|  |
| --- |
| Ministère de l’Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique DIRECTION GENERALE DES ETUDES TECHNOLOGIQUES\*\*\*INSTITUT SUPERIEUR DES ETUDES TECHNOLOGIQUES DE KELIBIAC:\Users\windows 7\Downloads\logo-PSD-v11.jpg |
| Guide de stage de PFE |

Ce guide est destiné aux étudiants de l’ISET de Kélibia. Il a pour objectif d’orienter l’étudiant dans la rédaction de son rapport de stage

Sommaire

[1. Le rapport 2](#_Toc470773632)

[1.1. Mise en forme 2](#_Toc470773633)

[1.1.1. La page de garde 2](#_Toc470773634)

[1.1.2. Police de caractères et styles 2](#_Toc470773635)

[1.2. Contenu 2](#_Toc470773636)

[1.2.1. Le corps du travail 3](#_Toc470773637)

[1.2.2. Recommandations générales 4](#_Toc470773638)

[1.3. Règlement spécifique relatif aux rapports 4](#_Toc470773639)

[2. La soutenance 5](#_Toc470773640)

[2.1. Déroulement de la soutenance 5](#_Toc470773641)

[2.2. L’exposé 5](#_Toc470773642)

[2.2.1. Qualité de la présentation 5](#_Toc470773643)

[2.2.2. Qualité du discours 5](#_Toc470773644)

[2.2.3. Qualité de la présence de l’étudiant 5](#_Toc470773645)

[2.3. Le dialogue avec le jury 5](#_Toc470773646)

# Le rapport

## Mise en forme

Le rapport élaboré suivant ce guide doit être imprimé et/ou photocopié en utilisant du papier blanc de dimension uniforme (A4 : 210 x 297 mm²) en recto des feuilles seulement. Il doit être ensuite assemblé par une reliure en spirale ou à chaud. Le nombre total de pages doit être entre 40 et 60 pages. Le nombre recommandé est une cinquantaine de pages.

### La page de garde

Il est recommandé de ne pas changer la forme. Une attention spéciale doit être accordée à cette page pour ne pas contenir des fautes (orthographe, forme etc.).

### Police de caractères et styles

Le caractère typographique doit être uniforme du début à la fin du rapport. La taille du caractère doit être équivalente à celle de la police *« Garamond »* ou *«Times new roman»* ou encore *« Calibri »* 12 points. Tous les titres doivent être avec la même police de caractères mais de taille 14 points; de même pour les sous-titres.

## Contenu

Le rapport d’un PFE doit respecter dans son organisation la chronologie du stage, il peut alors contenir, dans cet ordre, les éléments suivants:

* la page de garde ;
* la page de titre;
* la page des dédicaces;
* la page des remerciements;
* la table des matières;
* la liste des tableaux, des figures, des symboles et des abréviations;
* le corps du travail;
* la bibliographie;
* les annexes.
* la page des résumés.

### Le corps du travail

Il comporte 3 parties :

* L’introduction générale
* Le développement, c’est-à-dire les différents chapitres qui composent le rapport,
* La conclusion générale

#### Le développement

Cette partie est composée des différents chapitres du rapport, d’une façon générale, le développement contient :

* Positionnement du cadre du stage et présentation de l’organisme d’accueil,
* Exposition du problème, ou les tâches qui lui ont été confiées,
* Etude conceptuelle de la solution proposée, ou description des tâches réalisées,
* Justification des choix techniques, implémentation et tests de la solution proposée.

#### Les chapitres

Outre les éléments cités ci-dessous, il est possible de consacrer un chapitre « **état de l’art** » pour présenter des concepts, des travaux existants, des termes techniques, ou théories de la phase de documentation.

Chaque chapitre comporte une introduction qui annonce le contenu, et une conclusion qui résume le chapitre en cours et annonce le chapitre suivant.

Il est recommandé d’avoir des chapitres assez équilibrés en termes de nombre de pages.

#### Les illustrations (images et tableaux)

Les illustrations issues de sources externes doivent être citées dans la partie des références, après consultation de leurs droits d'auteurs.

Chaque illustration insérée doit avoir une petite description (voir le modèle de rapport pfe).

### Recommandations générales

Il est fortement recommandé :

* d’utiliser des phrases simples comportant un sujet, un verbe et un complément.
* de relire méthodiquement le rapport afin d’éviter les fautes d’inattention, les fautes d’accord et de conjugaison.

## Règlement spécifique relatif aux rapports

Le dépôt consiste en:

* la remise de quatre (4) copies papier du rapport au service des stages de l’institut,
* une version électronique du rapport sous format word doit être jointe au rapport papier pour une vérification plagiat.

Tout rapport présentant des évidences de plagiat, sera sanctionné.

Chaque copie du rapport de PFE doit être signée par l'encadreur universitaire avec la mention « Accord pour le dépôt ».

# La soutenance

## Déroulement de la soutenance

La durée totale de la soutenance est d'environ 45 minutes, se décomposant en :

* un exposé oral de 20 minutes maximum
* un dialogue avec le jury de 15 minutes environ
* la délibération du jury 10 minutes environ.

La soutenance orale est un exercice de présentation, devant un jury (enseignant et parfois professionnel), du travail accompli.

## L’exposé

Cet exposé oral sera soutenu par la projection de diapositives réalisées avec power point. Durant l’exposé, l’étudiant est appelé à reprendre les points principaux du rapport de stage.

### Qualité de la présentation

Les transparents doivent être soigneusement préparés, que ce soit au niveau de la forme ou du fond. Il ne faut pas trop charger les diapositives et prévoir un nombre de transparents en adéquation avec le temps accordé à l’exposé.

### Qualité du discours

Il faut être claire et avoir un esprit de synthèse ; l’étudiant doit employer un discours fluide, cohérent et synchrone avec le défilement des diapositives.

### Qualité de la présence de l’étudiant

L’étudiant doit s’adresser avec respect au président et aux membres du jury; le vouvoiement est de mise. Il doit aussi avoir une tenue correcte et une attitude professionnelle lors de sa présentation orale.

## Le dialogue avec le jury

Durant cette discussion, l’étudiant doit avoir en sa possession un exemplaire du rapport. Avant de répondre à une question, il doit écouter attentivement cette dernière. Il est fortement déconseillé de couper la parole aux membres du jury. L’étudiant est appelé alors, à répondre de façon pertinente, claire et précise aux questions qui lui sont formulées.