

IS1-MEDIAS IUT d'Orsay : Séances 7 à 15

Le but de ses 7 séances est de créer des documents nécessaires à l'organisation d'une convention des fans d'une œuvre à choisir (film, série télé, livre, jeux vidéo).

A la fin des 7 semaines vous devrez fournir un site web, une demande de subvention (en réponse à un appel d'offre), un flyer de présentation de l'œuvre et du programme, un ensemble de badges et quelques documents complémentaires décrits dans ce document. Au terme de ces 7 semaines, vous serez amenés à présenter votre travail sous la forme d'un discours de soutenance appuyé par un diaporama en semaine 14 et 15 en public. Aucun retard dans la remise des documents en fin de séance de la semaine 13 ne pourra être toléré, le travail aura lieu majoritairement lors des séances et des remises intermédiaires de travail seront demandées par les chargés de TD.

SOMMAIRE

1AVANT LA SÉANCE DE TP N°7.....	2
1.1LE CHOIX DU THÈME.....	2
1.2LA COMPOSITION DES ÉQUIPES.....	2
1.3DOCUMENTS FOURNIS.....	2
1.4SITUATIONS DE COMMUNICATION.....	2
2SÉANCE DE TP N°7 (1H30).....	4
2.1SITUATIONS DE COMMUNICATION.....	4
2.2TRAVAIL DE RECHERCHE DOCUMENTAIRE ET DE PRISE DE NOTES SUR LE THÈME.....	4
3SÉANCE DE TP N°8 (1H30).....	4
3.1CRÉATION D'UN LOGO PROPRE AU GROUPE DE TRAVAIL.....	4
3.2RÉALISATION D'UNE CHARTE GRAPHIQUE DÉCLINABLE SUR LES 3 SUPPORTS (WEB/WORD/PPT).....	5
4SÉANCE DE TP N°9 (1H30).....	5
4.1IMPLÉMENTATION DE LA CHARTE GRAPHIQUE.....	5
4.2FINALISATION DE LA CHARTE GRAPHIQUE ET ADAPTATION AU SUPPORT.....	6
5SÉANCE DE TP N°10 (1H30).....	6
5.1RÉALISATION DES DOCUMENTS TEXTES DANS LA CHARTE GRAPHIQUE (SOMMAIRE, ANNEXES, TABLES DES MATIÈRES...).....	6
5.2RÉALISATION DU FLYER DANS SA CHARTE GRAPHIQUE	6
6SÉANCE DE TP N°11 (1H30).....	6
6.1CRÉATION DES BADGES.....	7
6.2RÉALISATION DU SITE WEB.....	7
7SÉANCE DE TP N°12 (1H30).....	7
7.1RÉALISATION DU DIAPORAMA SUR LE THÈME DE L'ÉQUIPE.....	7
8SÉANCE DE TP N°13 (1H30).....	8
8.1PRÉPARATION DE LA SOUTENANCE ET SON ORGANISATION COLLECTIVE.....	8
8.2FINALISATION DE TOUS LES TRAVAUX.....	8
VACANCES.....	8
9SOUTENANCES MEDIAS (SÉANCES TP N°14 ET 15).....	8
9.1SÉANCE DE SOUTENANCE (2H).....	8
9.2SÉANCE DE SOUTENANCE (2H).....	8

Après les 6 amphis inauguraux et les 6 premières séances de TD, nous entrons dans la seconde phase pédagogique de l'enseignement du Médias : la phase mini-projet dirigé.

Rappel du planning d'ensemble :

- une période d'apprentissage (de la semaine n°36 à 42) de 6 semaines comprenant 6 amphis d'une heure et 6 séances de TP de 2h
- **une période de mise en pratique (de la semaine n°43 à 51) de 7 semaines de 1h30 de TP.**
- Une période d'évaluation sur 2 séances (2x2h30 en TP)

1 Avant la séance de TP n°7...

1.1 Le choix du thème

Le choix de l'œuvre (culturelle, artistique, scientifique ou socio-technique) doit se faire à l'unanimité d'un groupe de 3 ou 4 étudiants du TP avant la séance 7. Tous les étudiants du TP doivent trouver un groupe d'accueil de strictement plus de 2 personnes et ne dépassant pas 4 personnes. A défaut, le chargé de TD fera d'autorité le choix des groupes et des œuvres pour vous en début de semaine 7.

1.2 La composition des équipes

Équipes de 3 minimum à 4 étudiants maximum. A moduler en fonction du nombre total d'étudiants dans le TD. Les équipes sont à finaliser avant le début du projet, elles sont validées par le chargé de TD en semaine 7. Les regroupements doivent être d'abord motivés par le choix de l'œuvre présentée lors de la convention/manifestation.

1.3 Documents fournis

Contraintes à respecter pour la demande de subvention

Fichier Excel contenant les données des participants

Tableau d'analyse sémiologique du logo à compléter

Squelette de la charte graphique à compléter

1.4 Situations de communication

Plusieurs interlocuteurs peuvent être sollicités au cours de la préparation d'une telle convention sur une œuvre. Chaque document doit être spécifiquement pensé pour les interlocuteurs auxquels il s'adresse (et que vous prendrez soin d'identifier). Citons par exemple :

- le comité de pilotage qui vous a recruté pour l'organisation de la convention,
- les collaborateurs qui co-organiseront avec vous la convention le jour J,
- les participants à la convention,
- les subventionneurs et sponsors.

Parmi les participants, vous distinguerez : le public payant, les orateurs invités, les membres de l'organisation.

Travail à produire

Travail à produire	A rendre sous forme	Date de rendu	Note	Coef	Préciser la situation de communication que vous avez choisie
Charte graphique	Papier + mail (un par équipe)	Dernière séance avant soutenance (séance 13)	DS	1	
Demande de subvention	Papier + mail (un par équipe)	Dernière séance avant soutenance (séance 13)	DS	2	
Flyer format A5	Papier + mail (un par équipe)	Dernière séance avant soutenance (séance 13)	CC	1	
Répertoire contenant votre site web	Clé USB ou mail (un par équipe)	Dernière séance avant soutenance (séance 13)	DS	2	
Synthèse d'équipe sur la démarche	Papier (un par équipe)	Le jour de la soutenance (séance 13)	CC	1	
Diaporama de soutenance	PPT (ou équivalent) : Rendu papier sous forme de « document » et sur clé USB (un par équipe)	Lors de la 1 ^{ère} séance de soutenance (séance 14)	CC	1	
Discours de soutenance pré-rédigé dans les commentaires		Le jour de la soutenance (séances 14 et 15)	DS	2	

2 Séance de TP n°7 (1h30)

2.1 Situations de communication

Pour chacun des documents à produire, remplir le tableau précédent en précisant la situation de communication que vous avez choisie, y compris pour le discours de soutenance. Celui-ci devra être au choix :

- le compte-rendu à mi-parcours que vous devrez faire à votre comité de pilotage,
- La veille de la convention vous faite la réunion de préparation avec les nouvelles recrues pour l'organisation le jour J,
- le discours d'accueil que vous réaliserez à l'ouverture de votre séminaire pour les participants,
- le compte-rendu final que vous devrez faire à votre sponsor une fois le séminaire terminé.

2.2 Travail de recherche documentaire et de prise de notes sur le thème

2.2.1 Activité/objectifs

Lancer la recherche sur le thème de votre groupe et sur les arguments à mettre en avant pour obtenir une subvention. Cette recherche doit nourrir le contenu de votre réflexion. Attention à garder la trace de vos sources (à indiquer en bibliographie/sitographie à la fin de votre rapport à rendre lors de la séance 13).

2.2.2 Pré requis et compétences

TD 2 : feuilles de style Word, réutiliser un modèle de docs

TD 3 : élaborer un plan en se servant de la feuille de style, prendre des notes sur plusieurs fichiers en séparant les fonctions de chacun (garder les trace des sources, élaborer la réflexion...)

Amphis : 2, 5, 6

2.2.3 A finaliser pour la séance suivante

Chaque groupe doit disposer, en début de séance suivante :

- D'un document contenant les principales sources d'information
- D'un document contenant la trame de la demande de subvention : plan avec des titres structuré en parties et sous-parties.

Ces documents doivent opérer la synthèse des recherches individuelles et doivent être communs à tous les membres du groupe.

3 Séance de TP n°8 (1h30)

3.1 Création d'un logo propre au groupe de travail

3.1.1 Activités et objectifs

Vous composerez le logo de votre groupe de travail en prenant en considération

- Les valeurs piliers de votre thème,
- Le positionnement de l'émetteur construit (votre groupe le jour de la soutenance),
- Le positionnement du récepteur construit (votre public).

Vous justifierez votre logo à l'aide d'un tableau d'analyse sémiotique (voir [I-S1MediasLaCharteGraphique].doc sur Dokeos)

3.1.2 Pré requis et compétences

TD séance 4

Amphis 2 et 5

3.1.3 A finaliser pour la séance suivante

Finaliser l'ensemble si besoin.

3.2 Réalisation d'une charte graphique déclinable sur les 3 supports (web/Word/PPT)

3.2.1 Activités et objectifs

Poser les bases de la charte graphique dans laquelle s'exprimera votre groupe (en-tête, pieds de pages, pages de titres, pages de fin, polices, couleurs, numérotation, insertion du logo, sommaire, table des matières, annexes, Bibliographie/sitographie, modalités de défilement...) à l'aide du document [I-S1MediasLaCharteGraphique].doc (sur Dokeos).

La charte graphique devra être pensée pour être déclinable sur tout support, avec un minimum d'adaptation.

Elle devra être consignée et décrite dans un document spécifiquement à rendre lors de la dernière séance avant la soutenance (voir document « Charte Graphique »).

Vous vous contentez ici de poser des jalons. Le document sera complété (par des copies d'écran en autres) au fur et à mesure des séances.

Rédigez le paragraphe définissant votre identité visuelle sur la base de l'analyse sémiologique de votre logo.

3.2.2 Pré requis et compétences

TD séance 4

Amphis 2 et 5

3.2.3 A finaliser pour la séance suivante

Finaliser l'ensemble si besoin.

4 Séance de TP n°9 (1h30)

4.1 Implémentation de la charte graphique

4.1.1 Activités et objectifs

Vous devez implémenter votre charte graphique sur plusieurs types de supports numériques, à savoir des documents textes (demande de subvention, flyer, badges, synthèse d'équipe), un site web et un diaporama. Vous devez vous répartir les tâches entre les membres du groupe pour réaliser :

- un modèle de document Word avec des styles automatiques respectant votre charte graphique,
- un masque de diaporama PowerPoint respectant votre charte graphique,

- un squelette de page HTML structuré en blocs (les blocs sont vides pour le moment),
- une feuille de style CSS respectant votre charte graphique qui s'appliquera à votre page HTML pour vérifier son bon fonctionnement.

4.1.2 A finaliser pour la séance suivante

4.2 Finalisation de la charte graphique et adaptation au support

Vérifier que vous avez bien respecté votre charte graphique dans chacun des documents et éventuellement adapter votre charte si besoin.

Finaliser votre charte graphique pour montrer et justifier son adaptation aux différents supports (par exemple, avec des copies d'écran).

5 Séance de TP n° 10 (1h30)

5.1 Réalisation des documents textes dans la charte graphique (sommaire, annexes, tables des matières...)

5.1.1 Activités et objectifs

Utiliser le modèle de document Word implémentant votre charte graphique pour créer un document texte pour votre demande de subvention et qui va contenir entre autre le fruit de votre recherche documentaire.

A partir du plan que vous avez défini précédemment, chaque étudiant du groupe doit rédiger une partie (1 partie = 1 page).

Mettre en commun vos parties dans un même document. N'oubliez pas l'introduction, la conclusion, la table des matières, la bibliographie, les annexes, etc.

5.1.2 Pré requis et compétences

Amphis 2 ,4 et 5

Séances 2, 3, 4

5.1.3 A finaliser pour la séance suivante

Finaliser l'ensemble si besoin.

5.2 Réalisation du flyer dans sa charte graphique

Vous devez réaliser le flyer de votre séminaire. Selon la situation de communication que vous avez choisie, cela pourra être une affiche publicitaire au format A3, un flyer à distribuer au public au format A5, le programme du séminaire, etc.

6 Séance de TP n° 11 (1h30)

Vous disposez d'un fichier Excel contenant la liste des inscrits à votre séminaire.

6.1 Création des badges

6.1.1 Activités et objectifs

A partir de l'étude des différents statuts d'inscrits (organiseurs, orateurs, etc.), vous devez réaliser un publipostage qui permet de créer les badges que les participants porteront lors du séminaire. Ces badges pourront avoir des aspects différents selon les statuts et la situation de communication que vous leur avez attribués.

6.1.2 Pré requis et compétences

Séances 2, 4 et 5.

6.1.3 A finaliser pour la séance suivante

6.2 Réalisation du site web

6.2.1 Activités et objectifs

Chaque étudiant du groupe doit réaliser une page du site web. Votre site pourra contenir par exemple selon la situation de communication choisie : une page de présentation, une page de programme, une page d'informations pratiques, une page pour les sponsors, etc. Il devra en revanche contenir **obligatoirement** une page contenant un formulaire d'inscription pour que les participants puissent s'inscrire en ligne à votre séminaire (on ne demande pas de réaliser l'inscription mais juste de créer le formulaire). Pour cela, vous devez étudier le fichier Excel donné pour identifier les champs de formulaire nécessaires.

Ces pages doivent appliquer la feuille de style CSS que vous avez définie.

Attention ! Il ne suffit pas de faire des copier-coller de votre recherche documentaire dans vos pages web. On ne présente pas et on n'exprime pas les informations de la même façon dans un document texte et dans un site web. Vous devez donc adapter votre contenu (informations et style de rédaction) au type de public que vous visez.

Si votre contenu fait référence à des sites web (sitographie), vous pouvez bien sûr créer des liens hypertextes qui redirigent vers les sites qui vous ont servi de sources.

Vous devez aussi veiller à l'ergonomie de votre site : la navigation doit être intuitive, la lecture facile, etc.

Passer vos codes au validateur.

Vérifier l'accessibilité et l'adaptabilité de vos pages sur différentes tailles d'écran.

6.2.2 Pré requis et compétences

Séances 1 et 5

6.2.3 A finaliser pour la séance suivante

7 Séance de TP n° 12 (1h30)

7.1 Réalisation du diaporama sur le thème de l'équipe

7.1.1 Activités et objectifs

Utiliser le masque de diapositive que vous avez défini pour créer votre diaporama.

Chaque étudiant doit réaliser au moins une diapositive.

Composer une diapo de titre et une diapo de fin.

Composer autant de diapos que nécessaire à l'exposé.

Le contenu du diaporama dépendra de la situation de communication que vous avez choisie.

7.1.2 Pré requis et compétences

Séances 3, 4 et 6

Amphis : 4 et 6

8 Séance de TP n° 13 (1h30)

8.1 Préparation de la soutenance et son organisation collective

Ajouter au début de votre diaporama quelques diapositives pour présenter et justifier rapidement votre logo.

Pour la soutenance, vous devrez présenter votre diaporama pendant environ 15 minutes à d'autres groupes de TD et enseignants. Répartissez les tours de parole pour que chaque étudiant ait le même temps de parole.

Votre discours de soutenance devra s'appuyer sur les commentaires que vous aurez intégrés dans votre diaporama.

8.2 Finalisation de tous les travaux

VACANCES

9 Soutenances MEDIAS (séances TP n° 14 et 15)

9.1 Séance de soutenance (2h)

Chaque groupe aura 15 minutes (si groupe de 3) ou 20 minutes (si groupe de 4) pour présenter :

- l'analyse sémiologique de son logo (les valeurs véhiculées et le logo), pendant 3 ou 4 minutes,
- le diaporama sur le thème choisi.

Le temps de parole entre les différentes personnes du groupe doit être équitablement réparti.

La présence de TOUS les étudiants est OBLIGATOIRE pour les deux séances de soutenance.

9.2 Séance de soutenance (2h)

Idem

Table des matières

1AVANT LA SÉANCE DE TP N° 7.....	2
1.1LE CHOIX DU THÈME.....	2
1.2LA COMPOSITION DES ÉQUIPES.....	2
1.3DOCUMENTS FOURNIS.....	2
1.4SITUATIONS DE COMMUNICATION.....	2
2SÉANCE DE TP N° 7 (1H30).....	4
2.1SITUATIONS DE COMMUNICATION.....	4
2.2TRAVAIL DE RECHERCHE DOCUMENTAIRE ET DE PRISE DE NOTES SUR LE THÈME.....	4
2.2.1Activité/objectifs.....	4
2.2.2Pré requis et compétences.....	4
2.2.3A finaliser pour la séance suivante.....	4
3SÉANCE DE TP N° 8 (1H30).....	4
3.1CRÉATION D'UN LOGO PROPRE AU GROUPE DE TRAVAIL.....	4
3.1.1Activités et objectifs	4
3.1.2Pré requis et compétences.....	5
3.1.3A finaliser pour la séance suivante.....	5
3.2RÉALISATION D'UNE CHARTE GRAPHIQUE DÉCLINABLE SUR LES 3 SUPPORTS (WEB/WORD/PPT).....	5
3.2.1Activités et objectifs	5
3.2.2Pré requis et compétences.....	5
3.2.3A finaliser pour la séance suivante.....	5
4SÉANCE DE TP N° 9 (1H30).....	5
4.1IMPLÉMENTATION DE LA CHARTE GRAPHIQUE.....	5
4.1.1Activités et objectifs	5
4.1.2A finaliser pour la séance suivante	6
4.2FINALISATION DE LA CHARTE GRAPHIQUE ET ADAPTATION AU SUPPORT.....	6
5SÉANCE DE TP N° 10 (1H30).....	6
5.1RÉALISATION DES DOCUMENTS TEXTES DANS LA CHARTE GRAPHIQUE (SOMMAIRE, ANNEXES, TABLES DES MATIÈRES...).....	6
5.1.1Activités et objectifs	6
5.1.2Pré requis et compétences.....	6
5.1.3A finaliser pour la séance suivante.....	6
5.2RÉALISATION DU FLYER DANS SA CHARTE GRAPHIQUE	6
6SÉANCE DE TP N° 11 (1H30).....	6
6.1CRÉATION DES BADGES.....	7
6.1.1Activités et objectifs	7
6.1.2Pré requis et compétences.....	7
6.1.3A finaliser pour la séance suivante.....	7
6.2RÉALISATION DU SITE WEB.....	7
6.2.1Activités et objectifs	7
6.2.2Pré requis et compétences.....	7
6.2.3A finaliser pour la séance suivante.....	7
7SÉANCE DE TP N° 12 (1H30).....	7
7.1RÉALISATION DU DIAPORAMA SUR LE THÈME DE L'ÉQUIPE.....	7
7.1.1Activités et objectifs.....	7

7.1.2Pré requis et compétences.....	8
8SÉANCE DE TP N° 13 (1H30).....	8
8.1PRÉPARATION DE LA SOUTENANCE ET SON ORGANISATION COLLECTIVE.....	8
8.2FINALISATION DE TOUS LES TRAVAUX.....	8
VACANCES.....	8
9SOUTENANCES MEDIAS (SÉANCES TP N° 14 ET 15).....	8
9.1SÉANCE DE SOUTENANCE (2H).....	8
9.2SÉANCE DE SOUTENANCE (2H).....	8