

### Rappel

Les 4 rapports d'activité réalisés durant le cursus ont pour objectif de rendre compte du travail de l'apprenti en entreprise :

- ❖ Ils décrivent de manière détaillée les tâches et projets réalisés.
- ❖ Ils montrent à la fois l'évolution de ses compétences techniques et son intégration personnelle dans l'entreprise.

Les deux premiers rapports (1<sup>ère</sup> année) étaient centrés sur les travaux réalisés pendant les sessions en entreprise. Dans le 3<sup>e</sup> rapport, en plus de cette présentation des missions, il est demandé aux apprentis de commencer un travail de réflexion sur la vie en entreprise (valeurs, organisation, culture de l'entreprise d'accueil, méthodes, apports personnels de l'activité professionnelle, etc...). Ce travail de prise de recul devra être encore approfondi dans le 4<sup>e</sup> rapport. Le dernier rapport proposera donc une synthèse et un bilan des deux années d'activité en entreprise.

### Contenu de la 3<sup>ème</sup> soutenance et du rapport d'activité

Le rapport écrit ainsi que la soutenance devront comporter les points suivants :

- ❖ Une présentation succincte de l'entreprise (la présentation détaillée concerne le premier, le second et le dernier rapport)
- ❖ L'ensemble du travail effectué depuis l'intégration de l'apprenti dans l'entreprise avec des indications sur les objectifs et **en mettant plus spécifiquement en avant les activités réalisées depuis le précédent rapport.**
- ❖ **Une première prise de recul sur la vie en entreprise** (cf. les documents distribués en cours).

### Modalités de la soutenance

Elle se fera individuellement pour chaque apprenti pendant la 3<sup>e</sup> session en entreprise, entre le 25/02 et le 8/03 2013. Le jury sera composé du maître d'apprentissage et du tuteur pédagogique. D'autres professionnels de l'entreprise peuvent y être conviés si l'apprenti a collaboré avec eux.

D'une durée d'une demi-heure, la soutenance comprendra un exposé de quinze à vingt minutes suivi de questions et de la délibération pour notation (voir la fiche d'évaluation). L'apprenti devra faire l'usage d'un vidéo projecteur pour présenter un diaporama dans lequel seront appréciés les efforts de hiérarchisation, de synthèse et de mise en forme visuelle des informations.

### Le rapport écrit

Un rapport écrit d'une vingtaine de pages en Times 11, **imprimé recto-verso**, sera rédigé. Comme la soutenance, cet écrit suivra les recommandations dispensées dans le cadre de la formation, notamment dans le cours de techniques d'expression, dans le fond (le caractère personnel de ce travail sera apprécié) comme dans la forme (sommaire, introduction, remerciements, développement, conclusion, glossaire, bibliographie, annexes). Un extrait judicieusement choisi du code source et du journal de bord (suivi journalier des tâches effectuées en entreprise) devront être mis en annexe.

Quelques jours avant la soutenance, un exemplaire relié sera à remettre par l'apprenti au tuteur pédagogique ainsi qu'au maître d'apprentissage.

Pour toute question, contacter Oriane Deseilligny : [oriane.deseilligny@iutv.univ-paris13.fr](mailto:oriane.deseilligny@iutv.univ-paris13.fr)