
	GUIDE DES STAGES	Code : GD01-01
		Révision : 00
		Date d'application :20/04/2015

GUIDE DES STAGES

Département Génie des Procédés

	GUIDE DES STAGES	Code : GD01-01
		Révision : 00
		Date d'application :20/04/2015

	Rédacteur	Vérificateur	Approbateur
Fonction	D.Département	RMQ	Le Directeur /DE
Nom	Mr MAGHRAOUI.N Mme LAABIDI.S	Mr BOUGUERRA.K	Mr BOUAZIZ.R
Date	20/04/2015	20/04/2015	20/04/2015
Visa			

En Licence GPR, le stage Industriel est considéré comme une étape essentielle dans l'évolution professionnelle de l'étudiant(e), quel que soit son type : initiation ou perfectionnement.

Ce projet, basé sur une volonté commune de dialogue et d'efficacité, implique 3 entités : **l'entreprise, l'ISETZ et l'étudiant(e)**. Ses objectifs, ses modes d'organisation et d'évaluation sont décrits dans ce document.

1. LES OBJECTIFS

Le stage Industriel doit s'inscrire dans la thématique générale de la Licence Professionnelle: **Génie des Procédés** :

- Il concerne une connaissance générale de l'entreprise pour les stages d'initiation et un cas pratique pour les stages de perfectionnements
- Il permet à l'étudiant(e) de mettre en œuvre tout ou partie des principes de base et des outils enseignés dans la formation, **au sein de cette entreprise.**

2. L'ORGANISATION

2-1. PHASE 0 : Prospection

Objectif : l'étudiant(e) recherche une entreprise d'accueil

Période : de la date de l'inscription jusqu'à le mois de janvier de chaque année.

L'étudiant prendra des demandes de stages auprès du service stage pour les soumettre aux différents entreprises afin d'avoir une acceptation.

2-2. PHASE I : Découverte de l'entreprise et du stage

Objectif : l'étudiant(e) découvre son entreprise d'accueil et son stage.

1) Découverte de l'entreprise

Après avoir une idée générale sur le secteur d'activité, le marché, la stratégie, l'organisation générale, organisation du service concerné...

L'étudiant établit le plan de stage dans la page du journal de stage afin de fixer le plan avec l'encadreur industriel.

2) Réalisation du stage et établissement du journal

- ✓ L'étudiant doit se présenter tous les jours à l'usine et suivre les règles fixées par l'usine.
- ✓ L'étudiant définit un objectif et les tâches à réaliser conformément au programme de stage défini par le responsable de l'entreprise.
- ✓ Le journal de stage doit être rempli à fur et à mesure de l'avancement de stage, en décrivant les différentes techniques vues ou pratiquées chaque jour.

3) La rédaction du rapport de stage (méthodologie de présentation, police)

a) Elaboration du rapport

- ✓ La rédaction d'un rapport manuscrit doit s'effectuer au fur et à mesure du déroulement du stage, sans quoi la qualité et la rédaction deviennent difficilement assurées.
- ✓ Accorder une forte attention à la rédaction du rapport en construisant des phrases courtes et explicites.

b) Typologie

Titres

- ✓ Tailles titres : 14, 12
- ✓ Attributs : gras

Paragraphe

- ✓ Police : Times New Roman
- ✓ Texte justifié
- ✓ Taille texte: 12
- ✓ Interligne : 1.5
- ✓ Tableau : titre en haut du tableau
- ✓ Figure : titre en bas de la figure.
- ✓ Les figures et les tableaux doivent être numérotés

Numéros de pages

- ✓ Numérotation en bas de la page.

Entêtes et pieds de pages

- ✓ Le rapport doit être divisé en sections dont chacune fait l'objet d'un en-tête et pied de page différents.

2-3. Type de Stage :

2-3-1. Stage d'initiation

Ce stage est effectué la première année d'étude. Son objectif est de mettre en contact l'étudiant avec le monde industriel. Au cours de ce stage, l'étudiant est amené à décrire les différentes pratiques vues lors de son séjour dans l'entreprise. Le rapport doit présenter les éléments suivants :

- ✓ Sommaire
- ✓ Remerciements
- ✓ Liste des tableaux
- ✓ Liste des figures
- ✓ Liste des abréviations
- ✓ Introduction
- ✓ Présentation de l'entreprise
- ✓ Thème du stage
- ✓ Apport du stage
- ✓ Conclusion

- ✓ Bibliographie
- ✓ Annexes

1) Remerciements (facultatif)

Les remerciements du rapport de stage sont généralement destinés à toutes personnes ayant joué un rôle important dans votre stage (telle que un responsable de stage dans l'entreprise..). Citez le nom, le poste de chaque personne et la justification de votre remerciement.

2) Introduction

Elle ne doit pas dépasser une page. Elle doit accrocher le lecteur et susciter son intérêt. D'une façon générale, elle sert à guider le lecteur vers le fond du travail. Elle englobe l'introduction générale, la présentation du cadre de stage et la présentation du contenu et de l'organisation du rapport.

3) Présentation de l'entreprise

Il s'agit de décrire d'une façon succincte les services et/ou les produits de l'entreprise, sa clientèle cible et éventuellement ses fournisseurs, ses concurrents, ses partenaires ...

4) Organigramme de l'organisme

La présentation générale de l'entreprise doit comporter entre autres l'organigramme hiérarchique de l'entreprise. Si la structure de l'entreprise est complexe, il faut se restreindre au domaine dans lequel le stage a été effectué.

5) Thème du stage

Il s'agit d'une description littérale des tâches effectuées par poste de travail.

6) Apport du stage

Mettre l'accent sur les nouvelles connaissances acquises au niveau du matériel, analyses, initiation à la conception.

7) Conclusion

Elle récapitule et souligne l'intérêt personnel du stage et son utilité future tant pour les études que pour le travail. Elle doit contenir un résumé du travail réalisé, l'intérêt du stage et l'ouverture des perspectives.

8) Bibliographie

Adoptez la nomenclature suivante :

[1] : Nom de l'auteur Première lettre du prénom de l'auteur. 'Titre', Edition, Année d'édition, pages.

Remarque : La bibliographie doit être classée par ordre alphabétique et tout objet figurant dans la liste bibliographique doit être référencé au moins une fois dans l'une des sections du rapport.

9) Annexes

Ils doivent être référencés au moins une fois dans l'une des sections du rapport.

2-3-2. Stage de perfectionnement

Au cours de stage, l'étudiant à amener en plus de la description de l'existant à faire une étude cas dont il présentera les résultats dans le rapport. La rédaction du rapport suit les mêmes étapes décrites précédemment (stage d'initiation).

2-3-3. Exposé oral

La validation du stage se fait par une soutenance oral dont l'étudiant doit faire un exposé qui présentera l'essentiel de son travail lors du stage.

- ✓ Durée 15 min.
- ✓ L'exposé doit dégager les points majeurs inspirés du rapport sans répétition orale du rapport « écrit ».

3-L'EVALUATION

Les critères d'évaluation sont :

Critères	Note
Forme du rapport	/4
Réponse aux questions	/4
Oral : Maitrise des techniques apprises pendant le stage	/6
Continu du rapport	/6