

GUIDE DE RÉDACTION DU RAPPORT CEE2

Vous effectuez une longue période d'immersion professionnelle au sein de votre entreprise, durant le semestre 8. Cette période est obligatoire pour la validation de votre S8 (5 crédits ECTS).

Ce document récapitule les objectifs, les modalités d'évaluation et les ressources associés à cette période d'immersion dans votre entreprise, pour vous permettre de tirer pleinement profit de cette expérience et guider vos observations et analyses.

Cette longue période vous permet d'être acteur de l'entreprise au sein de votre équipe, d'être en relations avec les autres composantes et collaborateurs, de développer votre réflexion, d'appréhender la complexité du métier d'ingénieur.

Cette expérience enrichissante pour la formation professionnelle et humaine des élèves-ingénieurs participe par cette mise en action en milieu professionnalisant à une étape importante d'expérimentation, d'évaluation et de validation des compétences centraliennes, en particulier au niveau Intermédiaire.

Mots-clés : Assistant ingénieur, intégration dans une équipe, valeurs personnelles.

Objectifs généraux du stage :

- Mettre en application ses connaissances acquise à Centrale Méditerranée au service des missions en entreprise
- Analyser ses résultats et en faire une synthèse
- Confronter ses propres valeurs à celles de l'entreprise
- Être acteur dans le monde du travail
- Développer une posture professionnelle et réflexive
- Mettre en action les compétences centraliennes

1.1. Attendus et modalités d'évaluation

- Rapport CEE2 (Rapport d'activité et Compétences centraliennes)
- Evaluation du tuteur entreprise

Rédigé en français, le rapport devra être envoyé au plus tard à la date définie chaque année. Il sera évalué par les *membres des jurys* de CEA3 et CEA4. En complément, une évaluation est remplie par le *tuteur entreprise*. Le rapport et l'évaluation tuteur devront être déposés sur Moodle avant la date limite fixée chaque année.

1.2. Consignes pour le rapport d'activité

Ce document n'a aucune raison de différer fondamentalement de tout rapport de la vie professionnelle à une réserve près : alors que dans la vie professionnelle, l'urgence de remise d'un texte peut excuser certaines négligences de forme et de présentation, **l'exemplarité** de ce rapport demande une attention particulière (comme celle que porte un bureau d'études à la rédaction d'un rapport remis à un client).

Il sera donc tenu compte, de manière stricte, de la **clarté de la rédaction**, de la **rigueur scientifique, technique et méthodologique**, ainsi que de **l'analyse critique des résultats** obtenus vis-à-vis des objectifs annoncés, mettant en évidence l'apport du travail de l'élève sur les projets auxquels il est impliqué.

20 à 30 pages maximum (hors annexes)

Page de garde informative avec :

Centrale Méditerranée (logo), 2A (promo)

L'Entreprise (logo)

Le titre : Rôle/Mission au sein de l'entreprise

Le sous-titre : Rapport d'activité Alternance Entreprise CEE2

Le nom et prénom de l'élève

Le nom et prénom du maître d'apprentissage

La date d'entrée dans l'alternance

Remerciements

Résumé (en français et en anglais)

Mots-clés

Glossaire

Table des matières

Introduction

1^{ère} partie - Présentation de l'Entreprise

- Secteur d'activité, marché (concurrents, clients...), stratégie, résultats économiques
- Organisation : structure de l'entreprise, valeurs/culture

2^{ème} partie - Votre place et vos réalisations dans l'entreprise

- Votre place dans l'organisation, votre rôle ou mission, le poste occupé
- Présentation de votre travail étayée par des analyses de données, méthodes et déroulement de la ou des missions
- Réponses apportées au problème posé et valeur ajoutée
- Etat final et perspectives

Conclusion sur la mission, vos résultats et sur les apports au niveau personnel

Bibliographie (références citées dans le texte)

Annexes numérotées, paginées et appelées dans le corps du texte.

Points de vigilance !

Toutes les figures, les illustrations ainsi que tous les tableaux doivent être accompagnés d'une légende, d'un titre et de la source précise. Ils doivent être cités dans le texte afin d'illustrer vos propos.

Politique de confidentialité :

Toutes les informations présentées dans votre rapport (données, graphiques, photos, documents, etc...) doivent avoir été validées par votre tuteur entreprise, ou toute personne ayant cette autorité dans l'entreprise. Il en va de votre responsabilité, l'école s'engageant seulement à ne diffuser le rapport qu'aux membres du jury pour l'évaluation. En particulier, les photos que vous prenez au sein de l'entreprise où apparaissent des prototypes, machines, documents, personnel, etc..., sont *a priori* interdites. Si elles sont indispensables à la bonne compréhension de votre activité, vous devrez faire attester officiellement par l'entreprise, ainsi que par toutes les personnes présentes sur les documents, de leur accord pour divulgation dans ce rapport. Sans cet accord (document à fournir par l'entreprise) le rapport ne sera pas évalué.

Remarque : La partie allant de l'introduction aux annexes peut être lue, corrigée, améliorée par l'entreprise grâce à votre tutrice/tuteur d'apprentissage.

1.3. Les compétences centraliennes mises en œuvre

Remarque : Cette partie n'a pas vocation à être lue ou vue par l'entreprise. Nous vous invitons à vous exprimer sans y inclure le regard de l'entreprise.

Remarque : Cette partie sera associée au rapport d'activité pour le dépôt sur Moodle.

Dans cette partie, si la situation s'est présentée, si votre expérience s'y prête et vous permet une réelle synthèse pertinente concernant les 6 items proposés ci-après (et uniquement ceux-là), vous devrez rédiger, de manière concise (**10-15 lignes max par item**), en quoi les activités effectuées dans votre entreprise vous ont permis de développer les différentes composantes listées ci-dessous, extraites du *Référentiel de compétences de l'ingénieur·e centralien·ne*. Vous devrez démontrer leur acquisition à l'aide d'éléments tangibles, issus de situations vécues au sein de votre entreprise, que vous décrierez et analyserez. Les questions posées ci-dessous sont des suggestions pour vous initier une réflexion de qualité. Elles ne sont pas limitatives et ne doivent pas être recopiées.

- Conçoit l'organisation du projet en utilisant les outils de gestion de projet. Identifie les ressources, contraintes et méthodes (Conduite de Programmes – Intermédiaire – Composante 1)
 - Décrivez une organisation que vous avez mise en place à l'aide d'outils de gestion de projet
 - Précisez quelles sont les ressources utilisées pour ce projet
 - Précisez quelles sont les contraintes de ce projet
 - Précisez quelles sont les méthodes mises en œuvre pour ce projet
- À l'aide d'outils de gestion de projets, réalise le reporting auprès de l'ensemble des parties prenantes (Conduite de Programmes – Intermédiaire – Composante 2)
 - Indiquez à quelles occasions vous avez réalisé du reporting sur un projet (périmètre, destinataire, ...)
 - Citez au moins deux outils de reporting que vous avez utilisés sur ce projet
 - Citez au moins deux outils de reporting que vous avez utilisés sur ce projet pour l'ensemble des parties prenantes
- Analyse le déroulement d'un projet et synthétise des enseignements pertinents pour les parties prenantes internes et externes (Conduite de Programmes – Intermédiaire – Composante 3)
 - Décrivez un projet global
 - Quels sont, selon vous, les facteurs de réussite ou d'échec de ce projet ?
 - Quelles conclusions en avez-vous tiré, avec l'ensemble des parties prenantes, pour de futurs projets ?

- Identifie les bénéfices et les leviers de transformation et les résistances au changement à l'occasion de mises en situation réelles (Management Ethique et Responsable – Intermédiaire – Composante 3)
 - Décrivez un exemple de changement observé pendant votre alternance.
 - Quelles résistances à ce changement avez-vous constaté ?
 - Pour quelles raisons la structure a-t-elle décidé d'engager ce changement ?
- Évalue la cohérence d'une stratégie, conditionnellement à la vision, dans un environnement simple (Vision Stratégique – Intermédiaire – Composante 2)
 - Quelle vision avez-vous observé dans votre structure d'accueil, votre équipe ou au sein du projet dans lequel vous avez travaillé ?
 - Quelle stratégie avez-vous observé dans votre structure d'accueil, votre équipe ou au sein du projet dans lequel vous avez travaillé ?
 - Dans quelle mesure la vision et la stratégie vous semblent alignées et/ou cohérentes ?
- Définit et met en œuvre des actions en accord avec une stratégie donnée, en identifiant les ressources pertinentes (Vision Stratégique – Intermédiaire – Composante 3)
 - Dans le cadre de votre projet, comment choisissez-vous les ressources à utiliser pour travailler ?
 - Dans le cadre de votre projet, comment mobilisez-vous / combinez-vous ces ressources pour agir ?
 - Dans quelle mesure les actions menées pendant votre alternance participent à la stratégie du projet, de l'équipe ou de la structure d'accueil ?

1.4. Modalités d'évaluation

Un **seul document** associant le rapport et les compétences centraliennes devra être déposé sous Moodle avant la date limite dans la section dédiée. Il fera l'objet d'une évaluation par le ou les **membres du jury** CEA3 et CEA4. Si ce rapport n'est pas rendu, ou si l'évaluation est F ou Fx, votre UE Compétences En Entreprise ne sera pas validée.

Les compétences centraliennes sont validées par Oui/Non.

Les **critères d'évaluation** du rapport CEE2 sont disponibles sur le wiki :

https://wiki.centrale-marseille.fr/alternance/wiki:guide_complet

Le **tuteur entreprise** renseigne également une évaluation de votre période en entreprise relative au Semestre 8. Celle-ci vous sera envoyée par mail et devra être déposée sous Moodle dans la section dédiée.