

Rédaction de la Note de Synthèse du Projet

La note de synthèse est un compte rendu du projet que vous présenterez oralement. Vous devrez déposer **deux exemplaires** papiers, un **exemplaire électronique** de cette note de synthèse (format pdf) et un **exemplaire de la documentation technique** pour le 31 mai 2010.

A) Structure

La note doit faire **20 pages maximum** + ou – 10 % (donc entre 18 et 22 pages). Les pages des parties 1, 2 et 3 ne comptent pas. La numérotation commence à l'introduction. Elle doit comporter :

1. Page de garde

C'est la page de titre. Elle comporte :

- Votre nom,
- Le nom de l'entreprise,
- Le nom de votre tuteur de l'entreprise,
- Le nom du tuteur de la LP,
- La mention : année universitaire : 2009-2010,
- Un résumé d'une demi-page avec quelques mots clés en 4^{ème} de couverture (français et anglais).

2. Remerciements (facultatifs mais bien vus)

Maître de stage, tuteur, personnes qui vont ont aidé pour le projet et la rédaction de la note de synthèse.

3. Sommaire

Plan détaillé avec les références des **n° de pages** en pied de page (*page X/N*) en police italique et réduite. La numérotation des pages commence à l'introduction (Page 1).

4. Introduction (à faire en dernier)

3 parties (donc trois paragraphes séparés par une ligne) :

- 1) **accroche** : paragraphe permettant d'attirer l'intérêt du lecteur et de situer le thème du projet.
- 2) énoncé clair du **thème**, de l'**objectif**, du **contexte** du projet
- 3) **énoncé du plan** de la note de synthèse

5. Parties 1, 2...

Les parties doivent être équilibrées.

Ce n'est pas un rapport de stage, donc pas de partie décrivant l'entreprise ou le lieu du stage, avec organigramme, détail des services, etc... Les informations concernant le lieu de réalisation du projet seront dans une sous-partie décrivant le contexte du projet, et ne figureront que dans la mesure où elles apportent une information nécessaire à la compréhension du projet. Pas de remplissage inutile.

Voici un exemple de plan, mais ce n'est qu'un exemple qui ne s'applique pas forcément à votre projet.

1) Phase d'étude préalable :

A -Cahier des charges :

- Analyse du besoin (positionnement du projet dans la stratégie de l'entreprise, historique éventuel du projet)
- Analyse de l'existant (entreprise, réseau, contexte matériel et logiciel),
- Estimations des contraintes (organisationnelles, financières, ...),
- Résultats attendus (objectifs détaillés, fonctionnalités), avec définition du vocabulaire technique employé
- Calendrier du projet (définitions des étapes)

B – Etude technique

- Recherche et détermination de solutions
- Justification des choix techniques
- Moyens humains, matériels et logiciels mis en œuvre.
- Maquettes, prototypes, ...

2) Phase de réalisation, contrôle, déploiement.

Faites vous aider par vos profs pour trouver un plan valable avant de commencer à rédiger. Le plan doit comporter deux ou trois parties au maximum, avec des sous-parties.

Deux choses doivent être présentes impérativement :

- Le **schéma du réseau** dans lequel vous avez réalisé votre projet. Je vous conseille d'utiliser Dia (Linux) ou Ms Visio (Windows) pour le faire.

- un **cahier des charges** détaillant les objectifs et contraintes du projet réalisé.

Insérez des schémas explicatifs mais ne remplissez pas la note d'impression écran inutiles.

6. Conclusion

La conclusion a trois fonctions :

1) faire le **bilan** du projet. Résultats obtenus, problèmes rencontrés.

2) **ouvrir** vers : suite du projet, amélioration possibles, généralisation, etc...

7. Bibliographie, webographie

Dans la partie intitulée « Références bibliographiques » et placée en fin de note, les références citées et numérotées selon leur ordre d'apparition dans le texte doivent être répertoriées en respectant strictement les règles de présentation ci-dessous selon la nature de la source.

Livres :

- Nom du ou des auteur(s)
- *Titre de l'ouvrage(en italique)*
- Nom de l'éditeur
- Année de parution de l'ouvrage

[2] Kurose J et Ross K. *Analyse structurée des réseaux*. 2^{ème} éd. Paris Pearson Education ; 2003.

Articles de périodiques :

- - Nom du ou des auteur(s)
- - *Titre de l'article (en italique)*
- - Titre de la revue
- - Année de publication de l'article
- - Volume (Numéro) de la revue
- - Pages

Article publié dans une revue électronique

- - Nom du ou des auteur(s)
- - *Titre du document(en italique)*
- - Source
- - Adresse
- - Date de consultation

[7] Supélec., *Etude RLAN et Champs électromagnétiques : synthèse des études conduites par Supélec*, Gif-sur-Yvette. 2006, http://www.arcep.fr/uploads/tx_gspublication/synth-etudesupelec-wifi-dec06.pdf , consulté le 5 janvier 2010.

Document extrait d'un site web

- -Organisme ou auteur(s)
- -*Titre du site ou de la page(en italique)*
- -Adresse
- -Date de consultation

[8] Bel B. *WiFi : pas de danger pour la santé selon l'Arcep*. <http://www.reseaux-telecoms.net/actualites/lire-wifi-pas-de-danger-pour-la-sante-selon-l-arcep-15995.html>, consulté le 10 février 2010.

B) Rédaction

Mise en page : vous devez utiliser une police pas trop grosse, l'**alignement justifié**, des marges raisonnables de façon à ce que le texte ressorte bien et soit facile à lire. Pour cela, faites des **paragraphes courts et séparés par un saut de ligne**. Chaque paragraphe concerne une idée, un point précis. Faites ressortir les titres en utilisant le caractère gras, italique ou souligné. Ne laissez pas un titre ou un titre et une ligne en bas de page. Arrangez vous pour que toutes les pages soient remplies.

Rédaction : Elle doit être irréprochable. Ne laissez aucune faute d'orthographe, ni grammaticale!! **Faites relire** votre projet par le maximum de personnes (enseignants, famille, amis). Ce qui veut dire qu'il faut s'y prendre à l'avance. Les fautes d'orthographe vous vaudront des points en moins même si votre projet est parfait. Le style doit être fluide, homogène, le vocabulaire clair et précis. Attention à ne pas laisser d'expressions et de tournures de phrases familières ou issues du langage parlé.

C) Aspects techniques

Attention : il faut veiller à ce que la note de synthèse soit **lisible et compréhensible par un non technicien**, au moins dans l'introduction et la partie 1 : en quoi consiste le projet, son thème général, ses objectifs, les contraintes, le choix de la solution parmi les différentes possibilités envisagées....). Pour cela vous devez faire un **effort pédagogique** de communication et **expliquer les concepts** cités. N'oubliez pas que le jury se compose d'un enseignant d'informatique et d'un second non spécialiste. Il faut que le l'enseignant non spécialiste puisse lire votre prose sans avoir l'impression qu'on lui parle chinois, donc pas de termes techniques et d'abréviations non expliqués. Faites relire votre note de synthèse par des membres de votre famille ou des amis non informaticiens pour vérifier que tout est clair pour eux au moins dans la première moitié de la note de synthèse.

Par exemple : si votre projet porte sur l'installation d'un pare-feu, il faut expliquer, pourquoi on a besoin d'un pare-feu, qu'est ce c'est, comment ça fonctionne de façon générale, avant d'aborder la configuration technique pure.

Il est conseillé dans la première partie de commencer par expliquer les concepts utilisés de manière générale, avant d'aborder le cahier des charges du projet pour que le lecteur puisse comprendre les raisons qui expliquent les choix techniques.

Prenez des notes pendant que vous travaillez. Si vous travaillez sur ordinateur, ouvrez un éditeur de texte et inscrivez tout ce que vous faites. Si vous vous déplacez, gardez un cahier et inscrivez tout au fur et à mesure. Vous ne garderez peut-être pas tout dans votre note de synthèse, mais ce sera utile pour rendre votre rapport à l'entreprise. En général l'entreprise vous demande de **rédiger une documentation** sur ce que vous avez mis en place. Cette **documentation technique** est beaucoup plus détaillée que la note de synthèse du point de vue technique, puisqu'il faudra y écrire tous les détails de la configuration (les problèmes rencontrés, les solutions, ... , les liens vers la documentation, etc...). Vous pourrez apporter un exemplaire de cette documentation le jour de l'oral.

Un de vos enseignants sera votre **tuteur de projet**. Il suivra l'avancement de votre projet, et de la rédaction de votre note de synthèse. N'hésitez pas à le contacter si vous avez le moindre problème. Vous devrez présenter votre maquette ou votre réalisation terminée et fonctionnelle.

D) Soutenance orale

Durée : 35 minutes

Objectifs

La soutenance de projet vise à évaluer la capacité de l'étudiant à mobiliser ses savoirs et savoir-faire dans le cadre d'un projet à caractère professionnel. Elle permet à l'étudiant de mettre en évidence ses compétences dans une situation professionnelle clairement identifiable et comportant des réalisations pertinentes et précises.

Modalités

L'épreuve se déroule sous la forme d'un entretien avec les membres d'un jury.

L'entretien se déroule en deux phases :

- L'étudiant présente le projet qu'il a retenu. Il justifie la démarche adoptée, les solutions apportées aux problèmes rencontrés, etc. Cet exposé n'excède pas **quinze minutes**.
- Ensuite, le jury organise l'entretien en précisant sous forme de questionnement la (ou les) partie(s) du projet qu'il souhaite voir présenter de façon plus détaillée. Cet entretien n'excède pas **vingt minutes**.

Tout au long de son intervention, l'étudiant peut illustrer son propos par tout moyen à sa convenance.

Evaluation

Le jury est composé :

- d'un professeur chargé de l'enseignement d'informatique dans la spécialité du projet,
- d'un professeur chargé de l'enseignement d'informatique.

Date

mi-juin 2010 (à préciser)