

Saé 2.06 ORGANISATION D'UN TRAVAIL D'EQUIPE

DEFINITION DU SUJET : Concevoir un poster sur une thématique du numérique pour une exposition lors d'une rencontre à l'IUT avec des entreprises partenaires.

- ⇒ L'IUT organise une rencontre avec des entreprises partenaires qui s'accompagne d'une exposition de posters sur des domaines du numérique. L'événement constitue le cadre du projet mais les équipes d'étudiants n'auront pas à gérer l'organisation de celui-ci ; seule la production du poster dans des délais serrés fait l'objet de cette Saé. Dans cette fiction, la rencontre aurait lieu la semaine du 20 juin, soit la semaine qui suit le rendu de la Saé.
- ⇒ Les équipes d'étudiants ont le libre choix de la thématique du numérique qui fera l'objet de leur poster. Ils devront délimiter un sujet à l'intérieur de la thématique retenue. Ce sujet pourra relever de la vulgarisation technique ou concerner un champ plus large, incluant des dimensions éthiques, économiques ..., dans une perspective de culture générale numérique.
- ⇒ Au sein de leur équipe, les étudiants auront à s'assigner des rôles, à se répartir des tâches en fonction de ces rôles ainsi qu'à choisir et utiliser un outil simple de gestion de projet/planification des tâches.
- ⇒ Une note d'intention sera rédigée au début du projet et un livret du projet sera alimenté à chaque séance de travail. Les axes de ce livret seront fournis dans le cahier des charges du projet remis au premier PE Saé. Les étudiants seront attentifs à tous les éléments liés à la problématique du travail en équipe, dont ils devront rendre compte dans le livret du projet (diagnostic des freins et leviers du travail dans leur équipe ; bilan des compétences interpersonnelles et organisationnelles mises en œuvre).

MODALITES

- ⇒ Equipe de 3, à l'intérieur des demi-groupes (4 possible, mais pas 2).
- ⇒ Contrainte : ne pas renouveler les mêmes équipes de travail que lors des travaux de groupe de la ressource communication ; idéalement, faire équipe avec des étudiants avec lesquels aucun des membres de l'équipe n'a travaillé au S2.

LIVRABLES

- ⇒ Une note d'intention – format PDF – dépôt selon consignes de l'enseignante.
- ⇒ Le livret du projet – format PDF – dépôt selon consignes de l'enseignante.
- ⇒ Le poster – format numérique selon consignes de la reprographie.
- ⇒ La présentation orale du poster – projection commentée du poster ; pas de PPT à prévoir.

DATES

- ⇒ Semaine du 13 mai : la note d'intention
- ⇒ Semaine du 13 juin : le livret du projet ; le poster ; la présentation orale

RESSOURCES

R 2.13 Communication professionnelle : une partie de la Saé, à savoir la réalisation du poster, relève de la ressource communication professionnelle (synthèse d'informations, communication visuelle, ergonomie, vulgarisation).

La Saé permettra en particulier la mise en application de la partie du cours consacrée à la communication visuelle. Les TPs 5 et 6 de la ressource communication seront consacrés à la conception et à l'élaboration du poster (au-delà de la recommandation du PN).

R. 2.10 Gestion de projet Organisation : pour le choix et la mise en œuvre de l'outil de gestion de projet

SCENARISATION

L'ensemble du travail se déroulera sur cinq semaines, ce qui implique une gestion efficace du temps et de l'équipe. Il s'agit là d'un des enjeux majeurs de cette Saé.

Etape 1 :

- Choisir en équipe la thématique, puis le sujet du poster au cours d'un brain-storming / réunion de créativité.
- Prendre connaissance du cahier des charges du poster fourni dans la ressource communication.
- Définir l'outil de gestion de projet qui sera utilisé, mettre en place tous les outils collaboratifs nécessaires et aborder la première étape de la planification sous la forme d'un rétro-planning.
- Définir et se répartir les rôles - Déterminer les tâches qui relèvent de chaque rôle.
- Identifier les ressources documentaires et/ou définir la démarche informationnelle.
- Amorcer la recherche d'informations.
- Mettre en place le livret du projet qui gardera trace de toutes les étapes ci-dessus énoncées.
- Rédiger et rendre la note d'intention.

Etape 2 :

- Réinvestir les compétences en cours d'acquisition ou de renforcement dans la ressource communication : prise en compte de la situation de communication, recueil et synthèse des informations, structuration des informations, regard critique sur les sources, mise en forme visuelle de l'information et ergonomie du poster, vulgarisation d'un contenu technique, méthodologie de la note d'intention et de la rédaction d'un rapport d'organisation (livret du projet) dans le respect des normes de l'écrit d'entreprise, préparation d'un oral adapté à la situation de communication et conscient des enjeux verbaux et non-verbaux.
- Rechercher les informations nécessaires au sujet, les conserver, les partager, les traiter, en notant les sources.
- Déterminer l'outil d'élaboration du poster.
- Esquisser la maquette et/ou définir quelques principes de construction du poster.
- Déterminer les éléments de la charte graphique.
- Rédiger à tour de rôle le livret du projet (bilan des freins et des leviers du travail dans son équipe ; préconisations pour lever les difficultés éventuellement rencontrées).

Etape 3 :

- Valider collectivement la maquette.
- Valider collectivement le contenu d'information, du parcours de lecture, des illustrations.
- Rédaction des textes.
- Amorce de l'élaboration du poster avec l'outil retenu.
- Rédiger à tour de rôle le livret du projet (bilan des freins et des leviers du travail dans son équipe ; préconisations pour lever les difficultés éventuellement rencontrées).

Etape 4 :

- Acheter le poster
- Relire et traquer les fautes d'orthographe, les coquilles, les erreurs ou maladresses de mise en page.
- Acheter la rédaction du livret du projet, en observant strictement les critères de qualité de l'écrit professionnel.
- Déposer le poster en version numérique.
- Rendre les autres livrables en respectant les délais et les modalités
- Préparer l'oral.

EVALUATION

La Saé fera l'objet d'une évaluation dans la ressource R2.13 – Communication Technique, selon les critères donnés dans le cahier des charges.

- ⇒ Le poster – coefficient 2.
- ⇒ La note d'intention et le livret du projet – coefficient 1
- ⇒ L'oral de présentation du poster - coefficient 1