

# **GUIDE DES PROJETS**

**Semestre 1 & Semestre 2**

**M1106 – M2107**

**DUT INFORMATIQUE**

**ANNÉE UNIVERSITAIRE 2020-2021**

## Sommaire

1. Cadre pédagogique du Projet Tutoré	p.1
2. L'activité de projet	p.1
3. Organisation de l'activité par les étudiants	p.2
4. Semestre 1 « Vidéo » + « Campus Ouvert » + « Produit Envisagé »	p.2
4.1. Projet Vidéo – <i>noté</i>	p.2
4.2. Organisation la Journée Campus Ouvert de février 2021 - <i>noté</i>	p.3
4.3. Tuteurs affectés à l'Organisation de la Journée Campus Ouvert	p.4
4.4. Réflexion individuelle sur une Application Informatique à produire – <i>non noté</i>	p.4
5. Semestre 2 « Cahier des Charges Fonctionnel » + « Planification »	p.5
... <i>quelques éléments de contribution</i>	
5.1. Présentation Préliminaire – <i>non noté</i>	p.5
5.2. Eléments de Cahier des Charges Fonctionnel - <i>noté</i>	p.5
5.3. Planification du Projet Informatique - <i>noté</i>	p.5
6. Livrables du Semestre 2	p.6
6.1. Présentation Préliminaire - <i>non noté</i>	p.6
6.2. Eléments de cahier des charges fonctionnel et de planning - <i>noté</i>	p.6
7. Echancier Prévisionnel	p.8
8. Système d'évaluation des Projets Tutorés	p.8

# 1. Cadre pédagogique du Projet Tutoré

*Extraits du Programme Pédagogique National DUT Informatique 2013*

.../...

L'activité de projet tutoré, d'un volume de 300h de travail pour l'étudiant sur l'ensemble de la formation, constitue une approche de la pratique du métier de technicien supérieur en entreprise ou organisation et a par conséquent pour objectifs de développer les aptitudes professionnelles du futur technicien, à savoir :

- la mise en pratique des savoirs et savoir-faire (recherche documentaire, proposition de solutions, réalisation de tout ou partie d'un produit ou service, etc.) ;
- l'expérimentation de la transdisciplinarité ;
- l'apprentissage et la mise en pratique de la méthodologie de conduite de projets : rédaction d'un cahier des charges, travail en groupe, gestion du temps et des délais, communication écrite et orale ;
- le développement des compétences relationnelles de l'étudiant : l'autonomie, le développement des qualités propres au travail en équipe (initiative, aptitude à la communication).

.../...

L'activité est répartie sur l'ensemble des semestres, ce qui facilite l'agrégation graduelle des connaissances et la progressivité dans l'apprentissage jusqu'à la réalisation en fin de cursus d'une application réelle nécessitant la mise en œuvre de méthodes de conduite de projet.

.../...

## 2. L'activité de projet

L'activité de première année est réalisée en équipes projet constituées de 3 à 4 étudiants d'un même groupe de TD. Chaque équipe se voit affectée un **enseignant tuteur** appartenant à l'équipe pédagogique de la formation, il accompagne les étudiants dans leur travail. Le tuteur n'a pas d'impératif d'appui technique hors de ses domaines de compétences. Il fournit un soutien méthodologique et organisationnel régulier aux étudiants, contrôle l'équilibre et les bonnes conditions de travail de l'équipe, et procède aux évaluations prévues, afin d'être à même de rendre compte du travail accompli au moment des bilans.

Au cours de l'année, deux ou trois séances de TDs / TP sont dédiées à de l'accompagnement. Ces **séances d'accompagnement** permettent aux étudiants de progresser dans la production des livrables à fournir ; livrables typiquement construits sur la base de méthodes, de techniques et d'outils enseignés en cours d'année.

L'activité de projet développée en première année (Semestre 1 et Semestre 2) vise à développer le travail en équipe puis à délimiter les frontières d'un projet informatique susceptible d'être développé en deuxième année (Semestre 3 et Semestre 4).

Au cours du Semestre 1, l'activité est consacrée à la production d'un projet de vidéo puis à l'organisation de la Journée Campus Ouvert. Les étudiants travaillent en équipe projet.

*En fin de Semestre 1 une réflexion sur la définition d'une application informatique est encouragée.*

L'activité du Semestre 2 est centrée sur la définition d'une application informatique. Il s'agit d'établir les prémisses d'un cahier des charges fonctionnel de même que la planification de tâches dont la complétion permettrait la réalisation, en un an, de l'application informatique. Lorsque les travaux sont bien menés, certains de ces projets sont effectivement développés en 2ème année.

Les activités de projet de 1<sup>ère</sup> année sont coordonnées par un ***enseignant responsable des projets*** :

- En début d'année, il veille à la constitution des équipes en fonction de considérations pédagogiques débattues en assemblée des enseignants, et selon une procédure précisée au début de l'année universitaire. Il rédige et diffuse le guide des projets à l'attention des tuteurs et des étudiants.
- En cours d'année il est l'interlocuteur privilégié des étudiants et des ***enseignants tuteurs*** (cf. paragraphe suivant) pour régler les problèmes logistiques liés à la réalisation des projets ainsi que pour régler les problèmes d'effectifs liés à l'arrivée et au départ d'étudiants lors de démissions formellement enregistrées. Relativement au problème d'effectifs, les membres d'une équipe projet diminuée de façon critique, peuvent être réaffectés à d'autres équipes projets. A l'occasion de points pédagogiques en assemblée des enseignants, il coordonne les comptes rendus des tuteurs sur l'état d'avancement des projets.
- En fin de période des projets il se charge de recueillir les différentes évaluations qui sont présentées en assemblée de département pour une validation formelle, un bilan des projets est fait en fin d'année. Enfin, il veille à l'archivage des documents, source d'un véritable enrichissement patrimonial du département.

### **3. Organisation de l'activité par les étudiants**

Les étudiants sont responsables de l'avancement de leur projet ; ils doivent être moteurs dans la convocation de réunion, la production de documents... Les étudiants doivent donc (a) planifier conjointement (en groupe) des séances de travail spécifiques, en dehors des séances de cours et (b) planifier des réunions avec leur tuteur.

L'organisation se prépare, elle ne se crée jamais spontanément. En conséquence, nous incitons fermement chaque équipe projet à prévoir un partage modulaire et équilibré du travail à réaliser entre ses membres, de même qu'à définir les responsabilités de chacun. Le découpage du travail doit être présenté et discuté avec l'enseignant tuteur.

Il est recommandé aux étudiants de constituer au fur et à mesure de l'avancement, une trace de l'activité réalisée. Que les séances de travail, soient régulières, collectives, en présence du tuteur ou libres, voire personnelles, elles doivent donner lieu à un journal et à des ordres du jour de réunions qui donneront ensuite lieu à des compte-rendus datés (même brefs) où figurent par exemple : la tâche réalisée, les résultats obtenus ou échecs enregistrés par rapport aux objectifs fixés, les tâches restant à faire, les échéances, les responsables... Ces traces, à usage interne dans l'équipe projet, seront précieuses à l'heure de produire les documents demandés. L'enseignant tuteur doit être informé régulièrement des avancées et des problèmes rencontrés par l'équipe projet.

### **4. Semestre 1 « Vidéo » + « Campus Ouvert » + « Produit Envisagé »**

En Semestre 1 le PPN prévoit 60h étudiant de travail personnel, ce travail se répartit sur 3 activités qui s'enchaînent dans le semestre :

- Réalisation d'une Vidéo - *noté*
- Organisation de la Journée Campus Ouvert en février 2021 - *noté*
- Réflexion individuelle sur une Application Informatique à produire – *non noté*

#### **4.1. Projet Vidéo - *noté***

Le premier travail commence par la constitution des équipes projet (3 à 4 étudiants issus d'un même groupe de TD). Chaque équipe projet réalise une vidéo qui respecte les spécifications d'un unique énoncé. La vidéo est à réaliser en 2 semaines par les étudiants, en utilisant des ressources propres et en s'organisant entre eux. La vidéo est remise par l'équipe projet conformément à une procédure décrite sur l'énoncé.

Chaque vidéo fait l'objet d'une notation formelle par l'équipe pédagogique. Six de ces vidéos sont sélectionnées pour que chaque étudiant les note à son tour. En collaboration avec la Facultad de Informatica UPV/EHU de San Sebastian/Donostia, une session de débriefing est organisée pour analyser et clore cette première activité.

*Cette expérience de travail en équipe sert de matériel pour les enseignements de la Gestion de Projet. Dans une approche pédagogie dite « inversée », les interrogations, échecs et succès propres à chacune de ces expériences, permettent de pointer certains aspects inhérents à la gestion de projet qui sont présentés en cours.*

## 4.2. Organisation de la « Journée Campus Ouvert (JCO) » de février 2021 - *noté*

Le premier travail commence par la reconsidération éventuelle et donc la reconstitution d'équipes projet (3 à 4 étudiants issus d'un même groupe de TD).

Tous les étudiants participent à la Journée Campus Ouvert de février, organisée pour le département informatique par le **Responsable de la Communication**. Il s'agit pour chaque équipe projet de préparer et formaliser des interventions effectives lors de cette journée (documents, rôles, remédiation...). C'est la préparation et la formalisation de cette programmation qui seront notées par votre tuteur ; tuteur que vous devrez rencontrer régulièrement.

Pour organiser la Journée Campus Ouvert différentes tâches à réaliser, en doublon pour la plupart, ont été identifiées. Elles sont regroupées en 2 grandes familles que sont Champs Disciplinaires d'une part et Informations Contextuelles d'autre part. Chaque équipe projet prendra en charge une de ces tâches.

### Champs Disciplinaires

- 4 champs disciplinaires Informatique **APL, ASR, SGBD et WIM**
- 3 regroupements de champs disciplinaires Complémentaires **Mathématique-Gestion, Communication-Langues et PPP-ProjetTuteuré-Stage**

### Informations Contextuelles

- **Vie universitaire** : renseigne sur informations, procédures et adresses utiles à connaître
- **Posters JCO** : synthétise des éléments d'information percutants sur la formation et les perspectives qu'elle offre
- **Accueil des visiteurs** : fléchage externe & interne à l'IUT, guidage des visiteurs, café, compteur de présents
- **Questionnaire** : collecte un retour des visiteurs sur leurs motivations et sur leur perception de la JCO
- **Journée Campus Ouvert à distance** qui a la charge d'organiser :
  - l'accès à distance des supports produits pour la situation distancielle
  - l'échange avec les visiteurs distanciels sur les **Champs disciplinaires** et les **Informations contextuelles** ci-dessus.

Pour chacune de ces tâches, votre production à l'issue de la période de projet comptera :

- compte-rendu d'activité
- supports à utiliser en situation présentielle (ex. planches à présenter, poster...)
- supports à utiliser en situation distancielle (ex. vidéos mises à disposition...)
- autres documents que vous jugerez pertinents

Selon les dispositions prises par nos tutelles, la Journée Campus Ouvert se déroulera en accord avec l'organisation choisie par l'IUT de Bayonne (cf. présentiel ? distanciel ?) et notamment sur la base des productions fournies dans le cadre de vos projets.

### 4.3. Tuteurs affectés à l'Organisation de la Journée Campus Ouvert 2021

<i>Tâches relatives aux Champs Disciplinaires</i>	<i>n°Projet - Tuteur</i>	<i>n°Projet - Tuteur</i>
1. APL	1.a Dagorret	1.b.Etcheverry
2. ASR	2.a Dalmau	2.b Roose
3. SGBD	3.a Chbeir	3.b Marquesuzaà
4. WIM	4.a Laplace	/
5. Math/Gestion	5.a Alami	5.b Bruyère
6. Comm/Langues	6.a Druon	6.b Alami
7. PPP/ProjetTut/Stage	7.a Lopistéguy	/

<i>Tâches relatives à l'Information Contextuelle</i>	<i>n°Projet - Tuteur</i>	<i>n°Projet - Tuteur</i>
8. Vie universitaire	8.a Druon	/
9. Accueil des visiteurs	9.a Carpentier	9.b Marquesuzaà
10. Posters	10.a Dourisboure	/
11. Questionnaire Visiteurs	11.a Aniorté	/
12. Journée Campus Ouvert à distance	12.a Dourisboure	12.b Lopistéguy

### 4.4. Réflexion individuelle sur une Application Informatique à produire – non noté

Au cours de cette activité informelle, chaque étudiant réfléchit seul ou en équipe à une Application Informatique. Cette application fera l'objet du travail à mener en équipe projet au cours du Semestre 2, elle pourra éventuellement être développée en Semestre 3 & Semestre 4.

## **5. Semestre 2 « Cahier des Charges Fonctionnel » + « Planification »** *... quelques éléments de contribution*

Pour le Semestre 2, le PPN prévoit 80h étudiant de travail personnel. Le premier travail commence par la reconsidération éventuelle et donc la reconstitution d'équipes projet (3 à 4 étudiants issus d'un même groupe de TD). Il s'agit ensuite d'établir les prémisses d'un cahier des charges fonctionnel de même que la planification de tâches dont la complétion permettrait la réalisation, en un an, d'une Application Informatique.

Ce travail se répartit sur 3 activités qui s'enchaînent dans le semestre :

- Présentation Préliminaire - *non noté*
- Eléments de Cahier des Charges Fonctionnel - *noté*
- Eléments de Planification – *noté*

Vous travaillerez en autonomie, solliciterez votre tuteur, mobiliserez des connaissances dispensées en cours de même que des ressources disponibles sur Internet.

### **5.1. Présentation Préliminaire**

En début de Semestre 2, chaque équipe projet présente dans l'Amphithéâtre, en deux minutes maximum, à l'ensemble de la promotion et aux enseignants du département, son projet d'application informatique telle qu'elle est pressentie pour le moment. Les locuteurs et le tour de parole entre étudiants d'une même équipe projet est libre. Il n'y a pas de session de questions.

### **5.2. Eléments de Cahier des Charges Fonctionnel**

La caractérisation du produit informatique que l'équipe projet envisage, mobilise des compétences de travail individuel, de travail en équipe, de recherche et de synthèse documentaire ; l'utilisation d'outils pour le partage et la co-rédaction de documents, la rédaction d'argumentaires et la spécification du produit informatique (scénarios d'utilisation, maquettes d'interfaces, etc.). Les séances de TDs et/ou TPs qui participent à la mobilisation de ces compétences sont issues du module de communication M1105 pour la structuration et la (co-)conception de documents, et du module M2204 pour les aspects cahier des charges (scénarios, cas d'utilisation, maquettage).

### **5.3. Planification du Projet Informatique**

Cette activité mobilise des compétences liées à la planification de projets informatiques, telles que les Structures de Décomposition du Travail (i.e. Work Breakdown Structure – WBS), les graphes PERT ou GANTT, et des compétences liées à l'utilisation d'outils informatiques permettant la construction de telles planifications. Grâce aux nombreux exemples et tutoriels disponibles sur le web, vous devrez acquérir ces compétences en autonomie. Les séances de TDs et/ou TPs qui participent à la mobilisation de ces compétences sont issues du module M2105, pour les aspects d'interface et d'interactions homme-machine, et du module M2204 pour les aspects de décomposition hiérarchique du travail et d'ordonnancement des tâches.

## 6. Livrables du Semestre 2

### 6.1. Présentation Préliminaire - *non noté*

Pour illustrer sa présentation, chaque équipe projet prépare un fichier .pdf de deux pages maximum, sans animation, et qui sera vidéo-projeté. Pour cela, chaque équipe projet envoie un courriel avec en attaché, son fichier .pdf de 2 pages maximum, à [Ghislaine.Boirot@iutbayonne.univ-pau.fr](mailto:Ghislaine.Boirot@iutbayonne.univ-pau.fr) et à [Philippe.Lopisteguy@iutbayonne.univ-pau.fr](mailto:Philippe.Lopisteguy@iutbayonne.univ-pau.fr).

A titre d'exemple, pour le projet n°12, le mail sera intitulé « Projet n°12 » et le fichier joint intitulé "Projet12.pdf". Pour éviter la danse effrénée et chronophage des clefs USB lors de la séance, Ghislaine Boirot opérera la fusion de l'ensemble de ces fichiers en un seul fichier .pdf. Les fichiers hors délais ne seront pas intégrés et la présentation orale se fera sans support vidéo-projeté.

### 6.2. Eléments de cahier des charges fonctionnel et de planning - *noté*

La forme et la présentation respecteront les codes, vus en cours de communication, qui régissent ce type de document avec entre autres une page de garde faisant apparaître Année universitaire, Numéro et intitulé du projet, Auteurs et Tuteur. Le nom du fichier de la version numérique respectera la nomenclature suivante « projet17-sem2-2020-21.doc », « projet17-sem2-2020-21.odt », voire « projet17-sem2-2020-21.pdf » pour le document du groupe projet n°7 du TD n°1.

Le contenu du document respectera le descriptif ci-après ou tout du moins s'en inspirera.

#### *Page de garde du document final Projet Tutoré du semestre 2*

*Sommaire (généré par l'outil d'édition de texte)*

#### *Domaine de l'outil informatique envisagé*

- *Genre d'application / service ciblé* : il s'agit de qualifier le type d'application dont relève l'outil informatique ciblé. Par exemple, sans être exclusif ou exhaustif : Professionnel, Ludique, Encyclopédique, Pédagogique, Informatif, Communiquant / réseau social, Informatique (librairie, middleware, interprète) ...
- *Public cible* : à savoir profil des utilisateurs (Compétence, Centre d'intérêt, Age...)
- *Contexte d'utilisation* :
  - tâche supportée par l'outil : décrire la tâche, la caractériser (professionnelle, loisir...), préciser si elle s'inscrit dans une activité plus complexe et auquel cas décrire l'activité concernée
  - ressources nécessaires : ordinateur, téléphone, capteurs, systèmes, stockage requis...
  - contexte spatial : au bureau, en mobilité...
  - contexte temporel : durée typique d'une session d'utilisation, fréquence d'utilisation (occasionnelle, régulière)...

*Etude de l'existant* Consigne une synthèse et une analyse critique de l'existant afin que le lecteur puisse appréhender au mieux l'Argumentaire de la section suivante.

- *Existant informatique* : selon le type d'outil envisagé
  - veille concurrentielle : outils informatiques existants, et significatifs, vis-à-vis desquels vous souhaitez positionner le produit envisagé.
  - outils informatiques significatifs avec lesquels le produit informatique envisagé est à interfacer
- *Existant organisationnel* : il s'agit de décrire les situations organisationnelles au cours desquelles le produit informatique envisagé va être utilisé. Relater des avis d'utilisateurs experts/pressentis pour le produit envisagé, sera apprécié. Une dimension économique pourra être considérée.

../..



**Argumentaire**

- *Pitch* : quelques phrases résumant, en moins de 30 lignes, le positionnement du produit envisagé.
- *Les 'X' bonnes raisons* : lister entre 5 et 10 bonnes raisons d'adopter le produit envisagé.
- *Justification* : il s'agit d'argumenter le bien fondé de votre « Pitch » de même que le bien fondé des « X bonnes raisons ». Votre argumentaire sera fondé sur les enjeux auxquels répond le produit et sur l'étude de l'existant fournie ; à savoir existants informatique et organisationnel, habitudes/attentes du public cible, voire considérations économiques.

**Eléments de Cahier des Charges Fonctionnel**

L'outil envisagé est présenté en termes de scénarios d'utilisation et de fonctionnalités principales, avec des maquettes d'écrans principaux, permettant d'appréhender l'outil envisagé (cf. cours des modules M2103 et M2204 partie ACDA).

- *Fonctionnalités identifiées et acteurs*
- *Diagramme des cas d'utilisation UML*
- *Scénarios & maquettes*

**Présentation de la Structure de Découpage du Projet (i.e. WBS - Work Breakdown Structure)**

La production d'un WBS est l'étape préliminaire à l'établissement d'un Planning (cf. cours du module M2204 partie EGOD).

- *Description et argumentation du WBS* : ensemble des niveaux et sous-niveaux (tâches et sous-tâches) avec les livrables associés
- *Explication de la méthode suivie* : comment avez-vous procédé pour obtenir votre WBS ? Par brainstorming ? assisté d'un outil informatique ? sur la base d'exemples adaptés et personnalisés ? seul ? à plusieurs ? ...

**Présentation du planning résultant (les éventuelles copies d'écran devront être lisibles)**

Le planning servira pour la réalisation de l'application dans sa totalité et pourra porter, soit sur une durée de plus d'un an, soit sur une durée égale aux semestres 3&4 de DUT informatique à venir. Dans ce second cas, le planning pourra servir un sous-ensemble fonctionnel, mais consistant, de l'application considérée (cf. cours du module M2204 partie EGOD).

- *Les jalons*. Pour chaque jalon : présentation et justification
- *Les tâches*. Pour chaque tâche : nom, objectif, ressources nécessaires (livrables, matériels, compétences...), livrables produits, durée, enchaînement

**Bilan**

Un bilan quantitatif, qualitatif et organisationnel de quelques lignes sur le travail personnel et le travail réalisé en équipe est présenté, de même qu'est présenté un bilan sur l'utilisation des fonctionnalités offertes par un outil de

- partage de documents qui aura été utilisé (ex. DropBox, GoogleDrive, OneDrive...)
- planification utilisé/s (ex. WbsTool, WbsPlanner, Gantter, GanttProject, Trello, Teams, Slack...).

La volonté ou pas de continuer le projet en Semestre 3 est également argumentée dans le bilan.

**Bibliographie / Webographie**

Chaque référence (titre ou URL) est décrite en quelques mots. Les références peuvent être regroupées par thèmes ; les critères de regroupement sont laissés à la discrétion des auteurs.

**Annexes (éventuelles)** ex. Ordres du jour et Comptes-rendus de réunions, Documents de travail...

*Si des activités de Veille Technologique ont été menées,  
elles pourront être consignées dans le document.*

## 7. Echancier Prévisionnel

### Semestre 1 « Vidéo » + « Organisation de la Journée Campus Ouvert »

---

Me.9 Sept	Présentation du sujet
Ve.11 Sept	Réception des équipes projet Vidéo
Lu.28 Sept	Dépôt des Vidéos selon l'énoncé
Lu.5 Oct	Constitution des équipes projet Journée Campus Ouvert
Lu.11 Jan	Remise en version numérique à votre tuteur <b>et</b> en version papier au secrétariat : <ul style="list-style-type: none"><li>• Page de garde (nom de la formation, n°projet, vos noms, nom du tuteur, titre...)</li><li>• Compte-rendu d'activité</li><li>• Supports à utiliser lors de la Journée Campus Ouvert</li><li>• Processus à mettre en place lors de la Journée Campus Ouvert</li><li>• Autres</li></ul>

### Semestre 2 « Eléments de Cahier des Charges et de Planification d'une Application »

---

Ma.2.Fév	Constitution des équipes projet Application informatique
Ma.2.Mar	Remise des deux pages .pdf de présentation préliminaire en version numérique à <a href="mailto:Ghislaine.Boirot@iutbayonne.univ-pau.fr">Ghislaine.Boirot@iutbayonne.univ-pau.fr</a> et <a href="mailto:Philippe.Lopisteguy@iutbayonne.univ-pau.fr">Philippe.Lopisteguy@iutbayonne.univ-pau.fr</a>
Lu.8.Mar	Semaine de présentation Préliminaire en Amphithéâtre
Ma.1.Juin	Remise en version numérique à votre tuteur <b>et</b> en version papier au secrétariat : <ul style="list-style-type: none"><li>• Page de garde (nom de la formation, n°projet, vos noms, nom du tuteur, titre...)</li><li>• Comptes rendus d'activités</li><li>• Eléments de Cahier des Charges Fonctionnel et de Planification</li><li>• Autres</li></ul>

## 8. Système d'évaluation des Projets Tutorés

L'activité Projet Tutoré des Semestre1 et Semestre2 est notée par votre Enseignant Tuteur.

### Semestre 1

- **Vidéo** **coefficient 1**
- **Organisation de la Journée Campus Ouvert** **coefficient 4**
  - *Bases de la Gestion de Projet* *coefficient 2*
  - *Produit Final* *coefficient 2*

### Semestre 2

- **Eléments de Cahier des Charges et de Planification pour une Application Informatique**
  - *Bases de la Gestion de Projet* *coefficient 1*
  - *Produit Final* *coefficient 1*

**SEMESTRE 1 PROJET TUTEUR – 2020/2021****EVALUATION**

Projet n°

Date

Tuteur

Intitulé

Etudiants

**Bases de Gestion de Projet**

« Organisation de la Journée Campus Ouvert »

**Coef. 2**

Critères	Explication
Aptitude à la communication, ouverture aux autres	Qualité de l'expression orale, du dialogue, clarté de l'exposé des idées. Sens de l'écoute et qualités d'attention.
Organisation de l'équipe	Répartition des rôles, implication individuelle...
Suivi du Projet Tutoré	Ténacité, motivation pour le travail, organisation de rendez-vous, d'ordres du jour et de compte rendus...
Argumentaire	Qualité de l'argumentaire des choix opérés au regard des objectifs retenus.
Qualité de la documentation de gestion de projet (Ordres du jour, Comptes rendus, Mails...)	Aspect formel, allure générale, expression écrite.
Outils de collaboration	Mobilisation d'outils de communication, de stockage, de co-rédaction, de synchronisation...

Note / 20

**Produits Finaux**

« Servant à la Journée Campus Ouvert »

**Coef. 2***Poster, Démon, Diaporamas, Simulations, Vidéos, Questionnaires, Listes, Processus...*

Critères	Explication
Approche du sujet	Etude de l'existant, Recherche documentaire, Réutilisation, Innovation.
Qualité du fond des productions	Pertinence des informations, Justesse, Exhaustivité, Efficacité.
Qualité de la forme des productions	Expression écrite, Organisation, Esthétique, Clarté, Lisibilité, Mise en page, Numérotation... Vocabulaire, Style, Syntaxe et Orthographe.

*Un point de pénalité par jour de retard ; le dernier document (papier ou numérique) reçu fera date !*

Note / 20

Rappel du barème :

Niveau	Signification	Niveau	Signification	Niveau	Signification
0	Nul. Travail non rendu	8	Médiocre	16	Très bon
2	Très Insuffisant	10	Passable, Correct	18	Excellent
4	Insuffisant	12	Assez bon	20	Exceptionnel
6	Faible	14	Bon	--	--

Commentaires, appréciations détaillées :

Projet n°

Date

Tuteur

Intitulé

Etudiants

**Bases de Gestion de Projet « Eléments de Cahier des Charges et de Planification » Coef.1**

<i>Critères</i>	<i>Explication</i>
Aptitude à la communication, ouverture aux autres	Qualité de l'expression orale, du dialogue, clarté de l'exposé des idées. Sens de l'écoute et qualités d'attention.
Organisation de l'équipe	Répartition des rôles, implication individuelle...
Suivi du Projet Tutoré	Ténacité, motivation pour le travail, organisation de rendez-vous, d'ordres du jour et de compte rendus...
Argumentaire	Qualité de l'argumentaire des choix opérés au regard des objectifs retenus.
Qualité de la documentation de gestion de projet (Ordres du jour, Comptes rendus, Mails...)	Aspect formel, allure générale, expression écrite.
Outils de collaboration	Mobilisation d'outils de communication, de stockage, de co-rédaction, de synchronisation...

Note / 20

**Produits Finaux « Eléments de Cahier des Charges et de Planification » Coef. 1**

<i>Critères</i>	<i>Explication</i>
Approche du sujet	Etude de l'existant, Recherche documentaire, Réutilisation, Innovation...
Qualité de la forme des productions	Expression écrite, Organisation, Esthétique, Clarté, Lisibilité, mise en page, numérotation... Vocabulaire, style, syntaxe et orthographe.
Cahier des charges fonctionnel	Justification et précision des fonctionnalités envisagées.
Planification	Justification du planning (WBS, Gantt...) prévu pour mener à terme la production de l'application envisagée.

*Un point de pénalité par jour de retard ; le dernier document (papier ou numérique) reçu fera date !*

Note / 20

Rappel du barème :

Niveau	Signification	Niveau	Signification	Niveau	Signification
0	Nul. Travail non rendu	8	Médiocre	16	Très bon
2	Très Insuffisant	10	Passable, Correct	18	Excellent
4	Insuffisant	12	Assez bon	20	Exceptionnel
6	Faible	14	Bon	--	--

Commentaires, appréciations détaillées :

--