

SOMMAIRE

Introduction	1
Chapitre 1 Étude de l'organisme d'accueil	2
Introduction	2
1.1. Présentation de l'organisme d'accueil	2
1.2. Organisation de l'organisme d'accueil	2
1.3. Circulation des données entre services	2
Conclusion.....	3
Chapitre 2 Tâches réalisées	4
Introduction	4
2.1. Découverte et description de l'infrastructure informatique	4
2.2. Tâches de maintenance	4
2.3. Développement d'un site web.....	4
2.4. Autres tâches demandées par l'organisme d'accueil.....	4
Conclusion.....	4
Conclusion.....	5
Bibliographie & Nétographie	6
Annexes	7

Liste des figures et tableaux

Tableau 1: Tableau récapitulatif de la liste des documents en circulation2

Figure 1: Schéma descriptive de la circulation des informations au sein de la société. 3

Remerciements

(S'il y a lieu)

Les remerciements du rapport de stage sont généralement destinés à toutes personnes ayant joué un rôle important dans votre stage (telle que le responsable de stage dans l'entreprise..). Citez le nom et le poste de chaque personne et la justification de votre remerciement.

Introduction

Elle doit accrocher le lecteur et susciter son intérêt. D'une façon générale, elle sert à guider le lecteur vers le fond de votre travail.

Elle englobe 3 paragraphes:

- Introduction générale
- Objectifs et cadre du stage
- Présentation de l'organisation et du contenu du rapport

Remarque :

La numérotation du rapport commence ici (identique à ce modèle de stage).

Chapitre 1 Étude de l'organisme d'accueil

Introduction

Partie introductive qui donne une idée sur le contenu du chapitre.

1.1. Présentation de l'organisme d'accueil

Il s'agit de décrire l'organisme d'accueil. Cette partie doit donner une idée sur:

- La création de l'organisme et son capital
- Le type de l'organisme
- La localisation de l'organisme
- Le domaine d'activité de l'organisme, etc.

1.2. Organisation de l'organisme d'accueil

Cette partie doit présenter l'organigramme de l'organisme et faire une description de ses services (équipes, tâches effectuées, etc.)

1.3. Circulation des données entre services

Cette partie doit décrire les informations circulant dans l'organisme d'accueil. Cette description est donnée par:

- Un tableau récapitulatif de la liste des documents en circulation

Exemple illustratif:

Code	Désignation des documents	Type Doc.	Créé par	Périodicité	Nbre d'exemplaires	Utilisé par
BR	Bon de réception [BR]	Interne ou externe	Nom du service ou du poste			Nom du ou des services ou postes

Tableau 1: Tableau récapitulatif de la liste des documents en circulation

- Un schéma global de la circulation des informations (diagramme de flux)

Exemple illustratif:

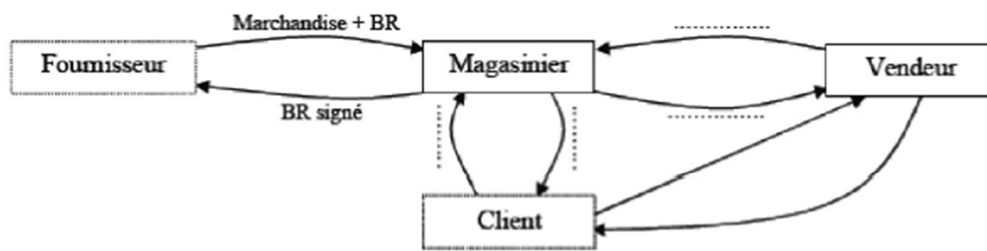


Figure 1: Schéma descriptive de la circulation des informations au sein de la société.

Conclusion

Elle consiste à rappeler le lecteur de ce qui a été présenté dans le chapitre.

Chapitre 2 Tâches réalisées

Introduction

Partie introductive qui donne une idée sur le contenu du chapitre.

2.1. Découverte et description de l'infrastructure informatique

Il s'agit de:

- Élaborer la liste du matériel utilisé dans l'organisme et ses caractéristiques techniques.
- Décrire le (s) Système(s) d'exploitation(s), les utilitaires et logiciels utilisés dans l'organisme.
- Présenter le réseau existant dans l'organisme et décrire le câblage et la typologie utilisés

2.2. Tâches de maintenance

Il s'agit de décrire les tâches de maintenance effectuées et qui sont:

- Installation de logiciels et de systèmes d'exploitation
- Installation d'antivirus
- Changement carte graphique, carte son, etc.
- Branchement réseau
- ...

2.3. Développement d'un site web

Il s'agit de développer un site web qui peut être statique ou dynamique. Dans cette partie, on doit décrire:

- Les technologies utilisées: HTML5 et CSS3 (obligatoire)
- La charte graphique optée
- La présentation de l'arborescence
- L'aperçu des pages web

2.4. Autres tâches demandées par l'organisme d'accueil

Cette partie apparaît si l'organisme d'accueil demande un ensemble de tâches spécifiques.

Conclusion

Elle consiste à rappeler le lecteur de ce qui a été présenté dans le chapitre.

Conclusion

Elle récapitule et souligne l'intérêt personnel du stage et son utilité future tant pour vos études que pour le travail. Elle doit contenir 3 paragraphes :

- un résumé du travail réalisé,
- l'apport du stage au niveau de l'entreprise (contacts, assiduité, relation, travail en équipe) et au niveau des connaissances techniques (connaissances aux niveaux matériels et logiciels, initiation à la conception et l'analyse) et
- enfin l'ouverture des perspectives.

Bibliographie & Nétographie

La bibliographie doit être classée par ordre alphabétique et tout objet figurant dans la liste bibliographique doit être référencé au moins une fois dans l'une des sections du rapport. Il faut adopter la nomenclature suivante :

[1] Nom de l'auteur Première lettre du prénom de l'auteur. 'Titre', Edition, Année d'édition, pages.

La nétographie regroupe l'ensemble des sites WEB consultés sur Internet. Ceux-ci doivent être présentés de cette manière :

[2] Adresse de la page Web, titre de la page, auteurs du site, date de dernière mise à jour

Exemple :

[1] Bakos J., 'Information technologique', MIS Quarterly, juin 1998, pp.196-198.

[2] http://fr.wikipedia.org/wiki/Clavier_d'ordinateur, Clavier d'ordinateur, Athymik, 22 octobre 2013 à 11:45.

Annexes

Il contient un exemplaire des documents en circulation. Chacun de ces documents doit être numéroté et référencé dans l'une des parties du rapport.

Exemple :

