

SAÉ S2.06 Organisation d'un travail d'équipe

Objectif

Collaborer au sein d'une équipe informatique
Identifier ses aptitudes pour travailler dans une équipe

Projet

Pour cette SAE, place à la culture ! Les événements culturels sont nombreux sur les campus universitaires, dans vos villes ou à Paris : à vous de partir à la découverte d'un événement de votre choix (propositions dans la partie Ressources) afin de rencontrer les organisateurs du projet et les visiteurs, dans le but de rendre compte de ce que vous avez découvert, et d'imaginer une nouvelle édition pour l'année suivante. Ce sera l'occasion de mettre en place un site pour organiser l'événement de 2024, qui aura pour mission de présenter son principe et son programme, et de rappeler celui qui s'est déroulé en 2023.

À vous de jouer pour rendre compte de l'événement culturel que vous aurez choisi à l'aide de photos, compte rendu, interviews, sondages... et de l'intégrer comme exemple dans le site que vous allez concevoir.

Une page présentant votre équipe sera à prévoir dans votre site, avec des photos et les missions de chacun(e).

L'objectif est de faire découvrir l'événement à différents publics : il faudra prévoir une version anglaise de votre site.

L'organisation du programme de l'événement en 2024 est centrale : il est attendu un programme et une affiche – qui pourra être dessinée.

Mode opératoire

1. **S'organiser en équipe** de 5-6 étudiant(e)s et choisir un(e) **chef de projet**. La taille de l'équipe est imposée, le collectif est impératif.

2. **Définir avec précision les contours du projet** et déterminer les priorités en termes d'organisation et de livrables. *Attention, l'objectif n'est pas seulement de réaliser un site, c'est aussi de découvrir un événement culturel, d'aller à la rencontre de ses créateurs et de son public, puis d'imaginer une édition 2024 de l'événement. C'est également l'occasion de structurer une équipe efficace par la répartition des rôles et des missions en fonction des compétences de chacun(e) : les tâches sont très variées.*

3. Constituer son équipe avec **les missions et les postes** en s'appuyant sur la connaissance des métiers de l'informatique pour le site (voir partie Ressources).

4. **Établir une feuille de route** collective de l'équipe et la fiche mission de chaque personne en fonction de son rôle, qui évoluera selon les étapes du projet. La présence lors de l'événement culturel choisi est essentielle mais ce n'est pas votre seule ressource. À vous de vous organiser pour prévoir des tâches ce jour-là (questions aux organisateurs si possible, aux visiteurs, compte-rendu, photos, vidéos...), mais aussi dans les jours précédents (choix d'un événement, prise de contact par téléphone ou par mail, présentation de la démarche, organisation pratique...) et suivants (sondage auprès de vos camarades ou de votre entourage sur les événements culturels qui pourraient les intéresser). Vous pouvez aussi compléter ce contenu original en élargissant le champ :

vous renseigner sur d'autres événements en lien avec votre sujet, sur le programme culturel de votre ville ou de votre université, sur les apports personnels de ces événements et leur intérêt selon vous, la manière d'attirer d'autres publics ; interroger des responsables de projets culturels... Tout cela fournira au site son contenu, et vous permettra de réfléchir au programme que vous proposerez pour l'événement de 2024.

5. **Organiser la communication** en interne (interactions à imaginer dans l'équipe, outils de communication, fichiers partagés) et à l'externe (sondages, modalités d'interview, reportage, capsules vidéo...).

6. **Réaliser 5 livrables** détaillés ci-dessous.

Livrables

1. **Feuille de route** chronologique détaillée des étapes du projet et des missions de chacun(e) (aidez-vous des outils de gestion de projet et justifiez en détail la répartition des rôles, des tâches, quantitativement et qualitativement).

2. **Journal de bord** répertoriant le contenu déjà rassemblé et les actions programmées pour le compléter : interview (date, personne rencontrée, durée, support), sondage, reportage photos, vidéos (attention au droit à l'image), documentation...

3. **Affiche et programme** de la journée en 2024 (à vous d'imaginer la date)

4. **Site internet composé de 3 pages** :

- une page d'accueil présentant l'événement culturel de 2024

- une page sur l'événement de 2023 (celui que vous avez choisi et sur lequel vous allez travailler) et ses prolongements possibles

- une page présentant votre équipe de travail et détaillant chaque rôle, éventuellement à la manière de « Welcome to the jungle » (capsule vidéo, valeurs, mots clés...) cf la partie Ressources.

Vous serez attentifs aux questions juridiques et à la possibilité de visiteurs de différentes nationalités.

5. **Présentation du site et bilan du projet et du travail en équipe** sous la forme d'une soutenance de 15/20 mn avec support.

Calendrier (les dates sont impératives)

6 mars 2023	Début du projet, constitution des équipes, répartition des tâches à définir pour le 10 mars
6 mars/10 avril	Choix de l'événement, prise de contact, déplacement, recueil des informations
27 mars 2023	Envoi ¹ par le chef du groupe à l'enseignant référent de la feuille de route programmatique (livrable 1)
17 avril 2023	Envoi du journal de bord à l'enseignant référent (livrable 2)
15 mai 2023	Remise de l'affiche et du programme (livrable 3)
19 mai 2023	Remise du site (livrable 4)

¹ Les modalités de remise des travaux seront précisées ultérieurement.

Semaine du 22 mai Soutenance : présentation du site et bilan du projet (réalisation et travail d'équipe) (**livrable 5**)

Ressources indicatives

Exemples d'événements culturels : soyez curieux !

- **Musées et expositions**

Les *musées gratuits* pour les étudiants : <https://www.sortiraparis.com/arts-culture/exposition/guides/211190-les-musees-et-monuments-gratuits-pour-les-jeunes-a-paris-de-moins-de-26-ans>

Les expositions gratuites de la *Bibliothèque nationale de France*, <https://www.bnf.fr/fr/les-expositions>

La collection permanente du *musée de la musique*, gratuite pour les -26 ans, <https://philharmoniedeparis.fr/fr/musee-de-la-musique>

Les *galeries d'art* sont en accès libre, elles sont nombreuses à Paris, vous pouvez entrer !

- **Festivals**

Le *Festival du livre de Paris*, 21-23 avril 2023 (il faudra bien préparer votre travail en amont), gratuit pour les -25 ans, <https://www.festivaldulivredeparis.fr/>

Festival 100% à la Villette https://lavillette.com/tag/festival-100_t113/1

Les *événements gratuits à Paris* (cibler ceux en mars-avril) :

<https://www.parisinfo.com/visiter-a-paris/paris-gratuit/l-agenda-du-paris-gratuit/agenda-des-evenements-gratuits-a-paris>

Festival « Cinéma du réel » du 24 mars au 2 avril, <https://www.parisinfo.com/sortie-paris/144550/cinema-du-reel>

« *Journées européennes des métiers d'art* » du 27 mars au 2 avril, <https://www.journeesdesmetiersdart.fr/>

- **Lieux de création et alternatifs**

Scènes ouvertes musicales ou poétiques (avec atelier d'écriture parfois), match d'improvisation...

Chez Mona (Paris 6^e), lieu alternatif féministe, <https://www.chezmona.com/#section-accueil>

Campus de la transition (Forges, 77), <https://campus-transition.org/>

La Recyclerie (Paris 18^e), <https://www.larecyclerie.com/>

La Cité fertile (Pantin), <https://citefertile.com/>

Pensez à vos villes (service culturel de votre mairie, associations diverses, affichage dans la ville...), beaucoup d'événements sont organisés localement, et il est parfois plus facile de prendre contact avec les responsables. Par exemple :

Exposition « *La parade monstrueuse* » jusqu'au 26 mars à Enghien les Bains, <https://www.cda95.fr/fr/agenda/la-parade-monstrueuse>

« *Expo'z ton style* » à Montmorency (la Briqueterie) le 11 mars, <https://www.ville-montmorency.fr/mes-loisirs/vie-culturelle/programmation-culturelle/spectacle-talents-amateurs-expoz-ton-style-13>

...

Créativité, originalité, invention : la culture est à comprendre dans un sens large ! Vous pouvez discuter avec vos enseignantes référentes si vous avez un doute sur le choix d'un événement.

Pour la répartition des rôles et la présentation des équipes

- Plateforme « Welcome to the jungle »

Repérer les familles, les métiers, les valeurs, les mots clés, en ayant la bonne distance : ne pas adhérer à tout aveuglément (cf la part de mise en scène) et relever les points qui valent la peine (répartition des tâches, les métiers qui émergent)

Identifier des entreprises inspirantes : Welcome to the jungle + les interviews de professionnels + l'entourage + veille sur les entreprises

- Sites d'entreprises

Observer la présentation des équipes, la définition et la répartition des métiers

<https://www.youtube.com/watch?v=wnGjVAmcbZA>

<https://www.loungeup.com/a-propos/entreprise>

<https://www.hellowatt.fr/equipe-redaction/>

<https://www.famileo.com/famileo/fr-FR/notre-equipe>

<https://www.welcometothejungle.com/fr/companies/famileo>

- Présentation des métiers

<https://www.welcometothejungle.com/fr/companies/evertrust/team> (CEO, CTO, ingénieur sécurité informatique, responsable commerciale et Célia, ingénieur développement logiciel... et diplômée du Dut Informatique de l'ut de Villeteuse)

<https://www.welcometothejungle.com/fr/companies/armis> : cto, data analyst, rh « Talent acquisition manager », développeur back end

<https://www.welcometothejungle.com/fr/companies/madfinger-games> (en anglais)

<https://www.welcometothejungle.com/fr/companies/gojee> : plateforme de création d'entreprise

Livrable 2 : exemple de journal de bord

Date	Contenu	Sujet	Support	Contact	Etudiant responsable	Commentaire
10/03/23	Recherches de chaque membre du groupe	Tour d'horizon et choix de l'événement	Fichier partagé		Tous	
12/03/23	Infos sur l'événement choisi, déplacement	Repères	Site, flyer, affiche dans la ville... Photos personnelles			
15/03/23	Prise de rv					
22/03/23	Entretien		Vidéo, audio, prise de notes			
Etc.						

Enseignantes référentes

Indra	Madame Citron (chiara.citron@univ-paris13.fr)
Shango	Madame Hellégouarc'h (pascale.hellegouarc-h@univ-paris13.fr)
Tlaloc	Madame Hellégouarc'h (pascale.hellegouarc-h@univ-paris13.fr)
Whaitiri	Madame Couleau (chr.couleau@gmail.com)
Zeus	Madame Deseilligny (oriane.deseilligny@univ-paris13.fr)