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
- Etre acteur dans le monde du travail
- Développer une posture professionnelle et réflexive
- Mettre en action la compétence centralienne C3 Conduite de programmes au niveau intermédiaire 
- Mettre en action la compétence centralienne C4 Management éthique au niveau intermédiaire 
- Mettre en action la compétence centralienne C5 Vision stratégique au niveau intermédiaire 

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 votre tuteur ou tutrice école. En complément, une évaluation relative au semestre 8 doit être remplie par le tuteur ou la tutrice entreprise. Le rapport et l'évaluation tuteur devront être déposés sur Moodle dans les zones de dépôt dédiées 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.

Il est rédigé sur 20 à 30 pages maximum (hors annexes).

L'usage de l'IA pour ce rapport d'activité n'est autorisé que pour apporter une aide dans la correction orthographique et syntaxique, pour la construction du plan, pour aider à la recherche d'informations. L'écriture de paragraphes entiers n'est pas autorisée. Il conviendra d'indiquer au début du rapport l'usage que l'élève a fait de l'IA pour la rédaction.
Pour rappel, le recours à des outils d'IA pour générer ou manipuler des données doit être dûment mentionné et utilisé de manière éthique par l'élève. Toute génération de contenu (figure, texte, dessin), à l'aide d'une IA générative, doit être dûment signalée dans les productions faites par l'élève. Toute utilisation non conforme à ces consignes pourra être considérée comme une fraude aux modalités de contrôle de cette unité d'enseignement.

-> Les premières pages du rapport doivent être normalisées avec les éléments obligatoires ci-dessous :

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)
Préciser l'utilisation de l'IA faite pour ce rapport : pas du tout / pour l'orthographe / pour le plan / pour l'amélioration du style / pour la recherche d'informations / pour l'écriture de paragraphes / autre utilisation
Mots-clés
Glossaire
Table des matières

-> Le reste du rapport doit contenir a minima *les parties suivantes*

Introduction

1ère partie - Présentation de l'entreprise
- Secteur d'activité, marché (concurrents, clients…), stratégie, résultats économiques

- Organisation : structure de l'entreprise, valeurs/culture

2ème 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.

L'immersion professionnelle permet d'appréhender les compétences centraliennes et la manière dont elles se déclinent dans l'activité et l'organisation d'une entreprise. Les différentes périodes d'alternance durant l'année et durant cet été vous permettent notamment d'aborder en contexte professionnel 1) la **conduite de programme** ou de projet, son initialisation, son suivi à l'aide d'outils dédiés jusqu'à un retour d'expérience ; 2) votre mode de fonctionnement personnel sur lequel vous vous baserez pour appréhender un **management responsable** ; et 3) la **vision stratégique** de votre structure à confronter avec vos propres valeurs.
Dans cette partie, 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 (et uniquement celles-là), extraites du Référentiel. Vous devrez démontrer leur acquisition à l'aide d'éléments tangibles, issus de situations vécues au sein de votre entreprise, que vous décrirez 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.**

- C3-1 : Conduire de programmes – Concevoir un projet, un programme
  - *Décrivez une organisation que vous avez mise en place à l'aide d'outils de gestion de projet*
  - *Quelles sont les ressources et les méthodes mises en œuvre pour ce projet ?*
  - *Quelles sont les éventuelles contraintes liées à ce projet ?*

- C3-2 : Conduire des programmes – Piloter, conduire
  - *Indiquez à quelles occasions vous avez réaliser du reporting sur un projet (périmètre, destinataires, …)*
  - *Citez au moins deux outils de reporting que vous avez utilisés sur ce projet*

- C3-3 : Conduire des programmes – Clôturer et capitaliser par retour d'expérience
  - *À l'aide d'un exemple concret de projet mené, 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 ?*

- C4-1 : Manager de façon éthique et responsable – Se connaître, se construire
  - *Décrivez une expérience au cours de laquelle votre vision de vous-même a changé ou s'est enrichie*
  - *Dans quelle mesure vos choix professionnels et vos valeurs ont évolués au cours du temps ?*

- C4-3 : Manager de façon éthique et responsable – Conduire des transformations dans son organisation
  - *Décrivez un exemple de changement observé durant votre alternance*
  - *Pour quelles raisons la structure a-t-elle décidé d'engager ce changement ?*
  - *Quelles résistances à ce changement avez-vous constaté ?*

- C5-1 : S'inscrire dans une vision stratégique – Anticiper et s'engager
  - *Comment vous positionnez-vous par rapport aux valeurs affichées (ou que vous percevez) par votre entreprise ?*
  - *Quelles ont été vos motivations pour vous engager sur votre poste ?*

- C5-2 : S'inscrire dans une vision stratégique – Donner du sens
  - *Quelle vision avez-vous observé dans votre entreprise, votre équipe ou au sein du projet dans lequel vous travaillez ?*
  - Quelle *stratégie avez-vous observé dans votre entreprise, votre équipe ou au sein du projet dans lequel vous travaillez ?*
  - Dans *quelle mesure la vision et la stratégie vous semblent alignées et/ou cohérentes ?*

- C5-3 : S'inscrire dans une vision stratégique – Construire et pérenniser
  - *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 l'entreprise ?*

1.4. L'utilisation de l'intelligence artificielle dans le cadre de votre alternance

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.

Dans cette partie, vous développerez en **1/2 page maximum** quel rapport vous et votre employeur avez-vous avec l'IA. Vous pourrez expliquer si vous utilisez l'IA dans le cadre de vos missions, vous pourrez par exemple faire un état des lieux de l'utilisation de l'IA dans l'entreprise, expliquer comment l'IA est intégrée dans l'entreprise (ou s'il elle ne l'est pas) et analyser pourquoi.

1.5. Modalités d'évaluation

Un **seul document** associant le rapport, les compétences centraliennes et l'utilisation de l'IA devra être déposé sous Moodle avant la date limite dans la section dédiée. Il fera l'objet d'une évaluation par **votre tuteur ou tutrice école**. Si ce rapport n'est pas rendu, ou si l'évaluation est F ou Fx, votre UE Compétences En Entreprise 2 ne sera pas validée.

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

Les grilles d'évaluation, ainsi que ce guide sont disponibles sur Moodle dans les sections dédiées au dépôt du rapport CEE2 et de l'évaluation du tuteur entreprise S8 (https://moodle.centrale-med.fr/course/index.php?categoryid=258).