

---

## EXEMPLE DE SOMMAIRE TYPE

---

*Avant propos*  
*Remerciements*  
*Introduction*

---

### **PREMIER CHAPITRE : A. DESCRIPTION DU PARCOURS PROFESSIONNEL**

---

*Introduction*

- I. CE QUI M'A AMENE A CE METIER
- II. FORMATIONS SUIVIES
- III. MON PARCOURS DEPUIS L'OBTENTION DE MON DIPLOME
- IV. PRESENTATION DE L'ENTREPRISE
- V. LES OUTILS TECHNIQUES EMPLOYES
- VI. LA CLIENTELE
- VII. LA COMMUNICATION ET LA PROMOTION
- VIII. RESEAU RELATIONNEL ET PROFESSIONNEL
- IX. MON TRAVAIL AU SIEN DE L'ENTREPRISE
  - a) Déontologie professionnelle
  - b) Position hiérarchique
  - c) Description détaillée de la fonction occupée
  - d) Etc.

*Conclusion*

---

### **DEUXIEME CHAPITRE : B. ANALYSE CRITIQUE DU PARCOURS PROFESSIONNEL SUIVI**

---

*Introduction*

- I. PROGRESSION PROFESSIONNELLE OBSERVEE
- II. PRINCIPALES QUALITES TECHNIQUES ET PERSONNELLES DEVELOPPEES

- III. FAIBLESSES RESSENTIES**
- IV. AXES D'AMELIORATION ET MOYENS MIS EN ŒUVRE**
- V. PRINCIPAUX ENJEUX DE LA PROFESSION IDENTIFIES**
- VI. PROJETS PROFESSIONNELS FUTURS**

*Conclusion*

---

**TROISIEME CHAPITRE : C.  
EXEMPLE DE TRAVAUX PROFESSIONNELS ou PRESENTATION DU *BOOK***

---

*Introduction*

- I. EXEMPLE I**
  - a) Présentation**
  - b) Contexte**
  - c) Protocole mis en œuvre**
  - d) Travail réalisé**
  - e) Éléments de recherche et développement identifiés**
  - f) Etc.**
  
- II. EXEMPLE II**
  - a) Présentation**
  - b) Contexte**
  - c) Protocole mis en œuvre**
  - d) Travail réalisé**
  - e) Éléments de recherche et développement identifiés**
  - f) Etc.**
  
- III. EXEMPLE III**
  - a) Présentation**
  - b) Contexte**
  - c) Protocole mis en œuvre**
  - d) Travail réalisé**
  - e) Éléments de recherche et développement identifiés**
  - f) Etc.**

*Conclusion*

---

*Conclusion générale*

*Bibliographie générale*

*Index des illustrations*

---

## **ANNEXES**

*Sommaire de l'annexe*

Mettre en annexe tous les éléments permettant d'attester de la validité du parcours professionnel : curriculum vitae, attestation inscription Répertoire des Métiers, références clientèle, lettres de recommandation, distinctions professionnelles, etc.