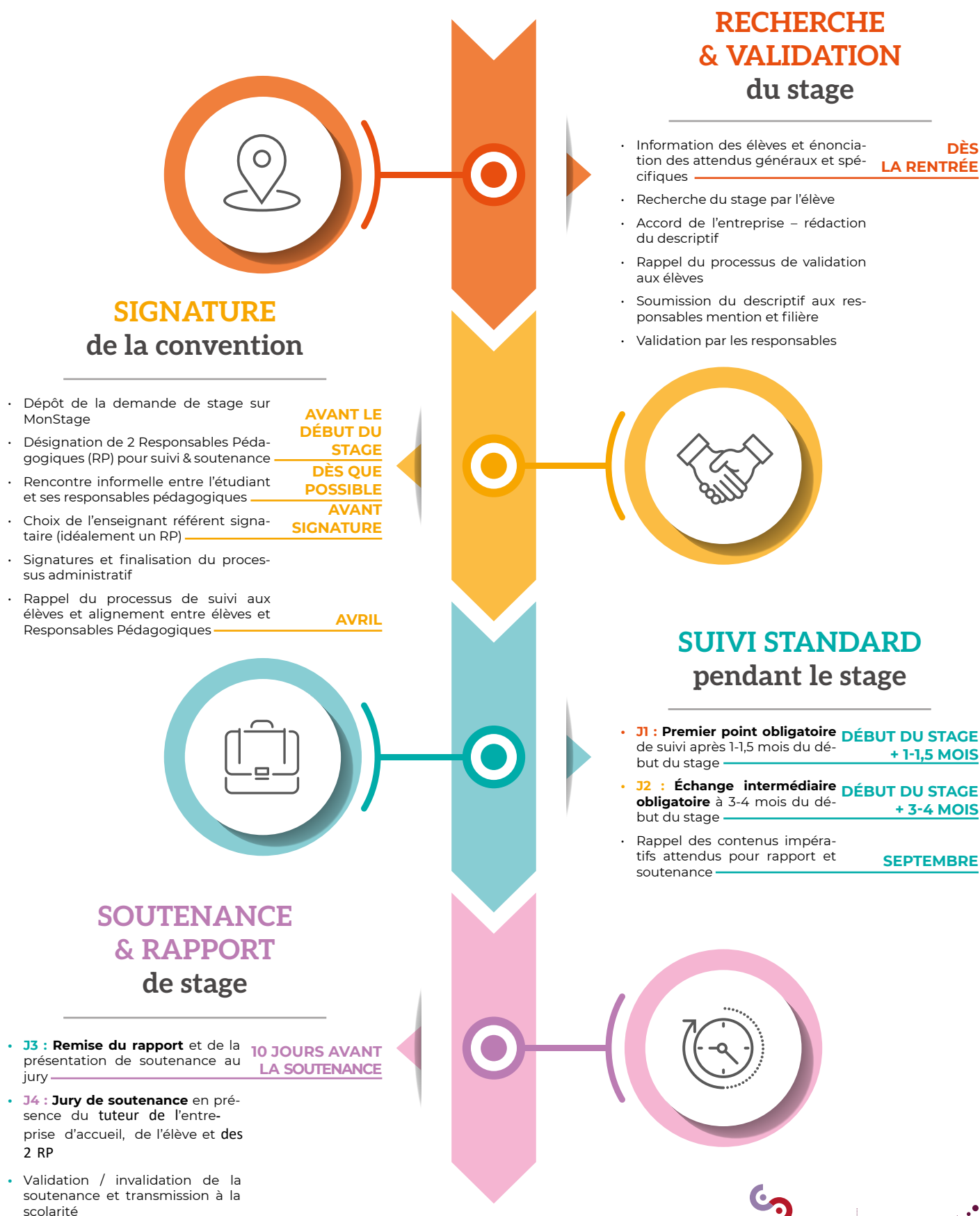


Les grandes étapes du Stage de Fin d'Études



La durée du Stage de Fin d'Études (SFE)

Conformément au Règlement des Études, le Stage de Fin d'Études est d'une **durée minimale de 23 semaines effectives** (hors congés). Il ne peut pas dépasser 6 mois pour des raisons légales. Sa durée pourra être réduite dans des cas exceptionnels (tels que la poursuite d'études) et avec la validation au cas par cas de la Direction des Études.

Il peut avoir lieu entre la fin de la séquence T1 de mention (typiquement mi-avril) et fin novembre pour garantir la diplomation dans l'année, il devra impérativement se terminer avant le 31 décembre s'il se déroule dans le cadre d'une convention de stage. La soutenance pourra se dérouler si nécessaire 3 semaines maximum avant la fin du stage.

Glossaire

- **Tuteur entreprise** : encadrant du stage dans l'entreprise, assiste au jury de soutenance.
- **Responsables Pédagogiques (RP)** : enseignants garants du bon déroulé du stage, désignés par les responsables de mention et de filière, et membres du jury de soutenance.
- **Enseignant Référent (ER)** : personne de Centrale-Supélec, obligatoirement un enseignant permanent, qui suit légalement le stage et signe la convention. Il est en général le responsable de mention ou de filière ou un des deux RP.

Le processus de suivi du Stage de Fin d'Études

Les grandes étapes du processus pour le SFE sont résumées ci-dessous, depuis la recherche du stage à la soutenance finale.

Important : Les lignes apparaissant en bleu impliquent la remise d'un écrit de la part de l'élève.

ÉTAPES	ACTEURS	DATES CLÉS
Recherche et validation - Information des élèves et énonciation des attendus généraux et spécifiques - Recherche du SFE par l'élève, entretiens, convergence - Accord de l'entreprise pour le stage – rédaction du descriptif du stage - Rappel du processus de validation aux élèves Soumission aux responsables mention et filière du descriptif de stage pour validation - Validation par les responsables (après éventuels amendements)	- Responsables mention et filière - Élève, aides, réseau (cf. Edunao) - Entreprise - Responsables mention et filière Élève - Responsables mention et filière	Dès la rentrée de septembre
Signature de la convention - Demande de stage sur plate-forme MonStage https://monstage.centralesupelec.fr/login >> processus Edunao « Tout sur les stages » - Nomination des 2 RP pour le suivi et la soutenance (éventuellement hors mention et/ou filière selon descriptif) Prise de contact de l'élève avec ses RP (mail et envoi du descriptif de stage) - Choix de l'ER signataire - Signatures et finalisation processus administratif - Rappel du processus de suivi aux élèves et alignement entre élèves et RP sur le suivi	Élève - Responsables mention et filière Élève à ses RP - Responsables mention et filière Entreprise, élève et référent	- Avant le début du stage Dès affectation - Avant signature - Avril
Suivi standard pendant le stage (ajustable si besoin) J1 : Rapport d'avancement obligatoire de suivi après 1-1,5 mois du début du stage J2 : Échange intermédiaire obligatoire à 3-4 mois du début du stage - Rappel des contenus impératifs attendus dans le rapport et soutenance	- Élève et 2 RP - Élève, 2 RP et tuteur si disponible - Responsables mention et filière	- Début du stage + 1-1,5 mois - Début du stage + 3-4 mois - Septembre
Soutenance et rapport J3 : Remise du rapport et de la présentation de soutenance au jury J4 : Jury de soutenance : entreprise, élève et 2 RP - Validation / invalidation et transmission à la scolarité	- Élève - Élève, 2 RP et tuteur - Jury	10 jours avant la soutenance

L'esprit du Stage de Fin d'Études

Ce stage est une activité pédagogique qui prend la forme d'une expérience professionnelle suivie et évaluée par les enseignants de CentraleSupélec. À ce titre, ce sont donc vos responsables de mention et filière et responsables pédagogiques (RP) qui apprécient la validité de cette expérience et attribuent la note, en tenant compte de l'avis de votre Tuteur entreprise.

Au-delà de la démonstration des connaissances et compétences que vous avez acquises et mises en œuvre durant votre stage, vos responsables attendent à la fois la **démonstration effective d'une création de valeur** pour l'entreprise et la **démonstration d'un professionnalisme** à hauteur de ce que l'on attend d'un ingénieur CentraleSupélec.

Tout va découler de cette attente : votre **prise de conscience**, durant le stage, de votre **mission** et de votre **action** dans le contexte de l'entreprise et dans un contexte socio-économique plus vaste, votre **attitude**, vos **rapports réguliers** avec vos responsables, les **résultats effectifs** que vous aurez apportés, votre **rapport de stage** et, enfin, votre **soutenance finale**.

Une attitude de veille et d'intelligence économique

Pour réussir dans votre carrière d'ingénieur, il est essentiel d'avoir une **attitude d'adaptation et d'intelligence économique**. Cela signifie être **ouvert à l'apprentissage continu**, collecter les bonnes informations et méthodes dans votre écosystème professionnel et académique, et **mettre en œuvre des stratégies efficaces** pour atteindre vos objectifs. Pour cela, vous devez **connaître votre environnement** local et global, et être prêt à **innover** et à **adapter** vos actions en conséquence.

Pour démontrer votre professionnalisme, vous devez montrer votre capacité à apprendre et à adapter vos compétences dans vos rapports d'avancement et votre rapport de stage. Cela implique de réaliser des **recherches bibliographiques et documentaires** pour résoudre les problèmes identifiés, en citant correctement vos sources.

Définition des performances de votre mission de stage – Vos objectifs personnels de progrès

Comment votre jury de stage peut-il **juger votre réussite** ? Comment, plus généralement, vous jugera-t-on dans le futur sur une mission ? Comment pouvez-vous auto-évaluer votre performance ? Apporter des réponses ces questions démontrera votre professionnalisme.

Une fois votre mission de stage redéfinie et validée par vos responsables en entreprise, **définissez le plus tôt possible avec eux des objectifs adaptés à votre stage**. Définissez également des **objectifs de progrès personnels spécifiques**. Cela vous permettra de vous évaluer vous-même et de mesurer vos résultats aux regards de ces deux types d'objectifs.

Il est important de fixer des objectifs spécifiques, réalistes et alignés sur votre trajectoire de carrière souhaitée. Vous devrez également auto-évaluer vos compétences et vos résultats finaux et réfléchir à l'impact de votre stage sur votre carrière.

Cette analyse de vos résultats à l'aune de leur écarts avec vos objectifs initiaux, doit vous permettre d'apprécier l'apport du stage pour votre projet professionnel, de le réorienter éventuellement et d'analyser vos perspectives de carrière.

La logique de création de valeur

Votre travail de stage doit créer de la valeur pour l'entreprise qui vous accueille. Votre rapport final doit **démontrer votre contribution** à cette création de valeur et être utile pour les autres. Il doit **montrer votre utilité** dans le contexte professionnel et mettre en avant votre apport personnel dans l'équipe.

Votre rapport de stage doit pouvoir être mis à profit par toute personne reprenant votre travail ou désirant déployer les solutions préconisées.

Votre attitude durant le stage

Votre attitude pendant le stage est également évaluée. Vous devez démontrer des valeurs telles que l'**initiative**, le **leadership**, l'**innovation**, la **perspicacité**, l'**engagement**, l'**autonomie**, le **respect** et la **courtoisie**. Vous représentez à la fois l'école et l'entreprise, tant vis-à-vis des acteurs internes qu'externes.

La poursuite d'acquisition et de démonstration de compétences pendant le stage

Le Stage de Fin d'Études est l'occasion de **développer vos compétences** sur le terrain, de les **démontrer** et d'atteindre le niveau de maîtrise attendu pour devenir un jeune ingénieur CentraleSupélec.

Les 9 compétences clés sont regroupées en 4 macro-compétences, et la validation de chacune d'elles est nécessaire pour obtenir votre diplôme.

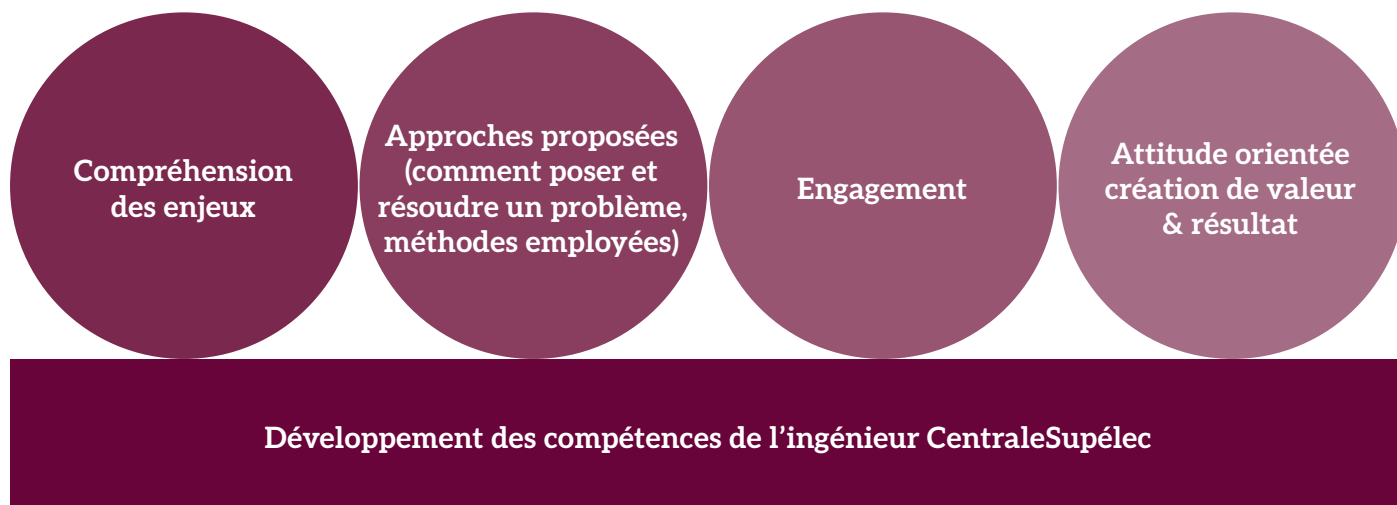
Le stage compte pour 25% dans l'évaluation de chaque compétence de 3^e année.



Le rôle des deux Responsables Pédagogiques (RP)

Les Responsables Pédagogiques (un pour la mention et un pour la filière) mesureront tout au long du stage votre **compréhension des enjeux** et les **approches** que vous proposerez (pose de problème, résolution de problème, méthodes employées), votre **engagement** et votre **attitude orientée création de valeur et résultat**, votre capacité à **développer davantage vos compétences**. Ils mesureront si vos compétences et votre professionnalisme d'ingénieur CentraleSupélec, sont au rendez-vous.

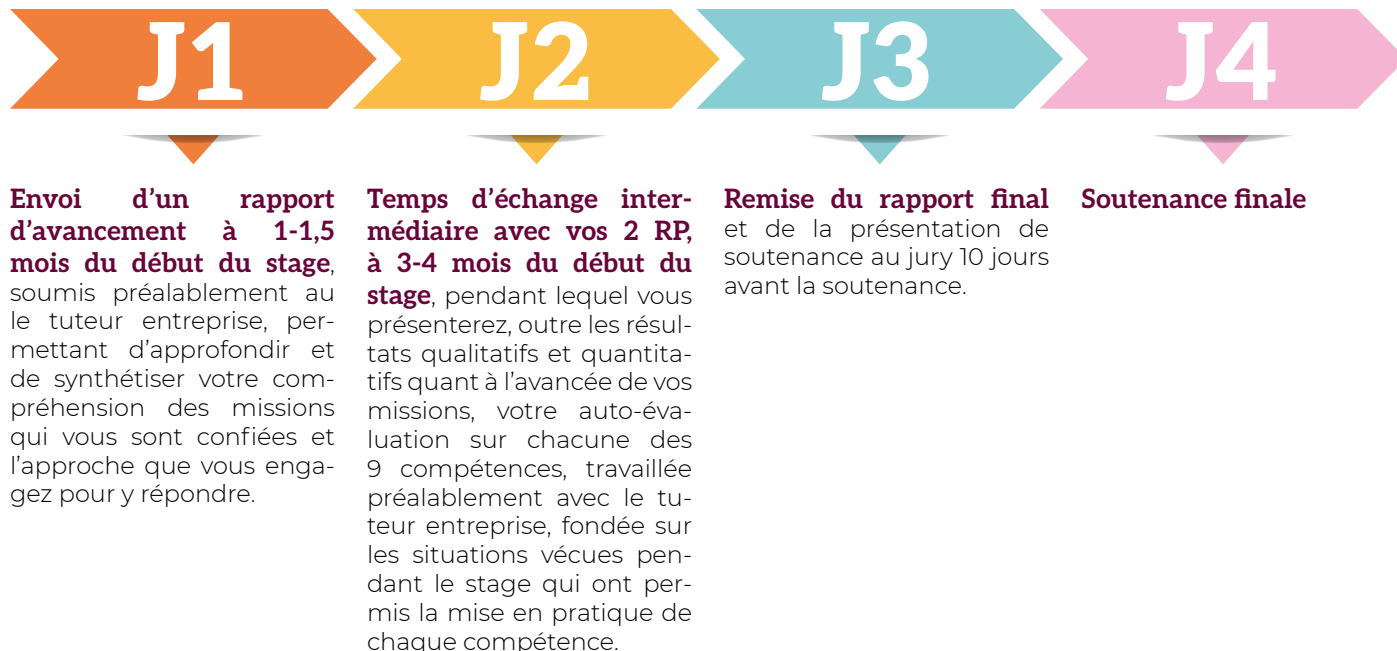
NB : les étudiants en Freemooov, mobilité GEC, etc. n'ont pas de RP filière, ce qui suit s'applique mais avec un seul RP nommé par leur responsable de mention.



Les quatre jalons clés du SFE

Quatre points de rencontre avec vos 2 RP sont obligatoires, qui seront décrits dans la suite de ce document.

Il est clairement attendu que vous soyez à l'initiative de ces points avec vos RP. Tout manquement fera l'objet d'un malus sur la note finale du SFE.



Outre ces 4 événements obligatoires, les 2 RP pourront demander d'autres types d'interaction pendant le déroulé du stage, par e-mail (rappel est fait ici de consulter régulièrement les messages reçus sur l'adresse mail étudiante) ou appel téléphonique par exemple, en fonction de leurs attentes ou besoins et du contexte spécifique de votre stage.

Ils sont également à votre disposition, sur **vos sollicitations**, tout au long de votre stage si vous rencontrez un souci d'intégration, de définition d'objectif, humain, organisationnel, méthodologique, de santé ou autre.

En cas de problème imprévu lié, par exemple, à des restructurations ou à des difficultés au sein de l'entreprise, les RP doivent être immédiatement informés.

Important : CentraleSupélec peut signer des engagements de confidentialité et les RP peuvent lire des rapports imprimés qui seront restitués en fin de soutenance. Ceci doit néanmoins être anticipé par l'élève, tout document nécessitant une signature devant être au préalable relu et validé par les services juridiques de CentraleSupélec. Aucun document ne pourra être signé le jour de la soutenance, qui devra alors être ajournée.

Jalon 1 - Le rapport d'avancement obligatoire à 1-1,5 mois du début du stage

Le premier rapport d'avancement, envoyé 1 à 1,5 mois après le début du stage aux 2 RP, concerne la reformulation du sujet de la mission et le plan de résolution envisagé.

Il doit figurer en **annexe de votre rapport final de stage** pour que le jury apprécie :

- Le degré de reformulation du sujet,
- Les objectifs finalement retenus,
- La démarche,
- Et, en soutenance finale, l'évolution vers les résultats et la performance finalement obtenus.

Votre tuteur entreprise doit valider officiellement ce rapport, faute de quoi il est à refaire.

Suite à l'envoi de ce premier rapport à vos deux RP, si besoin, ceux-ci peuvent vous demander des compléments par mail et/ou solliciter un entretien avec votre tuteur entreprise.

Diagnostic et reformulation de la mission

Votre lettre de mission initiale d'une demi-page n'est généralement pas totalement finalisée au début du stage.

Vous devez continuer à définir et préciser votre mission en explicitant ses motivations profondes et ses enjeux pour l'entreprise par les « clients » (internes ou externes) de celle-ci. Cette **recherche de compréhension** vous amènera à établir un **diagnostic du contexte** dans lequel vous travaillez.

Ce contexte inclut souvent des dimensions stratégiques, financières, technologiques, managériales, concurrentielles que vous devez mettre en évidence et quantifier si possible. **À l'issue de cette investigation, vous reformulerez le sujet et le ferez valider par votre tuteur d'entreprise.**

Dans le cas particulier des stages pour des sociétés de service (par exemple dans le conseil), les intitulés précis des missions sur lesquelles vous serez affecté ne sont pas toujours connus au moment de la signature de la convention de stage, même si leur nature en est connue. Il est alors impératif de préciser la mission sur laquelle vous travaillez effectivement dans votre premier rapport d'avancement, et de vous assurer que cette mission correspond au niveau d'exigence, de compétence requise, et de professionnalisme attendu pour un Stage de Fin d'Études d'un futur ingénieur CentraleSupélec.

Définition d'un plan de résolution

Où est le problème ? Quels sont les points à résoudre ? Quelle est leur ampleur, où se situe le défi ? Comment je m'y prends et où sont les voies de solution ?

Vous devrez construire plusieurs feuilles de route et choisir la meilleure, en définissant des critères adaptés. Cette phase doit déjà être consignée dans votre premier « rapport d'avancement » adressé à vos RP.

Attendus du premier rapport d'avancement

À envoyer à vos 2 RP, un mois à un mois et demi après le début de votre stage, après discussion et validation par votre tuteur entreprise.

Votre premier rapport d'avancement ne devra pas excéder 4 pages.

Ce rapport a pour objectif d'approfondir et de synthétiser votre compréhension du contexte et de la mission qui vous est confiée. Il doit contenir :

- **La reformulation de la problématique** : votre sujet, inscrit sur la fiche de stage, a certainement évolué. Vous connaissez maintenant le contexte de votre stage, vous pouvez réaliser un diagnostic de la situation pour remettre en question le cadre de votre problématique et la quantifier.
- **L'appropriation de la mission** : y-a-t-il un repositionnement important des missions ? Si oui, quelle est votre nouvelle lettre de mission ? Quels sont les livrables que vous devrez rendre à la fin de votre stage ?
- **La mise en perspective des enjeux** : poser le cadre et les enjeux des missions proposées vis-à-vis de la réalité de l'entreprise. Comment s'inscrit votre mission dans la stratégie de l'entreprise ? Pour cela, vous pouvez utiliser les outils ci-après.

Points à détailler dans le rapport :

- **Votre position dans l'organisation** dans laquelle vous travaillez (Groupe, Division, Site), une description de l'équipe opérationnelle dans laquelle vous effectuez votre mission, de ses objectifs et du rôle et des responsabilités qui vous sont personnellement confiées au sein de cette équipe, une description succincte des niveaux de décision auxquels vous allez être directement confronté, enfin un schéma du réseau d'acteurs internes et externes avec lesquels vous êtes ou serez en contact.
- **Les enjeux pour l'entreprise et les résultats tangibles** attendus de vous à l'issue du stage sur votre (vos) différente(s) mission(s) en distinguant clairement les niveaux équipe et individuel.
- **Le macro planning de votre mission** faisant apparaître les grandes étapes et en particulier les points de décision où vous aurez à communiquer vers des décideurs.
- **Le processus de feedback et d'évaluation** prévu pour vous et sa périodicité.

Jalon 2 - L'échange intermédiaire obligatoire à mi-stage

Ce temps d'échange avec vos 2 RP doit être planifié à votre initiative 3 ou 4 mois après le début du stage.

Il a pour but de parcourir et commenter avec eux les avancées de votre travail : **résultats et acquisition de compétences**. Ce point permettra, en particulier, de passer en revue les acquis du stage à l'aide de la grille d'autoévaluation des compétences que vous aurez préalablement remplie et analysée avec votre Tuteur entreprise.

Remplir sérieusement et discuter de cette grille d'auto-évaluation vous permettra, ainsi qu'à vos RP et tuteur, d'évaluer votre progression dans l'acquisition des compétences de l'ingénieur CentraleSupélec en vue de la diplomation.

Si nécessaire, et en s'appuyant sur la grille d'auto-évaluation, vos RP pourront vous demander de rédiger un second rapport d'avancement détaillant la révision des éléments du premier rapport qui nécessitaient des précisions ou des corrections.

Attendus de l'échange à mi-stage

L'auto-évaluation de chacune des 9 compétences fait l'objet de ce jalon obligatoire à mi-stage, en plus du suivi de la progression dans la réalisation des missions et de l'atteinte des objectifs. Pour cela, la grille jointe doit être remplie par vous-même, discutée ensuite avec votre Tuteur entreprise, puis envoyée à vos 2 RP (en copiant votre tuteur entreprise) avant son exploitation lors de cette réunion à mi-stage avec vos RP.

Cette auto-évaluation, réalisée à partir de la grille d'auto-évaluation Excel accessible [ICI](#) remplit deux fonctions :

- **La fixation d'objectifs de progrès**, d'ici la fin du stage. Ces objectifs seront revus lors de la soutenance finale.
- **La prise de recul sur vos compétences** (points forts et points d'amélioration) et la capacité à faire état, notamment lors de vos entretiens RH à venir, de vos compétences en vous appuyant sur votre stage pour illustrer un vécu précis.

Cette grille d'autoévaluation sera ensuite mise à jour et incluse dans le rapport final, et éventuellement analysée et discutée lors de la soutenance.

Jalon 3 - La remise du rapport final de stage

Le rapport final de votre stage est à fournir au jury au plus tard 10 jours avant la date de la soutenance.

En cas de non-respect de ce délai, le jury peut décider de repousser la soutenance.

Il inclut obligatoirement votre prise de recul sur les dimensions éthiques et développement durable observées lors du stage, et votre grille d'auto-évaluation des compétences mise à jour depuis sa revue avec les RP à mi-stage.

Prise de recul sur les dimensions éthiques et développement durable observées lors du stage

L'École cherche à favoriser tout au long du cursus, et en particulier lors des stages, les conditions permettant aux étudiants de prendre conscience des enjeux d'ordre éthique : enjeux individuels, collectifs, développement durable, RSE, respect de la personne, égalité F/H, diversité sociale, interculturalité, non-discrimination, etc. Cette prise de conscience fait l'objet des compétences C5 et C9 du référentiel.

Vous devez rédiger, dans votre rapport de stage, une partie dédiée aux questions d'ordre éthique rencontrées lors de votre stage. Cette partie décrira des exemples de situations concrètes rencontrées, votre prise de recul concernant ces enjeux, et la façon dont votre entreprise ou structure d'accueil traite ces questions. Vous pouvez vous focaliser sur quelques situations précises, et ne devez pas chercher à couvrir toutes les situations rencontrées lors du stage : documenter un cas en profondeur est préférable à survoler plusieurs situations.

Attendus du rapport de stage final

Objectifs

Le rapport de SFE clôture les études d'Ingénieur Centrale-Supélec. Il doit exprimer une valeur ajoutée tangible, directement liée au stage et spécifique à l'action en propre du stagiaire, y compris dans des contextes de travail fortement structurés en équipe.

À ce titre, il doit concrétiser, par l'application dans un environnement professionnel (stage), la valeur de l'apprentissage et des études réalisées en démontrant les capacités de l'élève ingénieur à :

- **Poser et reformuler un problème** en identifiant enjeux techniques, sociaux et humains associés
- **Mettre en œuvre des compétences et des approches scientifiques étayées**, cohérentes et appropriées au problème à traiter

- **Produire des résultats tangibles** en apportant des résultats nouveaux et pertinents (progrès, justesse, réalisme) pour son client au regard du problème et de ses enjeux, et évaluer sa valeur ajoutée réelle pour son environnement
- **Présenter la valeur et les apprentissages du stage** pour l'étudiant en termes de progression professionnelle à l'issue du stage et pour son futur
- **Présenter la prise de conscience de l'élève des enjeux éthiques** : enjeux individuels, collectifs, développement durable, RSE, respect de la personne, égalité F/H, diversité sociale, interculturalité, non-discrimination, etc.

Fond et forme du rapport

Thèmes à développer obligatoirement :

- **Réponse de l'élève-ingénieur** face aux problèmes ou situations : reformulation du problème, enjeux, méthode, organisation et relations humaines
- **Approches et compétences**, notamment scientifiques, mises en œuvre pour traiter le problème
- **Résultats atteints et valeur** – niveau de nouveauté personnellement apporté et notamment applicabilité et possibilité de réutilisation des résultats par le client
- **Enseignements retirés du stage**, concrètement illustrés : dimension technique d'ordre éthique (enjeux individuels, collectifs, développement durable, RSE, respect de la personne, égalité F/H, diversité sociale, interculturelité, non-discrimination, etc.)

Un bon rapport de SFE doit être spécifique et précis et reportera éventuellement en annexes tous les éléments de contexte ou de méthodes nécessaires à la compréhension du sujet, mais dont le stagiaire n'est pas à l'origine. En particulier, le jury étant censé connaître l'entreprise d'accueil, l'élève ne la présentera pas dans le corps du rapport, en dehors d'aspects très spécifiques exerçant une influence directe sur le déroulement du stage.

Si l'élève a travaillé sur plusieurs missions, il peut s'il le juge pertinent en dresser un panorama puis détailler uniquement celles permettant de couvrir l'ensemble des attentes du stage.

Structure du contenu :

- **Titre**, succinct explicitant clairement la mission, en français et en anglais
- **Synthèse** d'une page (ou executive summary) présentant le problème posé et ses enjeux pour le client, les éléments clés de la démarche, les solutions apportées et les résultats obtenus, en français et en anglais
- **Sommaire** et des **repères** clairs de navigation dans le document (pagination, renvois, notes)
- **Corps du rapport** structuré :
 - **Introduction et reformulation du problème** : contexte, objectifs, enjeux
 - **Approche et analyse** :
 - **Méthodes**, raisons des choix faits, analyses menées (état de l'art)
 - **Présentation détaillée de l'approche** de résolution de problème retenue, des ressources scientifiques, techniques et humaines mises en œuvre, de l'organisation du travail
 - **Présentation des résultats intermédiaires et finaux** visés
 - **Exposé des difficultés rencontrées** et de la façon dont elles ont été surmontées
 - **Gestion des risques** réalisée
 - **Résultats** : présentation détaillée des résultats effectivement obtenus en les reliant au problème à traiter et mettant en exergue :
 - La **validité** des résultats par rapport au problème
 - Le **caractère innovant / nouveau** des résultats
 - L'**utilité** des résultats, l'usage effectif qui sera fait du travail de l'élève-ingénieur
 - La mise en exergue des **limites** du travail et des **suites à donner**
 - La **quantification** et/ou **qualification** de la valeur ajoutée

- **Prolongements possibles du travail de stage** : exposé de ce qu'il reste éventuellement à faire pour que les résultats soient complètement obtenus, et de la façon dont le travail pourra être poursuivi par l'entreprise
- **Bilan des principaux apprentissages professionnels** et mise en perspective pour le projet professionnel
- **Prise de recul sur les enjeux d'ordre éthique**
- **Des schémas, graphiques et illustrations** avec leurs légendes et sources, portant un numéro et correctement référencés dans le texte du document
- **Des annexes** pour les méthodes et les résultats clairement repérées et citées en référence dans le corps du rapport, reprenant l'exhaustivité des développements des chapitres du document
- **Votre grille d'auto-évaluation des compétences** mise à jour
- **Une bibliographie** donnant une description complète des références (livres, publications de recherche, documentation publique, documentation interne à l'entreprise) utilisées pour la réalisation du travail
- Des remerciements

L'écriture d'un rapport doit faciliter sa lecture tant par sa qualité typographique que par la présence d'introductions et de conclusions sur les chapitres principaux afin de guider le lecteur. Les phrases doivent être courtes et simples, le texte accessible aux personnes concernées.

Tout rapport de SFE ne correspondant pas aux attentes présentées ci-dessus devra être réécrit et donnera lieu à l'ajournement de la soutenance de SFE tant que le document ne sera pas satisfaisant.

À proscrire dans un rapport de stage

1. **Faire du remplissage**, en commençant, par exemple par 5 pages sur l'entreprise, sans but, ou par un copier-coller de textes institutionnels, de données économiques et d'organigrammes inutiles.
2. **Ne pas savoir remettre en perspective** le contexte et les objectifs de votre mission
3. **Ne pas expliciter** le processus de travail (feuille de route) suivi lors du SFE
4. **Ne pas savoir qualifier et quantifier** votre performance et la valeur créée pour l'entreprise
5. **Avoir une attitude insouciance**, c'est-à-dire négliger l'utilisation ultérieure qui sera ou devra être faite de vos résultats
6. **Faire un rapport scolaire**, sans imagination ou valeur ajoutée perceptible pour vous ou l'entreprise
7. **Ne pas avoir utilisé le SFE pour développer une pratique réflexive** en tant que professionnel débutant dans une attitude d'auto-évaluation et de progrès
8. **L'absence de références bibliographiques** en fin de rapport de stage
9. **L'absence de chiffre, ou d'éléments concrets**, sous couvert de confidentialité

Jalon 4 - La soutenance finale

La soutenance se déroulera en une heure avec quatre parties :

- 1. Présentation de l'élève — 30' :** pendant laquelle l'élève présente, sans être questionné ni interrompu, sauf cas particulier (question majeure de compréhension, respect du timing)
- 2. Questions-réponses et échange avec le jury — 15' :** pendant laquelle les 2 RP posent tour à tour leurs questions à la fois sur le contenu du stage et sur les compétences développées. À ce stade, ce sont des questions et non des retours ou commentaires sur la présentation qui a été faite.
- 3. Délibération — 10' :** elle réunit les RP et le Tuteur (ou représentant) entreprise
- 4. Clôture et feedback — 5' :** les RP font une synthèse de l'appréciation avec les points forts et les points d'amélioration ; ceux-ci peuvent être complétés par le tuteur entreprise. Les RP annoncent la note attribuée (à défaut les dispositions à suivre en cas de non-validation)



Attendus de la soutenance

1. Présentation de l'élève

Durant la soutenance, vous devrez aider le jury à comprendre votre travail et ses implications. La présentation orale ne reprend pas nécessairement le contenu intégral du rapport de stage, mais permet de montrer à l'oral que vous avez pris du recul sur votre stage et que vous parvenez à faire des liens entre cette expérience et ce que vous avez appris durant vos études.

Restez synthétique et concret, sans entrer dans des détails superflus pour le jury qui non seulement connaît le travail présenté, mais en a suivi la réalisation étape par étape. Si pertinent, vous pouvez apporter des éléments complémentaires au contenu de votre rapport de stage, par exemple, en apportant des observations et des éléments postérieurs à la clôture de votre rapport.

2. Question-réponses et échanges avec le jury

Assurez-vous d'avoir bien compris la question et, au besoin, reformulez-la.

Faites des réponses argumentées avec des éléments d'illustrations concrets. Veillez à rester concis quitte à demander au jury s'il souhaite que vous développiez votre réponse.

Répondez aux questions qui vous sont posées sur les compétences par des éléments de preuve qui montrent que vous reliez bien les compétences à votre vécu concret pendant le stage.

3. Délibération et évaluation

De façon standard mais adaptable par vos RP selon les spécificités du stage, l'évaluation globale du stage comprendra 4 grandes rubriques, plus la prise en compte de la tenue des engagements de l'élève sur les échéances et contenus attendus :

- **La réalisation effective du stage, appréciée avec l'employeur :** qualité du travail lui-même, idées novatrices, composantes scientifiques, intégration dans l'équipe, comportement, maturité... : **7 points**
- **La qualité du rapport :** clarté, démarche, expression des grands enjeux, communication écrite, respect du format... : **5 points**
- **La qualité de la soutenance orale :** clarté, démarche, expression des grands enjeux, slides, assurance, communication orale... : **5 points**
- **La prise de recul :** éthique et développement durable, acquis de compétences, prise de recul sur le projet professionnel... : **3 points**
- **La prise en compte du respect des jalons de suivi pendant le stage :** points de malus par réunion non tenue, ou rapport non remis.