

1. Objectif du stage :

C'est un stage de perfectionnement dans l'entreprise. Il permettra à l'élève de mettre en œuvre les connaissances acquises durant sa scolarité pour conduire, présenter et mener à bien une solution pour répondre à la demande d'une entreprise. Ce stage a pour objectif pour l'élève ingénieur de :

- Appréhender la vie professionnelle et le monde de l'entreprise en s'intégrant dans une équipe de travail.
- Apprécier, au niveau de l'entreprise, ses ressources (qualités, savoirs, aptitudes), ses potentialités et les aspects à développer.
- Mieux connaître les éléments qui faciliteront ses choix et son orientation d'abord pour son projet de fin d'études puis son premier emploi

2. Activités et responsabilités de l'élève :

2.1 Durant le stage :

- Accomplissement programme de stage fixé par les encadrants dans l'entreprise.
- Respect des horaires de travail et du règlement interne de l'établissement d'accueil.
- Description dans le journal du stage des tâches journalières effectuées.
- Rédaction d'un rapport couvrant le déroulement du stage dont une copie sera remise avant la fin du stage à l'encadrant dans l'entreprise et le tuteur à SUP'COM.

2.2 Après le stage :

- Présenter au service des stages de SUP'COM dans un délai de 15 jours après la fin du stage :
 - Une copie du rapport de stage avec la première page portant le cachet de l'établissement d'accueil et les signatures de l'encadrant externe et le tuteur à SUP'COM.
 - le journal de stage visé par l'encadrant du stage dans l'entreprise.
 - Une copie de l'attestation de fin de stage
- Soutenir son travail de stage devant un jury d'évaluation composé de deux enseignants de SUP'COM et un représentant de l'entreprise.

3. Suivi du stagiaire :

- Le suivi du stagiaire sera assuré conjointement par un encadrant dans l'établissement d'accueil et un tuteur à SUP'COM.
- Les encadrants dans l'établissement d'accueil veilleront au bon déroulement du stage en fournissant au stagiaire la documentation et la logistique nécessaires et guideront le stagiaire dans l'accomplissement de son programme de stage.
- Le tuteur à SUP'COM interviendra au mois 3 fois : une 1^{ère} rencontre avec le stagiaire avant le démarrage du stage pour bien le préparer, un 2^{ème} contact en milieu de la période du stage pour évaluer l'avancement du stagiaire et lui fournir les recommandations nécessaires et enfin une 3^{ème} rencontre pour guider le stagiaire dans la préparation de son rapport de stage et sa soutenance orale.
- En complément aux moyens de l'établissement d'accueil, SUP'COM mettra à la disposition du stagiaire tout autre moyen de l'école jugé d'un intérêt pour l'établissement d'accueil pour la bonne réussite de l'exécution du programme de stage

(accès à la bibliothèque, aux outils et équipements techniques, conseil des enseignants chercheurs,...).

- Compte tenu de l'importance de l'appréciation des encadrants externes dans l'évaluation du stagiaire, ils invités à compléter un formulaire d'évaluation du stagiaire qui doit être envoyé d'une manière confidentielle au tuteur à SUP'COM. Ce dernier communiquera sa propre évaluation et celle de l'encadrant externe au service des stages de SUP'COM.
- Le tuteur à SUP'COM, après coordination avec les responsables de l'établissement d'accueil, peut envisager d'effectuer quelques visites sur site pour contrôler le stagiaire et coordonner le suivi de ses activités de stage avec les encadrants dans l'établissement d'accueil.