



# Rencontres étudiants/professionnels

SAE 2.06 - Organisation d'un travail en équipe

## Equipe n°1

BUREAUX Axel  
DE MACEDO Lorenzo

BERNOUY Matthias  
BERTAUX Titouan

BONDU Justine  
CARON Antoine

IUT du Havre  
31/05/2023



# Introduction

Présentation globale du projet

Quels sont les objectifs de l'événement ?

Quels sont les aspects travaillés ?



# Présentation globale du projet

L'événement consiste en l'organisation de rencontres entre étudiants et professionnels afin de permettre aux dits étudiants de découvrir les différents métiers de l'informatique dans le monde professionnel.

Il sera constitué de différentes activités (présentations, tables rondes)



## Quels sont les objectifs de l'événement ?

**ETUDIANT** Favoriser la découverte et la communication professionnelle.

**ENTREPRISE** Occasion de se faire connaître auprès des étudiants...  
Elles pourront ainsi attirer des talents potentiels et établir des liens avec les étudiants intéressés.

**IUT** Fidéliser les entreprises, permettre d'organiser d'autres événements...



## Quels sont les aspects travaillés ?

### 1. CONTENU

Titouan - Matthias

### 2. COMMUNICATION

Justine - Lorenzo

### 3. LOGISTIQUE

Axel - Antoine

### 4. MATÉRIEL

Justine - Antoine

### 5. BUDGET

Titouan - Matthias

### 6. RÈGLEMENT

Axel - Lorenzo



# 1. Contenu de l'événement

Quelles entreprises seront présentes ?

Quelles activités seront disponibles ?



## Quelles entreprises seront présentes ?

Marine Nationale, EDF, ESI de Rouen	Service public
Orange, Napsis Télécom	Services télécom et réseau
Numéha	Cybersécurité
Proxiad, Koesio, Visionair	ESN
Renault	Constructeur automobile
Legalsup	Consultation juridique digitalisée
Sidel	Informatique industriel

Des entreprises de secteurs divers et variés...



## Quelles activités seront disponibles ?

Les entreprises pourront choisir l'activité qu'ils souhaitent organiser :

- Présentation de l'entreprise
- Table ronde (questions/réponses)

Les entreprises ont carte blanche à condition de faire découvrir le métier !

Présentations de **45 mins**, suivies de **15 mins** de pause pour poser des questions, prendre contact ou même se détendre !





## 2. Communication

Pourquoi et quand communiquer ?

Comment promouvoir l'évènement ?

Quels supports utiliser ?

## Comment communiquer sur l'événement ?



Support pour informer de l'événement (flyers, mail)

Mise en place d'un site web atteignable via qr code  
(pour consulter les plannings)

Prise de photos pour des retours de l'événement sur les  
réseaux de l'IUT (Linkedin).

Cadeaux de remerciement

## demande de participation à un événement de rencontre professionnels/étudiants (15-16/05/2023)

Mardi, Mai 30, 2023 15:27 CEST



Justine Bondu [justine.bondu@etu.univ-lehavre.fr](mailto:justine.bondu@etu.univ-lehavre.fr)

Destinataire

Justine Bondu

Bonjour M. ou Mme. .... ,

Nous sommes des étudiants en informatique de l'IUT du Havre. Dans le cadre d'un projet d'étude universitaire, nous devons imaginer l'organisation d'un événement de rencontres entre professionnels et étudiants.

Nous vous contactons donc afin d'obtenir une éventuelle participation de votre entreprise à ce projet. Cela peut être une simple présentation de votre entreprise avec le parcours du ou des intervenant(s). Mais cela peut également être une activité informatique que vous voulez nous partager. Nous vous proposons également d'échanger avec nos étudiants du BUT informatique du Havre au sujet de votre métier ou de vos activités.

Cet événement est un excellent moyen pour vous de promouvoir votre entreprise à des étudiants en recherche d'une voie dans l'informatique et pour les étudiants d'en apprendre plus sur l'informatique ainsi que le monde professionnel.

Si possible, des intervenants travaillant dans votre service informatique seraient le plus pertinent. Ce projet serait organisé sur les journées du 15 et 16 mai 2024. Nous organisons notre événement sur 4 demi-journées avec 3 interventions dans chaque demi-journée pour chacune des entreprises, chaque intervention durera 45 minutes de présentation suivi de 15 minutes de "pause" pour les éventuelles questions supplémentaires. Les présentations se dérouleraient le matin entre 8h30 et 11h30 ou l'après-midi entre 13 h 30 et 16h30. Si vous êtes intéressé par notre proposition, communiquez nous quelle demi-journée vous arrangerait le plus. Une restauration avec café, eau et viennoiserie vous sera offerte.

Cordialement

BONDU Justine, CARON Antoine, DE MACEDO Lorenzo, BUREAUX Axel, BERNOUY Matthias, BERTAUX Titouan  
Étudiants en 1ère année de BUT informatique du Havre.

# Flyers



Nos Intervenants	
Lundi	Mardi
<ul style="list-style-type: none"><li>• Sidel</li><li>• Marine National</li><li>• EDF</li><li>• Visionair</li><li>• Orange</li><li>• Legalsup</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Koesio</li><li>• Numéha</li><li>• Napsis telecom</li><li>• Proxiad</li><li>• ESI de Rouen</li><li>• Renault</li></ul>

# Planning des rencontres professionnelles

A

B

C

← Classe A

Lundi

Mardi

8h30 Sidel  
9h15 602

8h30 koedio  
9h15 609

9h30 marine  
nationa  
618

9h30 numéha  
10h15 613

10h30 EDF  
11h15 604

10h30 napsis  
telecom  
602

13h30 Orange  
14h15 602

13h30 proxiad  
14h15 604

14h30 Visionair  
15h15 604

14h30 ESI de  
rouen  
618

15h30 legalsup  
16h15 618

15h30 renault  
16h15 602

← Classe B

Lundi

Mardi

8h30 EDF  
9h15 604

8h30 napsis  
telecom  
602

9h30 Sidel  
10h15 602

9h30 koedio  
10h15 609

10h30 marine  
nationa  
618

10h30 numéha  
11h15 613

13h30 legalsup  
14h15 618

13h30 renault  
14h15 602

14h30 Orange  
15h15 602

14h30 proxiad  
15h15 604

15h30 Visionair  
16h15 604

15h30 ESI de  
rouen  
618

← Classe C & D

Lundi

Mardi

8h30 marine  
nationa  
618

8h30 numéha  
9h15 613

9h30 EDF  
10h15 604

9h30 napsis  
telecom  
602

10h30 Sidel  
11h15 602

10h30 koedio  
11h15 609

13h30 Visionair  
14h15 604

13h30 ESI de  
rouen  
618

14h30 legalsup  
15h15 618

14h30 renault  
15h15 602

15h30 Orange  
16h15 602

15h30 proxiad  
16h15 604



# 3. Logistique et organisation

Où et quand organiser l'événement ?

Comment accueillir les entreprises ?

Comment leur permettre de se restaurer ?

# Journée type de l'événement

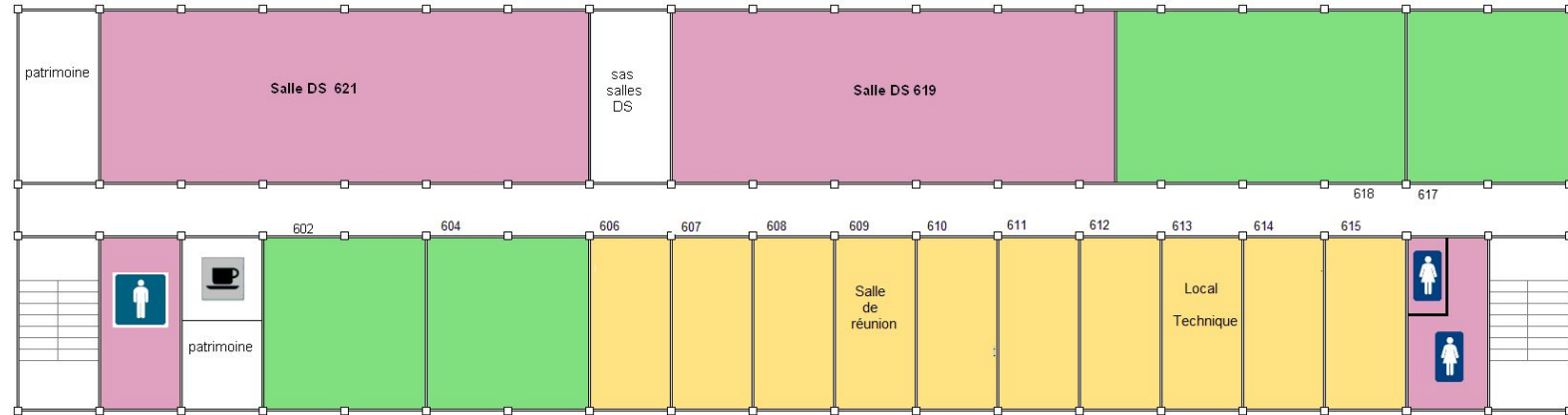


# Salles attribuées

Demande d'occupation des salles **618, 604, 602, 613** et **609**

(+ Salle de réunion pour la restauration) auprès de Mr Le Pivert (responsable des salles).

Plan fourni dans le mail de confirmation de participation envoyé aux entreprises.



Plan du 6ème étage de l'IUT



## Restauration des intervenants

Des collations (viennoiseries) ainsi que des boissons (café, bouteilles d'eau) seront disponibles pour les intervenants dans la salle de réunion.





# Déplacement des intervenants

## Comment se rendre à l'IUT du Havre ?

-> Aucun budget n'est accordé pour le déplacement des intervenants, ceux-ci venant à leurs frais.

Ascenseur accessible pour les intervenants

(sous présence d'un organisateur possédant un badge d'accès).



## 4. Matériel prêter au intervenant

Quel matériel sera à disposition ?

Quelles vérifications effectuer ?

# Matériel requis et vérification

Mise à disposition du matériel essentiel :

- Les salles seront équipées d'un vidéo projecteur,
- Mise à disposition d'une télécommande pour gérer le vidéo projecteur,
- Un câble HDMI pour connecter l'ordinateur au projecteur,
- Une rallonge de prise électrique,
- Feutres, chiffons, ...

Demander au service DIRLEM d'effectuer les vérifications !





# 5. Gestion du budget

Comment répartir le budget disponible ?

Comment financer l'événement ?

# La répartition du budget

	Pu HT	qté	Taux TVA	Total
<b>Communication</b>				
Panier cadeau	21,00 €	12	20,00 %	302,40 €
Lot de 100 flyers	41,82 €	1	20,00 %	50,18 €
				<b>352,58 €</b>
<b>Restauration</b>				
Sachet 1KG – café grain	21,00 €	1	5,50 %	22,15 €
Pack de 6 bouteilles d'eau	1,20 €	4	5,50 %	5,06 €
Mini viennoiserie	0,48 €	60	5,50 %	30,38 €
1J Location machine à café	8,50 €	2	20,00 %	20,40 €
				<b>78,00 €</b>
			<b>Total</b>	<b>430,59 €</b>

## Recapitulatif The Northmen's Coffee

<b>Total HT</b>	<b>326,40 €</b>
<b>TVA</b>	<b>20,85 €</b>
<b>Total TTC</b>	<b>347,25 €</b>

## Récapitulatif des flyers (Vistaprint)

Récapitulatif de la commande	
Sous-total de l'article :	35,99 €
Livraison : Standard	5,83 €
TVA (20 %)	8,37 €
<hr/>	
<b>Total</b>	<b>50,19 €</b>



## Financement de l'évènement

Autorisation d'obtention d'un budget (tant que celui ci est justifié) jusqu'à 2000€

Nous ferons donc une demande de 450 € au vu des 430.59 € requis pour l'organisation de l'évènement.

L'administration votera ensuite notre demande de budget



# 6. Réglementation

Quelles règles sont en vigueur ?

Quelles autorisations accorder ?





## Quelles sont les règles en vigueur ?

Respect du règlement intérieur de l'IUT  
(interdit de fumer, de boire de l'alcool, d'amener tout objet dangereux, ...)

Tout public (autre que les intervenants) interdit au sein de l'établissement



## Quelles autorisations accorder ou demander ?

Les intervenants pourront stationner au parking réservé au personnel de l'IUT.

Demander les autorisations pour le droit à l'image.



# Conclusion



## Problèmes rencontrés, et comment s'améliorer ?

- Gérer tout par nous même.
- 1er projet irréalisable.
- Méconnaissances des ressources extérieures.
- Peu d'utilisation des ressources.