3GEA

Projet en entreprise n°1 :

Il fait l'objet d'un rapport et d'une soutenance + une Revue Intermédiaire de Projet.

Au final, on doit retrouver dans chaque rapport ou présentation :

→ le diagnostic de la situation initiale et les objectifs visés

→ La justification de la démarche suivie ou à suivre

→ Le plan d'actions et les moyens mis en œuvre

→ L'analyse des résultats obtenus

Ne pas oublier qu'il s'agit d'un rapport technique.

Pour le rapport final, ne pas oublier la page de synthèse qui permet une présentation rapide du projet.

Revue intermédiaire de Projet 1 (RIP1) :

L'exercice de RIP permet de :

- préparer la rédaction du rapport final ;
- rédiger un premier rapport technique ;
- Avoir le retour du MA et du TA sur ce rapport : l'exercice est maitrisé / l'exercice est partiellement maitrisé, des points sont à améliorer ;

Déposer le document sur Ge-suivi ;

Ne pas oublier de faire valider le document par le MA (Anticiper les jalons) ;

Echanger avec le MA et le TA pour voir les axes de progrès.

3GEA

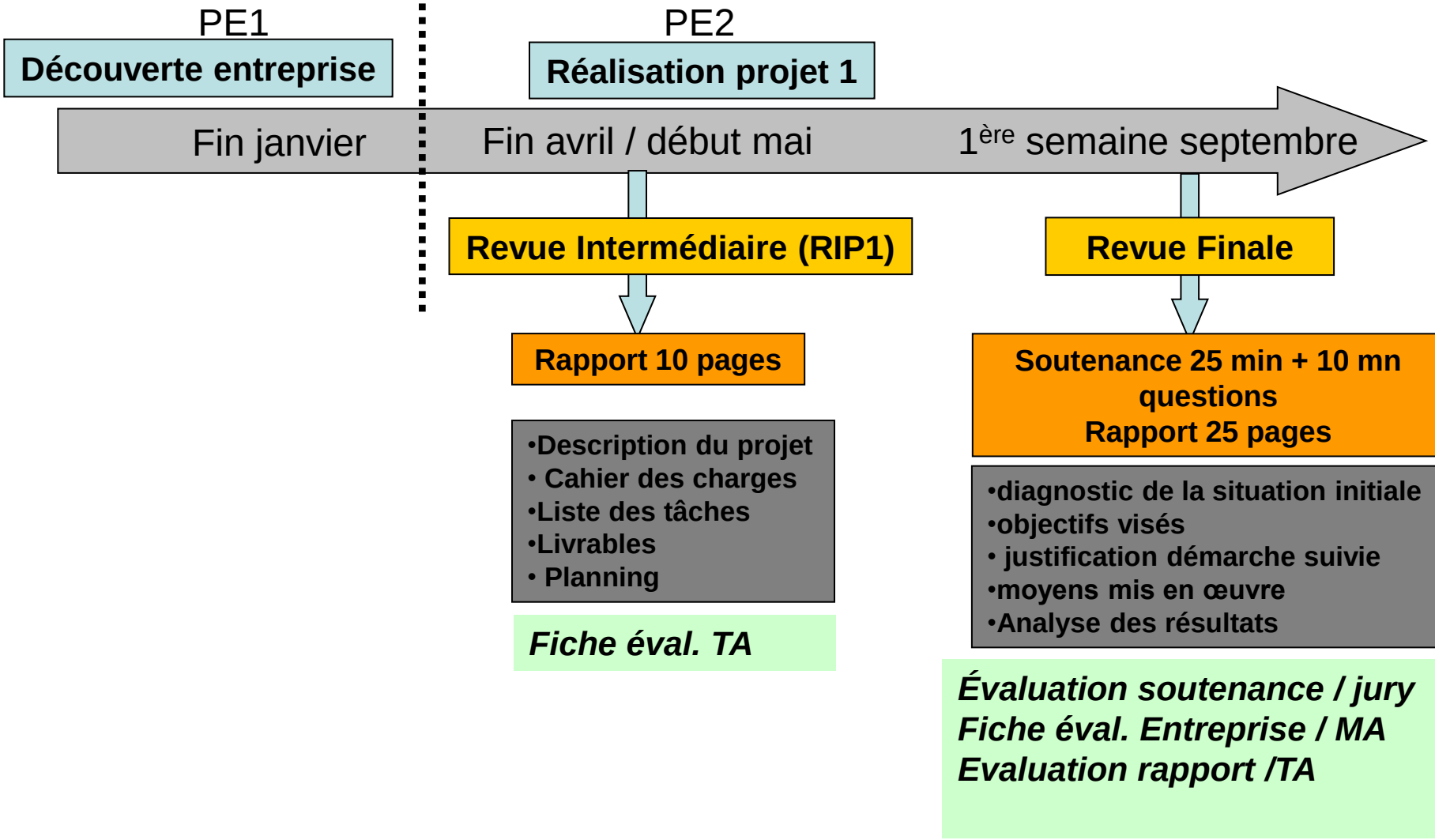
Revue intermédiaire de Projet 1 (RIP1) : Contenu attendu

- Projet professionnel : profil de poste envisagé, domaines sociaux-économiques…
- Cadre du projet : entreprise, compétences du service/de l'ingénieur tuteur, mode de fonctionnement (équipe, solo), outils,

- Description du projet, raison de l'étude, mise en contexte
- Cahier des charges
- Pré-étude :
  - synthèse des documents étudiés, auto-apprentissages effectués,
  - identification des points durs, des risques,
  - premiers travaux réalisés (simulation, …)
- Liste prévisionnelle des tâches
- Livrables : étude, chiffrage, rapports, réalisation, …
- Liste des tâches et Planning prévisionnel (Gantt), jalons importants.

Un rapport de 10 pages hors annexes déposé sur Ge-suivi

Projet 1 (P1) : Déroulé



Revue Finale de Projet 1 : Soutenance et rapport - Contenu attendu

Il s'agit de décrire le projet dans sa globalité ;

Certaines parties de la RIP peuvent être reprises et complétées ;

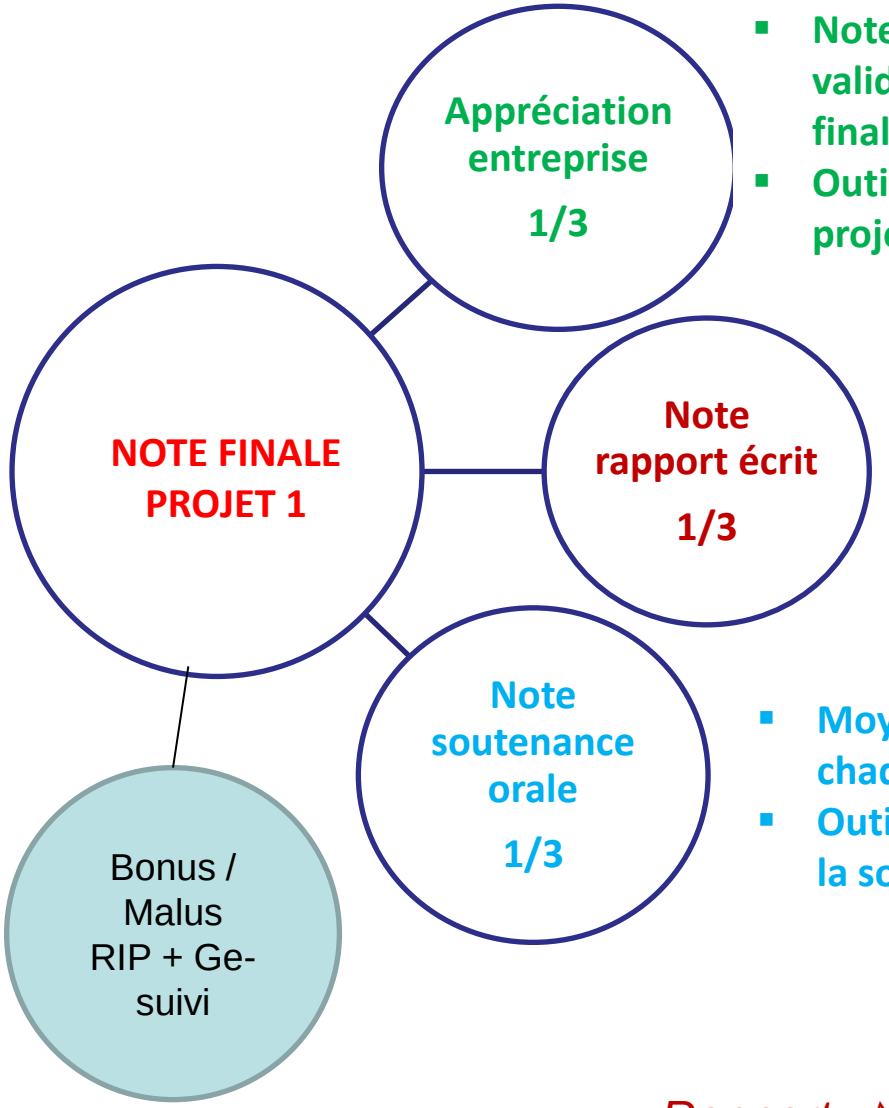
Corps du Rapport :

- Projet professionnel
- Description du projet, raison de l'étude, mise en contexte
- Cahier des charges
- Analyse des points durs
- Solutions envisagées et retenues,
- Mise en œuvre et justification de la démarche suivie
- Analyse des résultats
- Livrables effectifs réalisés
- Planning réel suivi (Gantt), explication des écarts éventuels avec le planning prévisionnel.

Ne pas oublier la page de synthèse en tête de rapport qui permet une prise de connaissance rapide de votre projet

Un rapport de 25 pages hors annexes déposé sur Ge-suiiv

Projet 1 (P1) : ÉVALUATION FINALE DU PROJET 1



- Note proposée par le MA et validée par le jury de revue finale de projet
- Outil : grille d'évaluation du projet mené en entreprise

- Note proposée par le lecteur = TA
- Outil : grille d'évaluation du rapport écrit

- Moyenne des notes de chaque membre du jury
- Outil : grille d'évaluation de la soutenance

Rapport ⇨ 25 pages max (hors annexes)
Soutenance ⇨ 25 mn exposé+ 10 mn questions
Jury MA + TA + 2ème enseignant

GRILLE D ’ÉVALUATION DE L’ENTREPRISE POUR LE PROJET 1

CRITERES	REPERES D’EVALUATION				OBSERVATIONS PAR CRITERES	EVALUATION
	4	3	2	1		
Résultats par rapport aux objectifs	Résultats largement atteints	Résultats attendus – écarts mineurs	Des résultats juste exploitables	Résultats peu significatifs		
Mobilisation des acteurs	A su induire une dynamique	Bonne mobilisation / animation	Mobilisation / animation perfectible	Difficultés pour mobiliser / animer		
Organisation personnelle	Apporte des méthodes d’organisation à son entourage	Gère les priorités et contrôle les étapes	Peu structuré	Désorganisé		
Action, implication, motivation	Particulièrement motivé pour l’entreprise	S’implique activement sur ses projets	Engagement sélectif	Suiveur		
Expertise technique et scientifique	Dimensionne, programme, analyse, diagnostique en autonomie	Sollicite parfois son référent technique mais jamais sur le même sujet	Perfectible car est perturbé en cas de situation nouvelle	Est rapidement mis en difficultés		

À renseigner avant la soutenance

Nous conseillons de remplir ce document lors d’un ENTRETIEN D’ÉVALUATION