

Informations Générales

Projet Sem823 - 4ETI

Rédacteur(s) : François JOLY
04 72 43 13 36
joly@cpe.fr



ATTENTION !! Le contenu de ce document est susceptible d'évoluer, d'être complété, voire même d'être légèrement modifié. Vous serez avertis par courrier électronique des mises à jour de ce document.

Version : **1.00**

Dernière mise à jour le : 24/02/2023 16:38

Nombre de Pages : 27


Modalités du déroulement – Projet Robot Sem 823

Objectif de ce document.	4
1 Index des Modifications apportées à ce document	4
1.1 Version 1.00	4
2 Les acteurs du projet	4
2.1 Les prestataires.	4
2.2 Les assistants de séances	4
2.3 Le responsable logistique	4
2.4 Les experts techniques	4
2.5 Les encadrants- évaluateurs.	5
2.6 Les tuteurs équipe	5
2.7 Le client – Maître d'ouvrage	5
2.8 Le responsable de l'organisation du projet	6
3 La source première d'information – La plateforme de E-campus	6
4 L'organisation dans les équipes	6
4.1 La constitution des équipes.	6
4.2 L'animateur du projet.	6
4.3 Le responsable Planificateur	6
4.4 Le responsable – Gestionnaire des rendus.	6
4.5 Le responsable Communication	7
4.6 Le responsable « Respects des Consignes »	7
4.7 Le responsable Qualité – Tests – Aspects contrôle technique.	7
4.8 Le responsable Logistique.	7
5 Le planning du projet	8
5.1 Les séances	8
5.2 Les séances en autonomie totale	8
5.3 La grille de planning	9
5.4 Remarques importantes sur les séances de projet:	12
6 Quelques pistes pour bien démarrer ce projet – séance 1.	13
6.1 Etape 1 – Prise de connaissance des documents relatifs au projet.	13
6.2 Etape 2 – Quel projet ? Quels objectifs ?	13
6.3 Etape 3 – Objectif jalon 1.	13
7 Livrables et Jalons	14
7.1 Le compte rendu de séance	14
7.2 Le rapport de pré-étude projet	14
7.3 Compte rendu de réunion avec le tuteur ou un expert.	14
7.4 Les jalons – Bilan d'étape	15
7.4.1 Organisation – Déroulement – Livrables	15
7.4.2 Suggestion d'un plan de rapport intermédiaire	16


Modalités du déroulement – Projet Robot Sem 823

7.5	La recette finale	17
7.6	Le rapport final.	17
7.6.1	Contenu détaillé du rapport final	17
7.6.2	Eléments importants	18
7.7	Le dossier technique	18
7.8	La vidéo de présentation	18
8	La présentation orale	18
9	Résumé des rendus de fin de séance à produire et des rendez-vous durant la séance	19
10	L'évaluation	20
10.1	Critères d'évaluation individuels	20
10.2	Critères d'évaluation collectifs	20
10.3	L'autoévaluation de l'équipe.	21
10.4	Grille d'évaluation prévue pour le projet transversal SEM823	21
11	Pour plus de précisions au sujet de l'organisation du projet	22
12	Quelques informations supplémentaires.	22
12.1	Fiche – L'autoévaluation du groupe Projet	22
12.2	L'attitude professionnelle	22
13	Annexes	23
13.1	Liste des experts techniques.	23
13.2	Fiche – L'autoévaluation du groupe Projet	24
13.3	Fiche -- L'attitude professionnelle	27


Modalités du déroulement – Projet Robot Sem 823
Objectif de ce document.

Ce document décrit le volet « académique » du projet Sem 8 4ETI, en insistant sur les diverses contraintes directement liées au cursus (plannings, dates limites de retour des rendus, évaluations, intervenants....).

Autant le cahier des charges décrit un besoin technique et spécifie le type des rendus, autant ce document s'intéresse aux modalités de déroulement du projet.

1 Index des Modifications apportées à ce document
1.1 Version 1.00

- Cette version est la toute première version de ce document

2 Les acteurs du projet

Dans ce projet, de nombreuses personnes interviendront à des degrés divers. Nous allons nommer et décrire ici ces différents intervenants. A noter que les personnels enseignants, pourront être amenés à jouer plusieurs rôles.

2.1 Les prestataires.

Dans le vocabulaire du cahier des charges, il s'agit des équipes de 6 à 8 étudiants qui ont été constituées.

2.2 Les assistants de séances

Ils seront présents durant les séances pour vous apporter de l'aide et des conseils sur des points techniques, mais aussi organisationnels. Cependant, de par la nature transversale du projet, ils n'auront pas une compétence technique pointue couvrant l'ensemble des domaines abordés.

Dans le cas d'une aide technique, leur rôle se limitera à vous prodiguer des conseils, à indiquer des directions, mais en aucun cas il n'imposera, ni n'évaluera.

Nous rappelons que nous attendons des étudiants-prestataires un gros effort sur l'autonomie. Aussi le rôle de l'assistant de projet, n'est pas le même qu'un assistant de TP. Il est là pour accompagner, conseiller, mais il n'est pas là pour trouver des solutions à votre place ou résoudre vos problèmes dans l'instant.

Dernier point, l'assistant veillera au bon déroulement logistique de la séance en coordination avec le logisticien. Il s'assurera que chaque équipe a bien accès au matériel, que ce dernier est opérationnel et pourra distribuer les composants demandés.

2.3 Le responsable logistique

Il est responsable du matériel mis à votre disposition. Il s'assure de leur disponibilité, de leur état, et veille à faire en sorte que vous puissiez travailler dans les meilleures conditions possibles.

Il sera présent en début et en fin de séance pour gérer la récupération et le retour du matériel mis à votre disposition.

En cours de séance, il pourra être sollicité en cas de problème avec le matériel du projet.

Pour le contacter : Alexandre DENOS -- 04 7243 1336 – Bureau I416

2.4 Les experts techniques

Pour chaque sous-ensemble à développer, tous les enseignants de CPE sont susceptibles d'intervenir en tant qu'experts techniques. Ils pourront éventuellement vous apporter une assistance technique dans les phases de réflexion, de conception et de réalisation d'un sous-ensemble. En règle générale, vous connaissez suffisamment les enseignants de CPE pour savoir à qui vous adresser, mais pour des problématiques précises nous pourront si nécessaire vous fournir le ou les noms des experts à solliciter.

L'expert technique n'interviendra pas en séance, et il vous reviendra l'initiative de le trouver et de le contacter. En fonction de la situation, si par exemple de nombreux étudiants sont confrontés aux mêmes difficultés, il aura toute



Modalités du déroulement – Projet Robot Sem 823


liberté pour organiser des rencontres pendant ou en dehors des séances avec les personnes intéressées. Enfin, s'il le souhaite il pourra procéder à l'évaluation de votre travail, lors des passages des jalons.

Pour les contacter : message Email, téléphone ou passage au bureau pour prise de rendez-vous.

2.5 Les encadrants- évaluateurs.

Présents en séance, ils vont avoir le double rôle d'aider les équipes à avancer en les sollicitant régulièrement pour faire des points ponctuels sur les travaux en cours et d'évaluer les aptitudes collectives et individuelles.

Ces évaluations auront plus particulièrement lieu lors des occasions suivantes :

- Présentation orale de démarrage de projet.
- Jalons : passage des épreuves de validation d'étape et présentation orale des réalisations techniques.
- Recette finale et présentation orale des réalisations techniques.
- Présentation orale de fin de projet.
-  En séance, à tout instant, un évaluateur pourra demander à un étudiant de lui présenter son travail de manière orale et ou au travers d'une démonstration.

2.6 Les tuteurs équipe

Pour chaque équipe, un enseignant, sera désigné pour jouer le rôle de tuteur. Ce dernier sera chargé d'aider l'équipe à mettre en place une organisation efficace, et s'assurera tout au long du projet que l'équipe progresse selon les prévisions initiales.

Les tuteurs équipe n'interviennent pas en séance et les rencontres seront planifiées en dehors des séances de projet. A la différence des encadrants techniques, les tuteurs d'équipe ne sont pas censés connaître tous les détails de votre projet, aussi il vous reviendra lors des réunions (surtout la première) de présenter votre projet et vos choix.

Sans être un expert sur les aspects techniques, par son expérience, son recul, il vous apportera son concours pour vous guider dans vos réflexions sur vos choix techniques et vos stratégies.

Il sera l'interlocuteur préférentiel en cas de problème, de difficulté ou de retard dans le projet.

Son rôle n'est pas de vous évaluer, mais de vous accompagner et de vous guider dans votre démarche. Il n'assistera pas aux séances de projets encadrées, mais vous pourrez le solliciter et le rencontrer, à tout moment en dehors des séances ou pendant les séances, en fonction bien sûr des disponibilités de ce dernier.

A la fin de chaque séance, vous devrez le tenir informé de vos activités par le compte rendu de fin de séance que vous lui ferez parvenir.

Vous devrez prendre l'initiative de contacter votre tuteur afin d'organiser au moins 3 réunions durant le projet. Une première rencontre en début de projet permettra de faire les présentations. En milieu de projet, la rencontre permettra de faire le point sur l'avancement du projet. Enfin, lors de la dernière réunion, vous aurez l'occasion de faire un bilan global, et chacun sera invité à donner ses impressions sur le fonctionnement de l'équipe.

Le nom de votre tuteur équipe apparaît dans la liste des équipes.

Pour les contacter : message Email, téléphone ou passage au bureau du tuteur pour prendre rendez-vous.

2.7 Le client – Maître d'ouvrage

C'est lui qui a rédigé le cahier des charges (même si ce dernier est limité à sa plus simple expression), qui a spécifié les éléments mis à votre disposition. En cas de doute, d'ambiguïté, d'imprécisions sur les actions à réaliser, ou sur les spécifications globales du dispositif, c'est à lui qu'il faudra s'adresser. Les précisions et modifications du cahier des charges sera toujours communiquées par le E-campus.



Modalités du déroulement – Projet Robot Sem 823

- Pour le contacter : message E-mail à client4eti@cpe.fr ou envoi d'un message sur le forum « [CPe-Campus](#) ► Module Projet transversal ► Forum – Cahier des charges

2.8 Le responsable de l'organisation du projet

Chargé de la mise en place du module Projet, il est l'interlocuteur désigné pour tout ce qui est relatif à l'organisation même du projet (plannings, séances, rendus, rédaction des documents, organisations des oraux).

Pour le contacter : François JOLY – joly@cpe.fr -- 04 7243 1336 – Bureau I416

3 La source première d'information – La plateforme de E-campus

Vous trouverez dans le Module-Projet transversal (S8) toutes les informations utiles au projet, informations qui seront régulièrement mises à jour.

Pendant toute la durée du projet, ce Module va « vivre ». Nous allons y ajouter de la documentation, des informations et faire évoluer les documents rédigés.

Aussi, même si nous vous tiendrons informés par courrier électronique des modifications majeures apportées, n'hésitez pas à consulter régulièrement le module, pour avoir les dernières versions des documentations.

D'autre part, nous vous recommandons vivement l'utilisation des forums. N'hésitez pas à y déposer vos questions et ce, même pendant les séances encadrées, afin que tout le monde puisse profiter des réponses données.

4 L'organisation dans les équipes

4.1 La constitution des équipes.

Constituées de 6 à 8 étudiants, elles sont formées par l'équipe enseignante.

L'équipe a toute liberté pour mettre en place des outils de travail collaboratif. On peut citer par exemple, la création d'une plateforme pour le partage d'information, la mise en œuvre d'un wiki ou d'un outil de suivi de version. Toute initiative de ce type est encouragée et sera évaluée positivement à la condition que son apport soit estimé efficace. L'organisation de l'équipe doit être clairement identifiée, chaque membre doit avoir des responsabilités qui lui sont propres, aussi bien organisationnelles que techniques (responsable de sous-ensembles). Bien que nous suggérions quelques rôles à tenir dans l'équipe dans les paragraphes à suivre, **vous êtes libre de donner d'autres types de responsabilité.**

4.2 L'animateur du projet.

Il est chargé de la coordination des travaux de l'équipe. Il veille sur l'avancement de la réalisation de chaque sous-ensemble. Par lui transite l'ensemble des informations techniques. Il est en outre fortement impliqué dans les phases d'intégration des sous-ensembles pour former un robot complet. Il sert aussi de conciliateur entre les différents membres de l'équipe et tranchera en dernier ressort en cas d'avis divergent.

4.3 Le responsable Planificateur

En ressource de l'animateur projet, il a la responsabilité du suivi de la planification des tâches. Il veille tout au long du projet au respect des délais, et revoit régulièrement le planning en fonction de la situation

4.4 Le responsable – Gestionnaire des rendus.

Il supervise la qualité globale du travail de l'équipe et plus particulièrement la qualité des rendus; ainsi il est chargé de rassembler les documents produits par les différents membres de l'équipe, de les mettre en forme puis de les transmettre dans les temps, en vérifiant que toutes les consignes sont respectées.

D'autre part, il peut mettre en place des outils tels qu'une plateforme de partage de fichiers pour gérer les documentations de l'équipe.

**Modalités du déroulement – Projet Robot Sem 823****4.5 Le responsable Communication**

Il sera chargé de superviser l'ensemble de la communication de l'équipe, il sera le contact privilégié du tuteur équipe et se chargera d'organiser la présentation orale et la recette globale en fin de projet.

A la fin de chaque séance, il aura aussi la responsabilité de transmettre au tuteur un compte rendu de séance. Il n'est pas tenu de les rédiger lui-même, il pourra déléguer cette rédaction, mais il en sera responsable en dernier lieu.

4.6 Le responsable « Respects des Consignes »

A l'écoute des dernières informations publiées, il connaît bien les documents publiés relatifs à l'organisation du projet. Il est celui qui s'assure en permanence que toutes les consignes sont respectées qu'elles soient techniques ou organisationnelles.

4.7 Le responsable Qualité – Tests – Aspects contrôle technique.

Il est chargé de veiller à la qualité des développements; il sera sollicité avant les jalons pour évaluer, avant les évaluateurs, la conformité de la réalisation par rapport aux prévisions du rapport de pré-étude. En outre, il sera chargé de veiller à une bonne gestion des ressources matérielles (schémas, documentations techniques) et logicielles (problème de centralisation des codes et gestion des versions).

4.8 Le responsable Logistique.

Son rôle est de s'occuper de la gestion du matériel de l'équipe. A chaque séance, il prend en charge un lot de matériel à disposition de l'équipe. En fin de séance, il est responsable du retour de cette caisse, et s'assure que tout le matériel est rendu en bon état. Au besoin, il signale tout matériel manquant ou défectueux.


Modalités du déroulement – Projet Robot Sem 823

5 Le planning du projet

5.1 Les séances

Chaque équipe disposera de :

- 3 séances réservées à la découverte du projet et la mise en place de l'organisation nécessaire
- 12 séances en laboratoire avec matériel et encadrement.
- 2 séances réservées à la présentation orale et à la recette matérielle.
- Des séances supplémentaires en totale autonomie.

5.2 Les séances en autonomie totale

Afin de vous permettre d'avancer sur le projet, nous essayons de rajouter un maximum de séances de travail en totale autonomie.

Ces séances auront lieu, sauf exception, le jeudi après-midi.

Néanmoins, pour éviter les embouteillages en salle, et pour donner à toutes et à tous l'accès à ces séances dans les meilleures conditions possibles, nous sommes amenés à mettre en place un certain nombre de règles.

1. Pour faire en sorte qu'un maximum d'équipes puisse travailler, nous limitons les réservations sur des périodes de 2 heures.
2. Le planning des séances en autonomie est accessible sur le E-campus.
3. La distribution du matériel et le rendu seront faites à heure fixe:
 - Créneau 13H30 à 15H30 distribution de 13H30 à 13H45 / retour de 15H20 à 15H30.
 - Créneau 15H30 à 17H30 distribution de 15H30 à 15H45 / retour de 17H20 à 17H30.
4. Faire la réservation à l'adresse: projet-4eti@cpe.fr en précisant bien votre numéro d'équipe, votre créneau demandé et ce, au plus tard, 24H avant la séance.
5. Votre réservation vous sera confirmée par mail, et en cas d'affluence, nous donnerons la priorité aux équipes qui auront "consommé" un nombre réduit de séances en autonomie.
6. Matériel à disposition pour 1 équipe:
 - 2 postes de travail,
 - 1 caisse « projet » et votre caisse « équipe »
 - 1 base roulante (pas de choix possible sur le numéro de base roulante).

Les autres postes de travail seront en accès totalement libre, vous pourrez récupérer votre caisse « équipe », mais vous n'aurez pas accès au matériel collectif.


Modalités du déroulement – Projet Robot Sem 823
5.3 La grille de planning

Séance	Groupe	Equipes	Intitulé Séance	Activité	Date	Horaire	Salle	Semaine
PE1	C	1-2-3-4	Projet Transversal - 1	Salle de travail	mar 28/02/23	13H30-17H45	I105	9
PE1	D	1-2-3-4	Projet Transversal - 1	Salle de travail	mar 28/02/23	13H30-17H45	I200	
PE1	A	1-2-3-4	Projet Transversal - 1	Salle de travail	mer 01/03/23	8H-12H15	I105	
PE1	B	1-2-3-4	Projet Transversal - 1	Salle de travail	mer 01/03/23	8H-12H15	I200	
Session 2 Semestre 7								10
PE2	C	1-2-3-4	Projet Transversal - 2	Salle de travail	mar 14/03/23	13H30-17H45	I105	11
PE2	D	1-2-3-4	Projet Transversal - 2	Salle de travail	mar 14/03/23	13H30-17H45	I203	
PE2	A	1-2-3-4	Projet Transversal - 2	Salle de travail	mer 15/03/23	8H-12H15	I105	
PE2	B	1-2-3-4	Projet Transversal - 2	Salle de travail	mer 15/03/23	8H-12H15	I200	
PE3	C	1-2-3-4	Projet Transversal - 3	Laboratoire - Briefing Matériel	mar 21/03/23	13H30-17H45	I105	12
PE3	D	1-2-3-4	Projet Transversal - 3	Laboratoire - Briefing Matériel	mar 21/03/23	13H30-17H45	I200	
PE3	A	1-2-3-4	Projet Transversal - 3	Laboratoire - Briefing Matériel	mer 22/03/23	8H-12H15	I105	
PE3	B	1-2-3-4	Projet Transversal - 3	Laboratoire - Briefing Matériel	mer 22/03/23	8H-12H15	I200	
PE4	C	1-2-3-4	Projet Transversal - 4 - Présentation Projet	Laboratoire	jeu 23/03/23	8H-12H15	I105	
PE4	B	1-2-3-4	Projet Transversal - 4 - Présentation Projet	Laboratoire	mar 28/03/23	8H-12H15	I105	13
PE5	C	1-2-3-4	Projet Transversal - 5	Laboratoire	mar 28/03/23	13H30-17H45	I105	
PE4	D	1-2-3-4	Projet Transversal - 4 - Présentation Projet	Laboratoire	mar 28/03/23	13H30-17H45	I203	
PE4	A	1-2-3-4	Projet Transversal - 4 - Présentation Projet	Laboratoire	mer 29/03/23	8H-12H15	I105	
PE5	B	1-2-3-4	Projet Transversal - 5	Laboratoire	mer 29/03/23	8H-12H15	I200	
PE5	D	1-2-3-4	Projet Transversal - 5	Laboratoire	jeu 30/03/23	8H-12H15	I203	
PE5	A	1-2-3-4	Projet Transversal - 5	Laboratoire	mar 04/04/23	8H-12H15	I203	14
PE6	C	1-2-3-4	Projet Transversal - 6	Laboratoire	mar 04/04/23	13H30-17H45	I105	
PE6	D	1-2-3-4	Projet Transversal - 6	Laboratoire	mar 04/04/23	13H30-17H45	I203	
PE6	A	1-2-3-4	Projet Transversal - 6	Laboratoire	mer 05/04/23	8H-12H15	I105	
PE6	B	1-2-3-4	Projet Transversal - 6	Laboratoire	mer 05/04/23	8H-12H15	I200	
PE7	C	1-2-3-4	Projet Transversal - 7	Laboratoire	jeu 06/04/23	8H-12H15	I105	


Modalités du déroulement – Projet Robot Sem 823

Séance	Groupe	Equipes	Intitulé Séance	Activité	Date	Horaire	Salle	Semaine
Vacances Printemps								15
PE7	B	1-2-3-4	Projet Transversal - 7	Laboratoire	mar 18/04/23	8H-12H15	I105	16
PE8	C	1-2-3-4	Projet Transversal - 8 - JALON 1	Laboratoire	mar 18/04/23	13H30-17H45	I105	
PE7	D	1-2-3-4	Projet Transversal - 7	Laboratoire	mar 18/04/23	13H30-17H45	I200	
PE7	A	1-2-3-4	Projet Transversal - 7	Laboratoire	mer 19/04/23	8H-12H15	I105	
PE8	B	1-2-3-4	Projet Transversal - 8 - JALON 1	Laboratoire	mer 19/04/23	8H-12H15	I200	
PE8	D	1-2-3-4	Projet Transversal - 8 - JALON 1	Laboratoire	jeu 20/04/23	8H-12H15	I105	
PE8	A	1-2-3-4	Projet Transversal - 8 - JALON 1	Laboratoire	mar 25/04/23	8H-12H15	I207	17
PE9	C	1-2-3-4	Projet Transversal - 9	Laboratoire	mar 25/04/23	13H30-17H45	I203	
PE9	D	1-2-3-4	Projet Transversal - 9	Laboratoire	mar 25/04/23	13H30-17H45	I207	
PE9	A	1-2-3-4	Projet Transversal - 9	Laboratoire	mer 26/04/23	8H-12H15	I105	
PE9	B	1-2-3-4	Projet Transversal - 9	Laboratoire	mer 26/04/23	8H-12H15	I200	
PE10	B	1-2-3-4	Projet Transversal - 10	Laboratoire	mar 02/05/23	8H-12H15	I203	18
PE10	C	1-2-3-4	Projet Transversal - 10	Laboratoire	mar 02/05/23	13H30-17H45	I105	
PE10	D	1-2-3-4	Projet Transversal - 10	Laboratoire	mar 02/05/23	13H30-17H45	I200	
PE10	A	1-2-3-4	Projet Transversal - 10	Laboratoire	mer 03/05/23	8H-12H15	I105	
PE11	B	1-2-3-4	Projet Transversal - 11	Laboratoire	mer 03/05/23	8H-12H15	I200	
PE11	C	1-2-3-4	Projet Transversal - 11	Laboratoire	jeu 04/05/23	8H-12H15	I203	
PE11	A	1-2-3-4	Projet Transversal - 11	Laboratoire	mar 09/05/23	8H-12H15	I207	19
PE12	C	1-2-3-4	Projet Transversal - 12 - JALON2	Laboratoire	mar 09/05/23	13H30-17H45	I203	
PE11	D	1-2-3-4	Projet Transversal - 11	Laboratoire	mar 09/05/23	13H30-17H45	I207	
PE12	A	1-2-3-4	Projet Transversal - 12 - JALON2	Laboratoire	mer 10/05/23	8H-12H15	I105	
PE12	B	1-2-3-4	Projet Transversal - 12 - JALON2	Laboratoire	mer 10/05/23	8H-12H15	I200	
PE12	D	1-2-3-4	Projet Transversal - 12 - JALON2	Laboratoire	jeu 11/05/23	8H-12H15	I203	


Modalités du déroulement – Projet Robot Sem 823

Séance	Groupe	Equipes	Intitulé Séance	Activité	Date	Horaire	Salle	Semaine
PE13	B	1-2-3-4	Projet Transversal - 13	Laboratoire	mar 16/05/23	8H-12H15	I203	20
PE13	C	1-2-3-4	Projet Transversal - 13	Laboratoire	mar 16/05/23	13H30-17H45	I105	
PE13	D	1-2-3-4	Projet Transversal - 13	Laboratoire	mar 16/05/23	13H30-17H45	I200	
PE13	A	1-2-3-4	Projet Transversal - 13	Laboratoire	mer 17/05/23	8H-12H15	I105	
PE14	B	1-2-3-4	Projet Transversal - 14	Laboratoire	mer 17/05/23	8H-12H15	I200	
PE14	A	1-2-3-4	Projet Transversal - 14	Laboratoire	mar 23/05/23	8H-12H15	I203	21
PE14	C	1-2-3-4	Projet Transversal - 14	Laboratoire	mar 23/05/23	13H30-17H45	I105	
PE14	D	1-2-3-4	Projet Transversal - 14	Laboratoire	mar 23/05/23	13H30-17H45	I200	
PE15	A	1-2-3-4	Projet Transversal - 15	Laboratoire	mer 24/05/23	8H-12H15	I105	
PE15	B	1-2-3-4	Projet Transversal - 15	Laboratoire	mer 24/05/23	8H-12H15	I200	
PE15	C	1-2-3-4	Projet Transversal - 15	Laboratoire	jeu 25/05/23	8H-12H15	I203	
PE15	D	1-2-3-4	Projet Transversal - 15	Laboratoire	ven 26/05/23	8H-12H15	I203	
Rec	ABCD	1-2-3-4	Recette Projet Transversal	Recette	mar 30/05/23	8H-12H15	I203-I207	22
Oral	ABCD	1-2-3-4	Oral Projet Transversal	Soutenance	mar 30/05/23	8H-12H15	?	
Rec	ABCD	1-2-3-4	Recette Projet Transversal	Soutenance	mar 30/05/23	13H30-17H45	?	
Oral	ABCD	1-2-3-4	Oral Projet Transversal	Recette	mar 30/05/23	13H30-17H45	I203-I207	
Rec	ABCD	1-2-3-4	Recette Projet Transversal	Recette	mer 31/05/23	8H-12H15	I203-I207	
Oral	ABCD	1-2-3-4	Oral Projet Transversal	Soutenance	mer 31/05/23	8H-12H15	?	
rec	ABCD	1-2-3-4	Recette Projet Transversal	Soutenance	mer 31/05/23	13H30-17H45	?	
Oral	ABCD	1-2-3-4	Oral Projet Transversal	Recette	mer 31/05/23	13H30-17H45	I203-I207	
								23
Session 2 du Semestre 8								24

**Modalités du déroulement – Projet Robot Sem 823****5.4 Remarques importantes sur les séances de projet:**

- Pour vous obliger à prendre le temps de la réflexion, les séances 1 à 3 seront des séances exclusivement théoriques. Vous aurez accès à 4 PC par équipe, mais vous ne disposerez pas du matériel. Un assistant sera présent pour répondre à vos questions.
- A partir de la séance 4, démarrent les séances « Laboratoire ». Vous aurez accès au matériel spécifique (robot, cartes de développement, composants...).
- Ce n'est pas parce que vous avez accès au matériel dès la séance 4 qu'il faut vous précipiter sur les réalisations à mener. Prenez le temps de la réflexion avant de vous fixer des objectifs.
- **La présence aux séances Laboratoire est obligatoire. Un contrôle des absences sera fait systématiquement.**
- **Comme pour les séances de TP, toute absence non justifiée entrainera une évaluation en seconde session.**
- **Pour ne pas gaspiller du temps pendant les séances Laboratoire (le temps d'accès au matériel est précieux), nous vous recommandons fortement de préparer chez vous ces séances** (lecture de la documentation, pré-écriture de code, rédaction de documents etc...).
- Pour chaque séance, seuls les étudiants appartenant au groupe prévu seront acceptés au laboratoire.


Modalités du déroulement – Projet Robot Sem 823

6 Quelques pistes pour bien démarrer ce projet – séance 1.

Ce paragraphe décrit une suite d'activités à mener chronologiquement pour aborder dans les meilleures conditions possibles ce projet.

6.1 Etape 1 – Prise de connaissance des documents relatifs au projet.

Prenez le temps de prendre connaissance des divers documents remis au démarrage du projet. Analysez bien les divers éléments imposés, en essayant d'évaluer le volume de travail nécessaire pour les mettre en œuvre.

A l'issue de cette étape :

- Les éléments mis à disposition ont été analysés, l'information relative à ces éléments a été partagée entre les différents membres de l'équipe.

6.2 Etape 2 – Quel projet ? Quels objectifs ?

Après avoir pris connaissance des éléments à disposition, et des lignes directrices du cahier des charges, il faut dès à présent se livrer à une séance de brainstorming pour déterminer les objectifs que vous souhaitez vous fixez. Vous tiendrez compte du temps dont vous disposez, de l'effectif de l'équipe, et de la difficulté estimée des divers éléments à mettre en œuvre.

A l'issue de cette étape :

- L'équipe peut présenter son objectif de fin de projet et précisant quelles seront les fonctionnalités du robot et ses modes d'action (scénario d'évolution à imaginer...)

6.3 Etape 3 – Objectif jalon 1.

Le prochain objectif est le jalon 1. Il faut réfléchir à l'organisation de l'équipe afin de s'organiser pour atteindre ce jalon. Les « fonctionnalités » à valider durant ce jalon doivent être clairement explicitées.

De même, chaque membre de l'équipe sera en charge d'une réalisation technique explicitement définie.

A l'issue de cette étape :

- Chaque membre de l'équipe a une tâche, un objectif technique à accomplir pour le jalon 1.


Modalités du déroulement – Projet Robot Sem 823

7 Livrables et Jalons

Le cahier des charges liste très succinctement es différents livrables attendus et fixe le nombre de jalons sans donner des précisions. L'objectif de ce paragraphe est d'apporter quelques informations supplémentaires sur les attendus de ces livrables.

Nous attirons votre attention sur le fait que majorité des livrable sont des livrables collectifs produits au niveau « Equipe », mais il y aura aussi pour le volet académique des livrables individuel

7.1 Le compte rendu de séance

- **Quand ?** A rédiger à la fin de **chaque** séance et à transmettre dans la foulée. Un compte rendu de fin de séance transmis 2 jours après n'a plus d'intérêt, surtout si le tuteur souhaite réagir immédiatement.
- **Comment ?** Il est transmis par courrier électronique. Le compte rendu est saisi directement dans le corps du mail. **Ne pas utiliser de fichier attaché.** Le temps de rédaction ne doit pas dépasser 15mn. Soyez synthétique.
- **Contenu de la rubrique « Objet » du Email :** Dans l'objet du message, insérez impérativement la nature de l'envoi (« compte rendu de séance »), la date de la séance, et votre **numéro d'équipe**.
- **A qui l'envoyer ?** Au client (client4eti@cpe.fr), à votre tuteur, et accessoirement à tous les membres de l'équipe.
- **Pourquoi ?** Afin d'amener les membres de l'équipe à faire un bilan sur l'avancement du projet à la fin de chaque séance et à informer tuteur et client.
- **Son contenu ?** Il contiendra 2 parties. Dans une première partie vous ferez un bilan collectif. Vous pourrez énumérer, au niveau équipe, les objectifs initiaux de la séance, les résultats réels de la séance, les objectifs de la future séance, un bilan planning, ainsi que les problèmes rencontrés.... Puis, dans une deuxième partie, vous ferez apparaître clairement pour chaque étudiant (merci d'indiquer le nom et le prénom), le travail réalisé durant la séance, le travail de préparation à fournir pour la prochaine séance et les objectifs de la prochaine séance.
- **Suggestion :** créer un modèle de compte rendu de séance que vous réutiliserez à chaque fois.

7.2 Le rapport de pré-étude projet

- **Quand ?** Ce bilan sera fait à l'issue de la troisième séance de projet.
- **Comment ?** Il est rendu dès la fin de la troisième séance.
- **Objectif :** Présentation des objectifs de l'équipe, projection sur le jalon 1. Répartition des responsabilités et des tâches techniques.
- **Pourquoi ?** d'un point de vue académique, il permettra de vérifier que les objectifs visés ne sont ni trop ambitieux, ni trop légers. De plus il y apparaîtra clairement les tâches confiées à chacun.
- **Son contenu ?**
 - L'objectif global
 - L'objectif jalon 1 – Découpage en tâches/fonctionnalités
 - Affectation des responsabilités d'équipe – Qui est responsable de quoi ?
 - Affectation des tâches techniques – Qui fera quoi ?

7.3 Compte rendu de réunion avec le tuteur ou un expert.

- **Quand ?** A rédiger et à transmettre dans les 24h après une réunion avec un expert ou votre tuteur équipe.
- **Comment ?** Il est transmis par courrier électronique. Le compte rendu est saisi directement dans le corps du mail. Ne pas utiliser de fichier attaché. Le temps de rédaction ne doit pas dépasser 15mn. Soyez synthétique.
- **Contenu de la rubrique « Objet » du Email :** Dans l'objet du message, insérez impérativement la nature de l'envoi (« compte rendu de réunion tuteur (ou expert) »), la date de la séance, et votre numéro d'équipe.
- **A qui l'envoyer ?** Au client (client4eti@cpe.fr), à votre tuteur, et accessoirement à tous les membres de l'équipe.
- **Pourquoi ?** pour garder une trace écrite de cette rencontre.
- **Son contenu :** le résumé des points abordés lors de la réunion en insistant sur les éventuelles décisions prises.
- **Suggestion :** créer un modèle de compte rendu de réunion, que vous réutiliserez à chaque fois, et pourquoi pas rédiger un ordre du jour avant la réunion pour lister les points à aborder.

**Modalités du déroulement – Projet Robot Sem 823****7.4 Les jalons – Bilan d'étape****7.4.1 Organisation – Déroulement – Livrables**

Ces étapes de validation intermédiaire au nombre de 2, seront des points de passage indispensables pour vérifier l'avancement de vos travaux.

Ils s'appuieront sur le passage partiel ou total des différentes épreuves. L'accent sera mis sur les résultats réels obtenus durant ces épreuves.

Durant ce passage de jalon, chaque étudiant pourra être amené à être interrogé oralement sur sa vision globale « chef de projet » et sur les sous-ensembles dont il est responsable.



Un jalon se prépare avec soin : vous devrez en effet produire **AVANT** le jalon un certains nombres de rendus. Ces rendus sont :

- La **fiche de validation des fonctionnalités** complétée en faisant clairement apparaître les éléments du projet qui pourront être mis en œuvre avec succès durant ce jalon
- Un **rapport intermédiaire**
- Un **bilan de réalisation individuel** pour chaque étudiant

- **Quand ?** Nous vous imposons la date de passage du jalon. Il se déroulera lors des séances 9 et 12 du projet.
- **Éléments de préparation du jalon**
 - **A** : Etablir une **fiche de validation de fonctionnalités** que vous voulez faire valider. Une fiche « modèle » à compléter sera téléchargeable sur le E-campus. Vous devrez rendre la fiche complétée au plus tard la veille du passage de jalon (23H59) sur un dépôt E-campus (Format PDF imposé).
 - **B** : rendre un **rapport intermédiaire**. Ce rapport est un premier jet de votre rapport final. Il sera rendu au plus tard la veille du passage de jalon (23H59) sur un dépôt E-campus (format PDF obligatoire). Il présente les fonctionnalités qui seront validées en jalon.
 - **C** : chaque étudiant fera un **bilan de réalisation individuel** sur une simple page A4. Ce document fera état de votre contribution personnelle au projet. Il sera transmis au plus tard la veille du passage de jalon (23H59) sur un dépôt E-campus (Format PDF imposé).
- **Comment (1)?** Le jalon consiste à présenter les dispositifs promis et à montrer leur parfait fonctionnement.
- **Comment (2)?** Nous nous réservons la possibilité d'interroger oralement un ou plusieurs membres de l'équipe pour parfaire l'évaluation.
- **Objectif** : S'assurer que le projet avance en respectant au mieux les objectifs visés et annoncés.
- **Pourquoi ?** Pour nous assurer de votre progression collective, et vous donner en retour une évaluation de votre travail. Individuellement, ce bilan devrait mettre en évidence, les étudiants en difficulté.
- **Pourquoi un rapport intermédiaire** : pour vous inciter à travailler dans la régularité. Le rapport intermédiaire est un rapport final en construction, plus vous le ferez avec sérieux, et moins vous devrez travailler sur le rapport final.



Un jalon se conclut avec soin : vous devrez en effet produire **APRES** le jalon un **bilan de jalon**.

Ce bilan (collectif) fera le point sur les réussites et les échecs du jalon. Compte tenu de ces éléments, vous pourrez alors vous « projeter » sur l'étape suivante (jalon2 ou recette) :

- Ce bilan sera déposé envoyé par mail au client (client4eti@cpe.fr), à votre tuteur, et accessoirement à tous les membres de l'équipe.

**Modalités du déroulement – Projet Robot Sem 823****7.4.2 Suggestion d'un plan de rapport intermédiaire**

Ce n'est qu'une suggestion, vous n'êtes surtout pas tenus de le suivre à la lettre...

7.4.2.1 Chapitre 1 – Présentation de l'équipe

- Présentation de l'équipe. Répartition des responsabilités « Equipe »
- Outils d'organisation mis en place (là aussi, vos initiatives seront les bienvenues)

7.4.2.2 Chapitre 2 – Présentation de l'objectif global retenu.

- Les objectifs visés
- Planning de réalisation
- Répartition des tâches techniques

7.4.2.3 Chapitre 2 à N – Présentation détaillée de chaque sous-ensemble technique conçu (1 par étudiant).

- Prévoir un chapitre par sous-ensemble à concevoir.
- Les différents sous-ensembles ne seront pas forcément tous détaillés de la même manière.

7.4.2.4 Chapitre N+1 – Intégration des sous-ensembles - Fonctionnalités.

- Après réalisation des sous-ensembles, expliquer la méthode d'intégration
- Expliquer comment vous allez tester l'intégration des sous-ensembles.
- Stratégie retenue pour les tests et les validations.

**Modalités du déroulement – Projet Robot Sem 823****7.5 La recette finale**

La recette finale se déroulera de la même manière que les jalons.



La recette finale se prépare avec soin : vous devrez en effet produire **AVANT** cette recette le document suivant :

- **Une fiche de recette** qui présentera ce que votre robot sem823 sera capable de réaliser.

- **Objectif** : évaluation du résultat final.

7.6 Le rapport final.

Rédigé au niveau de l'équipe, Il sera à rendre au moins 48h avant la présentation orale.

Il traitera de l'ensemble des réalisations menées au niveau de l'équipe pour parvenir à la réalisation du robot SEM823

Il reprendra en grande partie le rapport de début d'étude, en s'appuyant sur le découpage en sous-ensembles, mais avec en plus toute une partie réalisations, tests et résultats.

Pour terminer il fera un bilan de ce qui a été réalisé, de ce qui fonctionne et de ce qu'il reste à faire.

7.6.1 Contenu détaillé du rapport final

- Un Bilan technique
 - Description de la problématique de votre Robot SEM823
 - Description du matériel utilisé : cartes d'évaluation, processeurs, capteurs, actionneurs, etc....
 - Un synoptique matériel/logiciel sur lequel vous ferez apparaître les différents sous-ensembles et leurs connexions.
 - Description détaillée de chaque sous ensemble
 - Reprise des éléments de la pré-étude ;
 - Schémas et codes ;
 - Tests et validations réalisées.
 - Détails de l'intégration des sous-ensembles
 - Tests mis en œuvre- Résultats obtenus
 - Perspectives d'évolution
 - Références des sources documentaires (livres, articles, web)
- Bilan organisationnel du projet
 - Fonctionnement du Groupe
 - Bilan des différents responsables
 - Outils, méthodologies mises en place
 - Bilan des fiches d'activités. Analyse de la répartition des tâches et des activités.


Modalités du déroulement – Projet Robot Sem 823
7.6.2 Eléments importants

- **Quand ?** il devra être transmis **au plus tard** 48h avant la présentation orale.
- **Comment ?** Il est transmis via un rendu « Rendus Finaux SEM823 » sur le E-campus sous la forme d'un seul fichier PDF. Une version papier sera également fournie (les annexes et la concaténation des divers documents produits ne sont pas exigées dans la version papier).
- **Son contenu ?** Voir le cahier des charges et ci-dessus.

7.7 Le dossier technique

- **Quand ?** il devra être transmis au plus tard 48h avant la présentation orale.
- **Comment ?** Il est transmis via un rendu « Rendus Finaux SEM823 » E-campus sous la forme d'un seul fichier ZIP.
- **Son contenu ?** il contient tout le nécessaire pour que votre étude puisse être reprise facilement. Préciser pour chaque sous-ensemble, les outils utilisés. Le critère d'évaluation de ce rendu sera justement la facilité de réutilisation.

7.8 La vidéo de présentation

- **Quand ?** Elle devra être transmise au plus tard 48h avant la présentation orale.
- **Comment ?** Elle est transmise via un rendu « Rendus Finaux SEM823 » E-campus sous la forme d'un seul fichier vidéo MP4.
- **Son contenu ?** Cette séquence vidéo de 5mn maximum est destinée à faire la promotion de votre travail. Vous chercherez à mettre le plus possible en avant les différentes tâches réalisées et montrerez les différentes possibilités du robot. Mais n'oubliez pas non plus de vous mettre en scène. Le message à faire passer est que cette réalisation est une réalisation d'équipe, plus qu'une performance d'équipe. Cette séquence sera susceptible d'être utilisée pour la promotion de CPE.

8 La présentation orale

Les informations relatives à la présentation orale seront précisées dans un document ultérieur.

Ce document « Projet 4ETI sem 8 2022 - Informations Générales - Fin de Projet - Ver1.00 » sera transmis aux alentours de la séance de projet 10.


Modalités du déroulement – Projet Robot Sem 823

9 Résumé des rendus de fin de séance à produire et des rendez-vous durant la séance

Séance 1 :

- **Rendu en fin de séance** : Compte rendu de séance

Séance 2 :

- **Rendu en fin de séance** : Compte rendu de séance
- **Rendez-vous** : Démo mise en œuvre Base Roulante

Séance 3 :

- **Rendu en fin de séance** : Compte rendu de séance
- **Rendu en fin de séance** : Rapport Pré-étude
- **Rendez-vous** : Briefing Gestion logistique

Séance 4 :

- **Rendez-vous** : Equipe – Présentation de votre pré-étude – Validation de votre projet
- **Rendu en fin de séance** : Compte rendu de séance

Séance 5 :

- **Rendu en fin de séance** : Compte rendu de séance

Séance 6 :

- **Rendu en fin de séance** : Compte rendu de séance

Séance 7 :

- **Rendu en fin de séance** : Compte rendu de séance

Séance 8 – Jalon1 :

- **Rendu en début de séance** : Préparation au passage de jalon – Retour de la fiche de validation de fonctionnalité
- **Rendu en début de séance** : Préparation au passage de jalon – Retour des fiches de bilan individuel
- **Rendu en début de séance** : Préparation au passage de jalon – Retour du rapport intermédiaire
- **Rendu en fin de séance** : Compte rendu de séance
- **Rendez-vous** : Jalon 1

Séance 9 :

- **Rendu en début de séance** : Bilan de jalon 1
- **Rendu en fin de séance** : Compte rendu de séance

Séance 10 :

- **Rendu en fin de séance** : Compte rendu de séance

Séance 11 :

- **Rendu en fin de séance** : Compte rendu de séance

Séance 12 – Jalon2:

- **Rendu en début de séance** : Préparation au passage de jalon – Retour de la fiche de validation de fonctionnalité
- **Rendu en début de séance** : Préparation au passage de jalon – Retour des fiches de bilan individuelles
- **Rendu en début de séance** : Préparation au passage de jalon – Retour du rapport intermédiaire
- **Rendu en fin de séance** : Compte rendu de séance
- **Rendez-vous** : Jalon 2

Séance 13 :

- **Rendu en début de séance** : Bilan de jalon 2
- **Rendu en fin de séance** : Compte rendu de séance

Séance 14 :

- **Rendu en fin de séance** : Compte rendu de séance

Séance 15 :

- **Rendu en fin de séance** : Compte rendu de séance


Modalités du déroulement – Projet Robot Sem 823

10 L'évaluation

Chaque phase d'avancement du projet fera l'objet d'une évaluation. La répartition entre l'évaluation individuelle et l'évaluation collective sera la suivante :

- 60% individuelle
- 40% collective.

L'objectif est de parvenir à une évaluation des 4 compétences pour chaque étudiant:

- Compétences techniques
- Compétences organisationnelles
- Compétences sociales
- Compétences d'adaptation


Un certain nombre de rendus permettront l'évaluation. On peut citer :

- Le rapport de début d'étude
- Le passage des jalons
- La recette finale
- La présentation orale.
- Le rapport final et le dossier technique

L'évaluation « Equipe » sera faite grâce aux différents rendus.

Par contre l'évaluation individuelle sera faite au cours des diverses interventions orales prévues (présentation pré-étude, jalons, recette, oral final), mais aussi tout au long des séances de laboratoire.

10.1 Critères d'évaluation individuels

- Compétences techniques
 - Maîtrise technique sur le (les) sous-ensembles réalisés
 -  **Compétence « chef de projet » - Vision globale de projet. Chaque membre de l'équipe se doit avoir une vision globale des développements de l'équipe.**
- Compétences organisationnelles.
 - Méthodologie
 - Rigueur
 - Résultats obtenus
- Compétences sociales
 - Communication avec les autres membres de l'équipe.
 - Capacité à communiquer oralement efficacement lors des diverses évaluations.
 - Respect des consignes
 - Assiduité

10.2 Critères d'évaluation collectifs

- Compétences techniques
 - Nature du projet – Complexité - Originalité
 - Résultats obtenus aux différentes épreuves durant les jalons et la recette.
 - Contenu technique des rapports pré-étude et rapport final
- Compétences organisationnelles.
 - Homogénéité des résultats au sein de l'équipe


Modalités du déroulement – Projet Robot Sem 823

- Résultats globaux obtenus
- Cohésion de l'équipe.
- Qualité des divers rendus.
- Respect des consignes

10.3 L'autoévaluation de l'équipe.

A l'issue du projet, nous demanderons à chaque équipe de compléter une fiche d'évaluation Equipe. La fiche que nous vous demanderons de remplir s'inspirera de la fiche que vous trouverez ci-joint en annexe.

Cette fiche sert à cerner la position, les actions, le comportement de chacun dans le groupe.

Cette fiche sera prise en compte dans les évaluations, si nous estimons que vous avez joué le jeu. L'objectif principal est de faire en sorte que chacun puisse s'améliorer dans sa relation avec les autres dans un cadre professionnel.

10.4 Grille d'évaluation prévue pour le projet transversal SEM823

Critères D'évaluation	Coefficient	Individuel	Equipe
Rendu Bilan Démarrage projet	20	10	10
Qualité technique du projet - Jalons et recette	40		40
Qualité du projet - Complexité originalité	40		40
Rapport final	10		10
Dossier technique	5	0	5
Présentations orales	70	60	10
Bilan : Compétence Technique	65	60	5
Bilan : Organisationnelles	40	40	
Bilan : Compétence Sociales	40	40	
	0		
Vidéo Présentation Projet	15		15
Rendus divers	10		10
Evaluation par les pairs de l'équipe	15	15	
Total Coefficients	370	225	145

**Modalités du déroulement – Projet Robot Sem 823****11 Pour plus de précisions au sujet de l'organisation du projet**

Merci d'utiliser le Forum « Actualités et Déroulement du Projet » sur le E-campus :

[CPe-Campus](#) ► **Projet Transversal(S8)** ► Forum -- Actualités et Déroulement du Projet

Vous pouvez aussi utiliser l'adresse mail : projet-4eti@cpe.fr

12 Quelques informations supplémentaires.

Vous trouverez dans ces fiches annexes, quelques pistes, quelques idées pour améliorer, optimiser votre gestion du projet.

Ces fiches sont extraites du « guide du projet tutoré » édité par le **S**ervice **U**niversitaire de **P**édagogie de l'Université Paul Sabatier de Toulouse 3 (<http://sup.ups-tlse.fr/projettutore/index.php>).

12.1 Fiche – L'autoévaluation du groupe Projet

Voir fiche en Annexe.

12.2 L'attitude professionnelle

Voir fiche en Annexe.

Modalités du déroulement – Projet Robot Sem 823

13 Annexes

13.1 Liste des experts techniques.

Si nécessaire, pour certains sous-ensembles, nous vous donnerons un ou plusieurs noms d'experts techniques.

[illegible]



Modalités du déroulement – Projet Robot Sem 823

13.2 Fiche – L'autoévaluation du groupe Projet

Le guide
du projet
tutoréFiche
outil

6 ... L'autoévaluation du groupe projet

Les projets sont souvent générateurs de conflits, et dans ce cas les étudiants sont en attente d'une aide du tuteur pour les gérer. Le tuteur peut alors utiliser l'outil « questionnaire d'autoévaluation ».

Par ailleurs l'implication des étudiants dans un projet étant variable, l'autoévaluation peut apporter des informations complémentaires pour individualiser une partie de la note.

Le modèle d'autoévaluation proposé ci-dessous est une adaptation de celui de Bronson P., Ng A., Wong K.K. (2007)* ; chaque tuteur peut composer sa propre grille à partir des rubriques proposées.

* Bronson P., Ng A., Wong K.K. (2007) Development and Implementation of Problem Based Learning Assessment tools for use in Engineering, International Conference on Engineering Education & Research, December 2-7, 2007 Melbourne, Australia.

Proposition de modèle

Questionnaire d'autoévaluation

Consignes pour les étudiants :

Cette évaluation est à réaliser par chaque membre du groupe. Vous devez donner une appréciation (de 1 à 5) à chaque membre de votre groupe de projet. Mentionnez les noms des membres (dont vous-même) de l'équipe dans la première colonne et cochez la case correspondant à l'appréciation que vous attribuez.

Contribution à l'équipe

1 (contribution rare, peu de suggestions utiles, peu d'informations utiles apportées)

5 (contribution régulière, suggestions et apports d'informations utiles)

Etudiants du groupe	1	2	3	4	5

Commentaire


Modalités du déroulement – Projet Robot Sem 823
Coopération

1 (refuse de travailler coopération difficile, ne répond que rarement aux emails, téléphone, ...)

5 (travail important dans le groupe. Facilement joignable, répond toujours aux emails, téléphone, ...)

Etudiants du groupe	1	2	3	4	5

Commentaire

Organisation et coordination

1 (ne prépare pas, n'organise pas, les réunions du groupe, est toujours en retard dans le travail qu'il doit faire pour le projet)

5 (acteur majeur dans la coordination du groupe, veille à ce que les travaux nécessaires à l'avancée du projet soient réalisés)

Etudiants du groupe	1	2	3	4	5

Commentaire

Ponctualité

1 (en retard ou absent à la plupart des réunions pour le projet sans justifications suffisantes)

5 (toujours ponctuel aux réunions pour le projet)

Etudiants du groupe	1	2	3	4	5

Commentaire


Modalités du déroulement – Projet Robot Sem 823
Influence sur le groupe

- 1 (influence négative, contribue à démotiver l'équipe)
5 (influence positive, motive les membres de l'équipe)

Etudiants du groupe	1	2	3	4	5

Commentaire

Conflits dans le groupe

- 1 (est à l'origine de conflits, aucun effort pour résoudre les conflits)
5 (beaucoup d'efforts pour assurer l'unité du groupe, tente de résoudre les conflits)

Etudiants du groupe	1	2	3	4	5

Commentaires

Commentaires généraux



Modalités du déroulement – Projet Robot Sem 823

13.3 Fiche -- L'attitude professionnelle

Le guide
du projet
tutoré

14 ... Adopter une attitude professionnelle

Pour mener à bien votre projet et instaurer des relations constructives le groupe doit adopter une attitude professionnelle et se montrer :

1. Mobilisé

- tous les étudiants du groupe doivent être présents et ponctuels aux réunions sauf cas de force majeure ;
- le groupe doit s'organiser pour disposer du carnet de bord du projet et des documents nécessaires à chaque réunion ;
- toutes les tâches doivent être réalisées dans les délais.

2. Organisé

- respecter les horaires ;
- prévoir un ordre du jour incluant un point sur l'état d'avancement du projet ;
- rédiger un compte rendu pour chaque réunion ;
- à la fin de chaque réunion, fixer la date de la suivante.

3. Responsable

- faire valider par votre enseignant tuteur tous les documents (lettres, mails, etc.) qui feront l'objet d'une communication externe au groupe ;
- faire état des difficultés rencontrées et des solutions envisagées.

Pour faciliter les premiers contacts

- Avec votre enseignant tuteur
Vous pouvez prévoir une fiche d'identité du groupe pour présenter ses membres (nom, prénom, intérêt et motivation pour le projet).
- Avec les partenaires (commanditaires, sponsors, etc.)
Vous devez expliciter le contexte du projet lors du premier contact.
En règle générale, vous pouvez préparer avant chaque échange une grille d'entretien qui liste les points à aborder.

Fiche étudiant