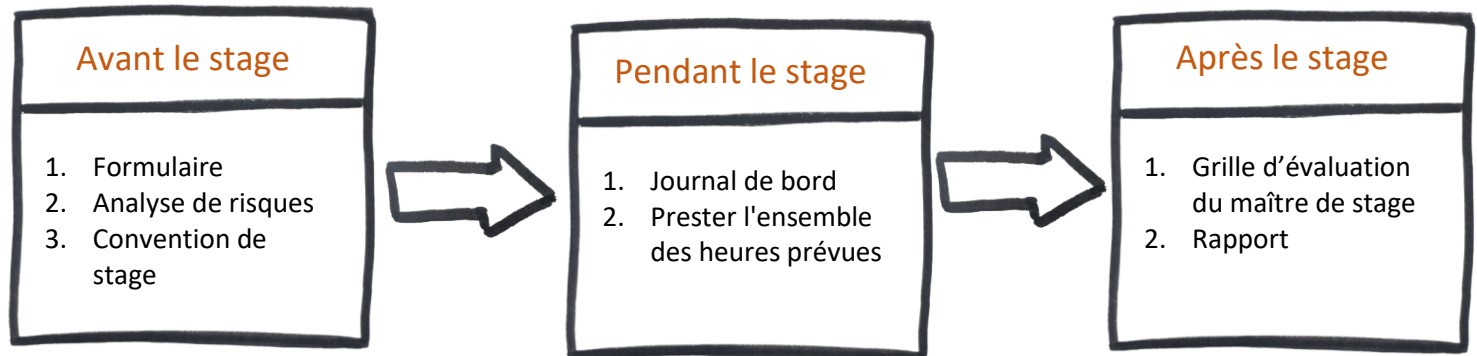




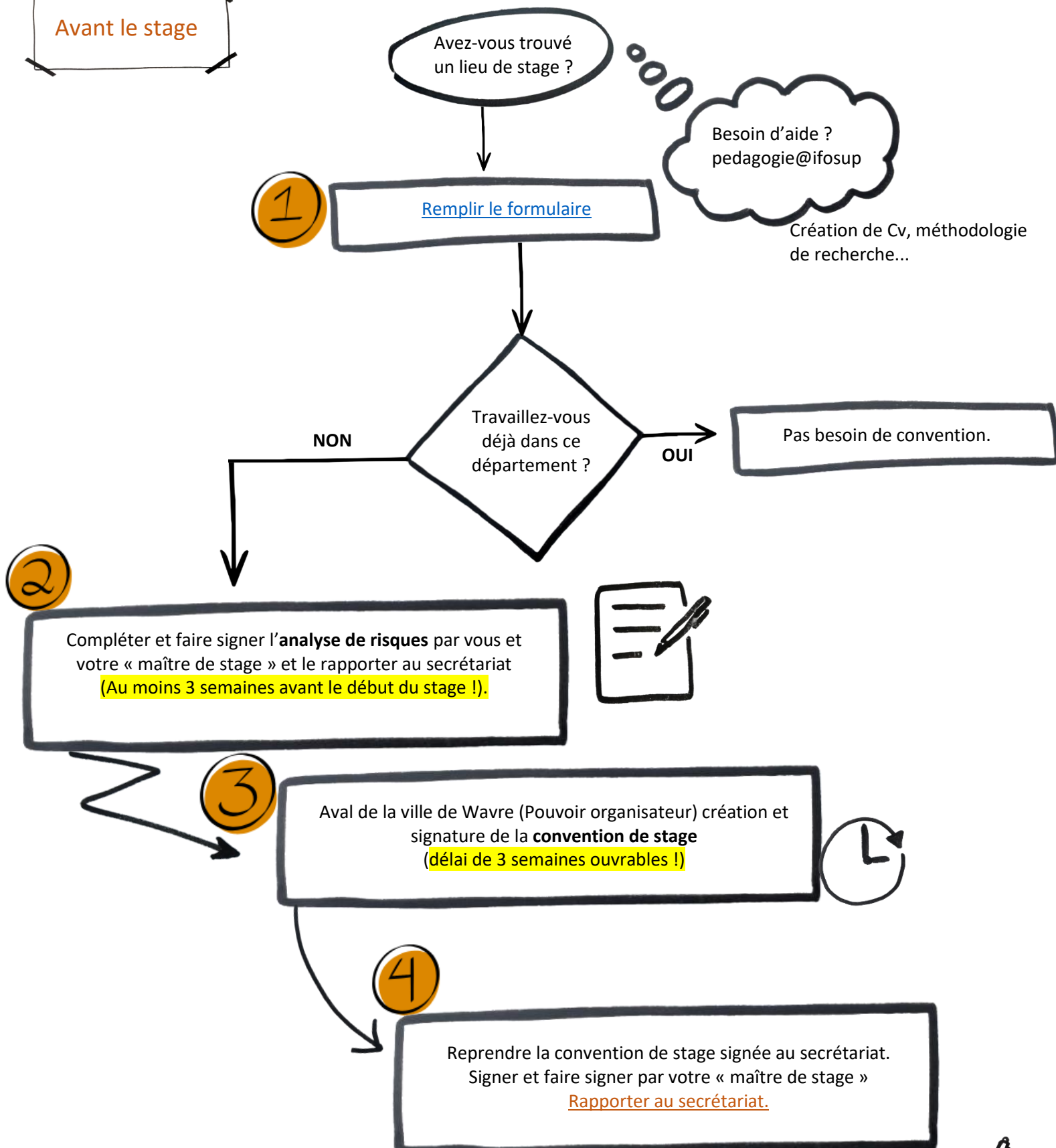
Ciblez les domaines professionnels adaptés à votre stage

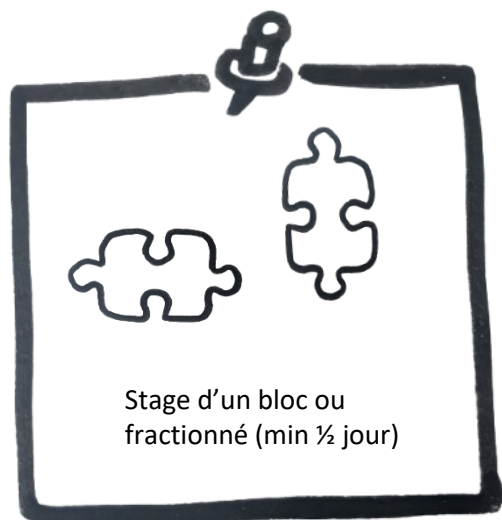


- Utilisation et exploitation des méthodes de modélisation lors de la phase d'analyse ;
- Mise en œuvre des solutions dans différents environnements de programmation ;
- Implémentation et paramétrages des progiciels de gestion intégrés ;
- Gestion des tests et de la maintenance des programmes ;
- Participation à la conception d'interfaces homme/machine ;
- Création, exploitation, optimisation et adaptation d'un système d'informations cohérent ;
- Installation et configuration d'un système d'exploitation, assurer sa maintenance ;
- Installation, mise en œuvre et adaptation des réseaux informatiques, des périphériques, des systèmes de sécurité, des systèmes de communication en fonction des besoins des organisations et de l'évolution technologique ;
- Gestion de la sécurité des données et des systèmes informatiques ;
- Gestion de l'assistance structurée aux utilisateurs ;
- Utilisation d'une documentation technique notamment formulée dans une langue étrangère.

BACHELIER EN INFORMATIQUE
STAGE D'INTÉGRATION PROFESSIONNELLE (2ème)

Avant le stage





Après le stage

1

Rapport de stage :

8 à 12 pages (hors page de garde).
Police 12 pt, Interligne 1,5
Soigné, clair, orthographe
irréprochable

[RapportStage.docx](#)

2

Grille d'évaluation

à remplir par le maître de stage

[Grille d'évaluation](#)

3



Envoi par Email à
bruno.martin@ifosup.wavre.be

SEUIL DE RÉUSSITE

ACQUIS D'APPRENTISSAGE

*dans le respect des obligations notifiées dans le contrat,
au travers de la rédaction d'un rapport de stage respectant les règles et usages de la langue française et en utilisant le vocabulaire technique adéquat,*

- *d'élaborer, de rédiger et de défendre un rapport d'analyse cohérent et complet, répondant à la problématique rencontrée au sein de l'entreprise ;*
- *de mettre en évidence des compétences techniques et méthodologiques spécifiques mobilisées ;*
- *de formuler des commentaires personnels mettant en évidence les liens entre sa formation et ses compétences professionnelles.*

Précision : document rendu dans les temps, horaires respectés

Autonomie et **profondeur** : sens critique, montrer une certaine indépendance, comment l'étudiant a-t-il pris des décisions ?

Pertinence du rapport :

respect des consignes :

- rapport :
 - *description département*
 - *fonction au sein de l'équipe (travaux exécutés)*
 - *ressources matérielles*
 - *contrainte professionnelles*
 - *défis posés (connaissance technique/Savoir-faire, relationnel, organisationnel)*
 - *apport de la formation*
 - *conclusion*

Compétence non acquise ○

Compétence acquise ○

DEGRÉ DE MAÎTRISE 50-60-70-80-90-100

La qualité de la rédaction du rapport d'analyse

Cohérence : Mise en page, structure, liens logiques entre les divers éléments qui s'enchainent pour former un tout organisé

Précision : comporte des détails pertinents tout en demeurant clair et concis

Langue : Vocabulaire technique employé (défini), orthographe impeccable

Le degré d'implication de l'étudiant dans les tâches d'analyse rencontrées au sein de l'entreprise,

Pertinence : participation aux activités de manière constructive, esprit de collaboration impliquant un apport personnel, ouverture, disponibilité, persévérance, capacité d'adaptation, etc.

le niveau d'intégration dans le milieu professionnel.

Autonomie : Capacité de faire des choix réfléchis entre diverses idées présentées et les ressources utilisées en faisant preuve d'initiative