneur d'ordre</i>		<i>Correspondance interne ou externe pour les besoins du projet.</i>

LP Maintenance des Systèmes Industriels de Production et d'Énergie  
PT : Maintenance Avancée

## Observations / Commentaires

*Éléments particuliers à prendre en compte, précisions ...*

Visa maître d'apprentissage

Visa apprenti

Visa enseignant référent



## *Licence professionnelle Maintenance des Systèmes Industriels de Production et d'Énergie*

# Consignes de rédaction des rapports de projet et stage

*Les étudiants en formation initiale de la LP MaSIPE terminent leur formation par un stage en entreprise d'une durée de 15 à 16 semaines en lien avec la production et/ou la maintenance.*

*Pour les étudiants alternants, les périodes en entreprises suivent un calendrier établi en début d'année universitaire pour chaque parcours de la LP.*

*Les activités menées pendant ces périodes en entreprise doivent être liées au programme de la formation, et en particulier aux enseignements des techniques et technologies de maintenance.*

*Ces activités sont précisées dans la fiche de validation de projet après une concertation apprenant / maître d'apprentissage / enseignant référent. Elles sont évaluées à mi-parcours et en fin de formation par l'appréciation du maître de stage, d'une présentation d'un rapport écrit et d'une présentation orale.*

*Les rapports intermédiaire et final doivent présenter les activités les plus significatives réalisées en entreprise. Ils doivent entre autre, montrer la mise en application des connaissances acquises par l'étudiant au cours de sa formation et mettre en perspective les compétences acquises ou leurs évolutions.*

# Informations utiles

## Compétences attendues

Le titulaire de la licence professionnelle devra être capable :

Capacités attendues	Action à mettre en œuvre pour y parvenir
<ul style="list-style-type: none"><li>de situer la maintenance dans le contexte économique,</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Prendre connaissance des activités de maintenance du service d'affectation</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>d'évaluer la performance d'une politique de maintenance et de savoir l'optimiser,</li><li>d'analyser les organisations mises en œuvre, les méthodes et les moyens (humains, matériels, financiers) déployés,</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Discuter de ces activités et des choix qui ont été faits, montrer que vous avez la capacité de réfléchir sur ces choix</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>d'utiliser les démarches propres à la fiabilité, maintenabilité et disponibilité,</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Connaître les données initiales nécessaires pour appliquer ces démarches</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>de maîtriser l'application pratique des outils et méthodes de la maintenance,</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Utiliser des outils propres à la maintenance : GMAO et indicateurs qui en découlent</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>de préparer et ordonnancer les actions de maintenance et les travaux neufs,</li><li>de préparer et ordonnancer les opérations de contrôle sur chantier ou en atelier conformément aux normes,</li><li>de savoir intégrer les contraintes de la production, de la maintenance, du contrôle et de participer à une démarche de qualité,</li><li>de concevoir une fonction de sécurité et d'exécuter et de faire exécuter en sécurité des opérations d'entretien.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Participer à ces tâches de préparation et pouvoir l'appliquer pour une prochaine action en précisant tous les points importants</li><li>la législation en vigueur</li><li>la sécurité des personnes et des biens</li><li>les contraintes liées à la production, à la maintenance (planification des actions de contrôle),</li></ul>

### Ces compétences se traduiront par des capacités à :

- analyser des problèmes techniques qui demandent des connaissances solides afin d'avoir une vision assez large
- animer une équipe appartenant à l'entreprise ou à des personnes extérieures (clients, fournisseurs, prestataires), en montrant ses capacités à communiquer (en anglais si besoin)
- respecter la législation (sécurité, normes...)

### Remarque :

Ces compétences seront plus ou moins mises en pratiques en fonction des activités confiées dans l'entreprise. L'étudiant doit au moins s'intéresser à ces différents points lors de son travail.

# Contenu des rapports

## Présentation matérielle

### Ordre des différentes parties

---

- |                                    |                                   |
|------------------------------------|-----------------------------------|
| 0. transparent                     | 7. corps du rapport               |
| 1. page de couverture              | 8. conclusion générale            |
| 2. page de garde                   | 9. glossaire (si plus de 2 pages) |
| 3. remerciements                   | 10. bibliographie                 |
| 4. sommaire                        | 11. table des illustrations       |
| 5. glossaire (si moins de 2 pages) | 12. annexes                       |
| 6. introduction générale           | 13. dernière page de couverture   |

### Complément d'informations pour quelques-uns de ces points

---

#### LA PAGE DE COUVERTURE (1.) et PAGE DE GARDE (2.)

Elle doit comporter les informations suivantes aux emplacements suivants :

- **en haut à droite**, l'organisme de formation (avec ses logos) :

Université de Lorraine  
Faculté des Sciences et Technologies  
Département d'Automatique



Université de Lorraine  
IUT Epinal-Hubert Curien  
Département GIM



Université de Lorraine  
IUT de Thionville – Yutz,  
Département GIM



- **en haut, à gauche**, l'auteur ;

- **en haut, à gauche**, l'année en cours ;

- en filigrane, s'il y a lieu : confidentialité

- **au centre**, le type de rapport (rapport de projet ou stage),  
le titre de l'étude ;

- **dans le tiers inférieur** :

pour un rapport de stage ou de projet industriel : noms de l'entreprise et du maître de stage, nom du tuteur universitaire ;

#### LES REMERCIEMENTS (3.)

---

Ils sont indispensables pour un rapport de stage ou de projet industriel, sauf si celui-ci se réduit à un rapport fonctionnel.

- N'oublier personne.
- Vérifier les noms et les titres.

Vous devez remercier :

- l'entreprise qui a bien voulu vous accueillir en alternance ou en stage ;
- le chef d'entreprise ;
- les membres du service où vous étiez et notamment les responsables de votre stage ou de votre projet ;
- les membres du personnel qui vous ont aidé(e), conseillé(e).

#### LE SOMMAIRE (4.)

---

La rédaction du sommaire nécessite que toutes les pages soient numérotées, à partir de la page de garde.

**Pour insérer un sommaire de manière automatique, il est nécessaire d'utiliser les styles de paragraphe (Normal, Titre1, Titre2...)**

#### L'INTRODUCTION, LE CORPS DU TEXTE ET LA CONCLUSION (6. 7. ET 8.)

Voir [Contenu du rapport](#)

#### BIBLIOGRAPHIE (10.)

Tout document utilisé pour l'élaboration du rapport doit figurer dans la bibliographie.

**Pour un livre**, la présentation conventionnelle est la suivante :

- nom en majuscules, prénom en minuscules,
- titre en italiques avec une majuscule au premier mot signifiant du titre,
- lieu d'édition, édition, date.

Exemple : HALL Edward T., *La Dimension cachée*, Paris, Editions du Seuil, 1971

**Pour un article**, il y a quelques variantes :

- le titre de l'article est placé entre guillemets ;
- on écrit en italiques le titre du périodique d'où est extrait l'article ;
- on indique, en outre, le numéro du périodique, l'année de sa publication, et les numéros des première et dernière pages concernées par l'article.

Exemple : LEFÈVRE Raymond, « Et les ciné-clubs ? », *Pourquoi ?* n° 220, décembre 1986, pp. 7 à 12

**Pour un site internet**, indiquer l'adresse du site et la date de consultation

**Pour des normes**, indiquer son numéro précédé des organismes de normalisations (NF, ISO, ...) ainsi que sa date de mise en service

Exemple : NF ISO 690, *Principes directeurs pour la rédaction des références bibliographiques et des citations des ressources d'information*. aout 2010

## TABLE DES ILLUSTRATIONS (11.)

- Si elle est nécessaire, il convient de la présenter ainsi : Figure 1, *Titre*, Numéro de page ou : Photographie 1, *Titre*, Auteur et/ou agence, Numéro de page

## ANNEXES (12.)

- Elles ne contiennent pas ce qui est primordial pour la compréhension du rapport.
- Elles sont classées et numérotées, ont un titre, un numéro de page et une référence dans le sommaire.

## DERNIERE PAGE DE COUVERTURE (14.)

Elle ne comporte pas d'information.

## Contenu du rapport

### INTRODUCTION

Elle mérite un soin particulier car elle doit "accrocher" le lecteur :

- elle présente le sujet dans le temps et dans l'espace : quoi, où, quand.
- elle définit le sujet, les objectifs à atteindre.
- elle annonce la démarche adoptée, le plan directeur.

### Présentation de l'entreprise

*Les items ci-dessous sont donnés à titre indicatif. L'objectif étant de situer le contexte économique et industriel de l'entreprise.*

*5 pages maximum*

Parmi les informations qui permettent de bien définir l'entreprise, vous pouvez préciser sa **situation géographique** (France, Europe, Monde), **sa raison sociale** (type de société), **ses activités** (quels produits l'entreprise fabrique, quels sont ses clients, fournisseurs, concurrents, quel rang elle occupe au niveau national, européen, mondial, quelles certifications). **Pour sa production**, quelles sont les matières premières utilisées, comment est alimenté le processus ? Un synoptique de ou des procédés de fabrication améliorent la présentation. **L'organigramme des services** (structure horizontale et verticale) pourra montrer **où vous vous situez** dans cette organisation.

Il est utile de présenter quelques **données constitutives de l'entreprise** sous forme *d'histogrammes ou graphes* telles que les *investissements, le chiffre d'affaires, la production, le personnel* avec sa pyramide des âges et les horaires de travail, *les produits fabriqués* (quantité, qualité et leurs évolutions). Enfin, quelles **perspectives de développement** existent pour cette entreprise (nouvelles productions, augmentation des capacités de production, embauche de personnels).

### Organisation de la maintenance dans l'entreprise

*Il s'agit de présenter l'organisation générale des activités de maintenance dans lesquelles les travaux réalisés par l'étudiant s'inscrivent.*

*Si l'établissement d'accueil de l'étudiant est prestataire, la maintenance présentée sera celle du donneur d'ordre.*

*2 à 5 pages maximum*

**L'organisation de la maintenance** dans l'entreprise comprend la **répartition du personnel** en différentes **équipes**, les **équipements particuliers** dont dispose le service (équipement, outillage, logiciel...). **L'évolution des données budgétaires** sur les cinq dernières années agrémenteront votre description.

Les **choix stratégiques** faits par l'entreprise du point de vue de la maintenance doivent être expliqués. **Quelle politique de maintenance** est menée : *préventive* (conditionnelle, systématique, prévisionnelle), *corrective* (curative, palliative), *les travaux neufs et améliorations*. Quelle logistique est mise en place dans ce service. Le service envisage-t-il des **évolutions** pour le futur ?

### **Travaux réalisés pendant les périodes en entreprises**

---

*Le but est de présenter les activités les plus significatives réalisées dans l'entreprise et en lien avec la formation. Cette présentation doit démontrer les compétences et capacités de l'étudiant à prendre en charge des problématiques de production et/ou de maintenance au niveau du cadre intermédiaire.*

*Le développement de cette partie doit être particulièrement soigné et développé. On doit y retrouver l'analyse, les réflexions, les choix et leurs justifications qui ont conduit l'étudiant de l'objectif fixé aux résultats obtenus.*

Il est important de bien situer votre travail dans le contexte du service :

Votre tuteur vous a confié une **mission**. Cette mission est issue d'un **besoin spécifique du service** dans son **contexte de travail**. Quels sont les **objectifs de cette mission** ? Quelle est la **finalité de ce projet** ?

Il existe certainement des **contraintes particulières** concernant le *délai de réalisation*, le *cadre budgétaire*, le *cadre technique*, la *confidentialité*, le *respect de normes*...

Pour bien organiser votre travail, vous avez dû **planifier les tâches demandées dans le temps**. Ce **planning est susceptible d'évoluer** en fonction des contraintes de production, de dysfonctionnements, budgétaires qui peuvent apparaître durant votre période de stage. Vous devrez montrer cette **évolution du planning** en utilisant les outils vus en gestion de projet.

Les **travaux que vous avez réalisés** seront présentés de manière logique ; vous n'êtes pas tenu de tous les développer ! Uniquement ceux qui seront en lien avec votre mission principale. En particulier, la manière dont ont été **réparties les tâches dans l'équipe** ? Les **choix technologiques** et **methodologiques** adoptés doivent être **justifiés**. Vous **interprétez** les **résultats** que vous avez **obtenus**. Quels **indicateurs** vous ont permis d'avoir un œil critique sur vos résultats ?

Des **études de coûts** seront présentées : coûts en moyens (heures de personnel, heures de matériel, achats, ...). Les **investissements prévus seront-ils amortis** à court ou long terme ? Quels gains en découleront pour l'entreprise ?

### **Conclusions et projections**

---

Vous direz quel a été **l'apport de votre travail** pour l'entreprise et l'enrichissement personnel qu'il vous a apporté.

Un stage est fait pour **acquérir des connaissances et compétences techniques** dans diverses domaines d'activité (maintenance, spécifiques à la branche professionnelle...) mais aussi sur **le plan relationnel** avec les personnes du service d'affectation et des autres services

Quelles **perspectives** voyez-vous **pour ce projet** (est-il terminé ? qu'est-ce qui reste à faire ? comment ?). **Et pour vous** ? Comment voyez-vous votre avenir professionnel ?

# EVALUATION DE LA PRESENTATION ORALE DU PROJET

Année scolaire : 2018 /2019

Etudiant:

Entreprise:

Sujet:

Evaluateur:

	Excellent	Bon	Moyen	Mauvais	Très mauvais	Nul	NOTE
	5	4	3	2	1	0	
Présentation du cadre ou contexte général du thème de stage							/ 5
Exposé rapide du cahier des charges ou des bornes de l'étude (objectifs) ou de la demande							/ 5
Découpage en différentes tâches, chronologie des activités. Planning prévisionnel et réel. Justification des écarts.							/ 5
Exposé de la démarche mis en œuvre pour répondre à la demande, y compris les problèmes rencontrés, les phases de remise en questions et justification des solutions techniques proposées.							/ 5
Explique clairement le travail réalisé personnellement et distingue l'apport personnel dans le contexte collectif et/ou imposé.							/ 5
Qualité du diaporama. Articulation entre les informations projetées et les informations verbales.							/ 5
Projection sur l'avenir (y a t-il une suite à envisager ? Que va devenir la réalisation ? ...) Conclusion du projet technique.							/ 5
Pertinence et clarté des réponses aux questions							/ 5
Impression générale de l'exposé							/ 10

Remarques générales du correcteur:

NOTE / 50

**NOTE / 20**

Etudiant:

Entreprise:

Sujet:

Evaluateur:

	Excellent	Bon	Moyen	Mauvais	Très mauvais	Nul	NOTE	
	5	4	3	2	1	0		
<b>Forme générale du rapport</b> Respect des consignes de rédaction: pagination, sommaire, police de caractères, proportion des différents chapitres, ...								/ 5
<b>Introduction et présentation du sujet et des objectifs dans le contexte de l'entreprise</b> Les premières pages qui suivent la présentation de l'entreprise doivent nous renseigner sur le but à atteindre dans le contexte de l'entreprise, la motivation du sujet, le demandeur, ..., la finalité attendue.								/ 5
<b>Planning du stage (prévisionnel et réel)</b> Découpage en différentes tâches, commentaires sur les éventuels écarts, ...								/ 5
<b>Qualité rédactionnelle</b> Orthographe / grammaire / soin des documents rédigés. Pour les documents techniques produits: Respect des normes de représentation et des règles de l'art, soin, pertinence par rapport à la demande, ...								/ 10
<b>Description du travail réalisé et justification des choix</b> Le rapport ne doit pas être qu'une description des résultats obtenus. On doit voir apparaître les phases de réflexion, de choix, éventuellement de remise en question, ... durant la durée du stage. Même si les choix sont imposés, ils doivent être justifiés !								/ 10
<b>Impression générale sur le rapport</b>								/ 5

Remarques générales du correcteur:

NOTE / 40

NOTE / 20