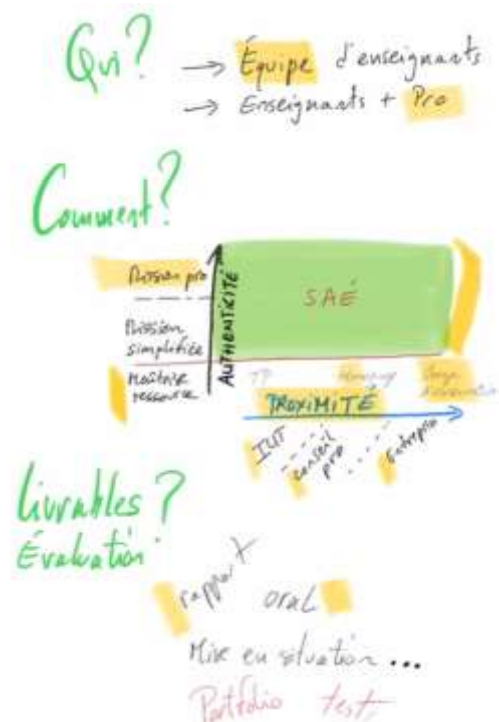


# SAE – 1-04

## APPRENDRE EN SITUATION LA PRODUCTION DE DONNEES EN ENTREPRISES

### PREPARER LA SAE



## PARTIE 1- PRESENTATION DE LA SAE

### I- DEFINITION D'UNE SAE

**OBJECTIF** – Evaluer en situation de la compétence.

**TARDIF 2019-** « Une compétence est un savoir-agir complexe prenant appui sur la mobilisation et la combinaison efficaces d'une variété de ressources internes et externes à l'intérieur d'une famille de situations. »

Une compétence est –

<b>UN SAVOIR AGIR</b>	Mise en action – L'objectif est de mettre en œuvre des savoirs. ( Savoir-faire = appliquer des procédures ≠ Savoir-agir = être capable de s'adapter au contexte)
<b>COMPLEXE</b>	Elle doit comprendre une mise en situation professionnelle (proche de ce qui se fait dans les missions des entreprises et s'adapter aux familles de situations).
<b>MOBILISE DES RESSOURCES INTERNES ET EXTERNES –</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ressources internes</b> sont celles qu'une personne maîtrise déjà (tant sur les savoirs, savoir-faire que les savoir-être)</li> <li>• <b>Ressources externes</b> sont l'ensemble de celles qu'une personne va consulter, examiner, analyser dans son environnement</li> <li>• <b>exemple = L'inflation et son origine (augmentation de la demande, insuffisance de l'offre, augmentation du prix des matières premières...)</b> ✓ Recherche documentaire</li> </ul>
<b>LIEE A UNE FAMILLE DE SITUATIONS</b>	Il s'agit du contexte dans lequel la personne développe le savoir-agir. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Exemple – Mesurer l'impact de l'inflation sur l'activité des entreprises.</li> <li>• Rapport de performance d'une entreprise</li> </ul>

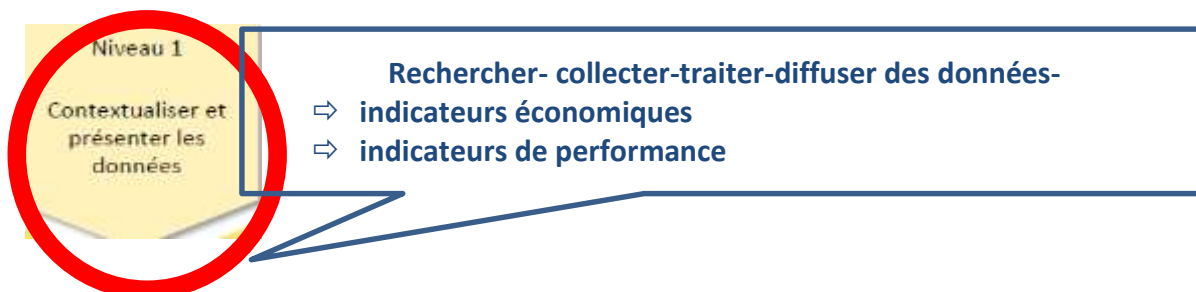
### II- COMPOSITION DE LA SAE – Apprendre en situation la production de données en entreprise

#### 1/ Compétence ciblée et les composantes essentielles

- **Etre capable de valoriser une production dans un contexte professionnel**

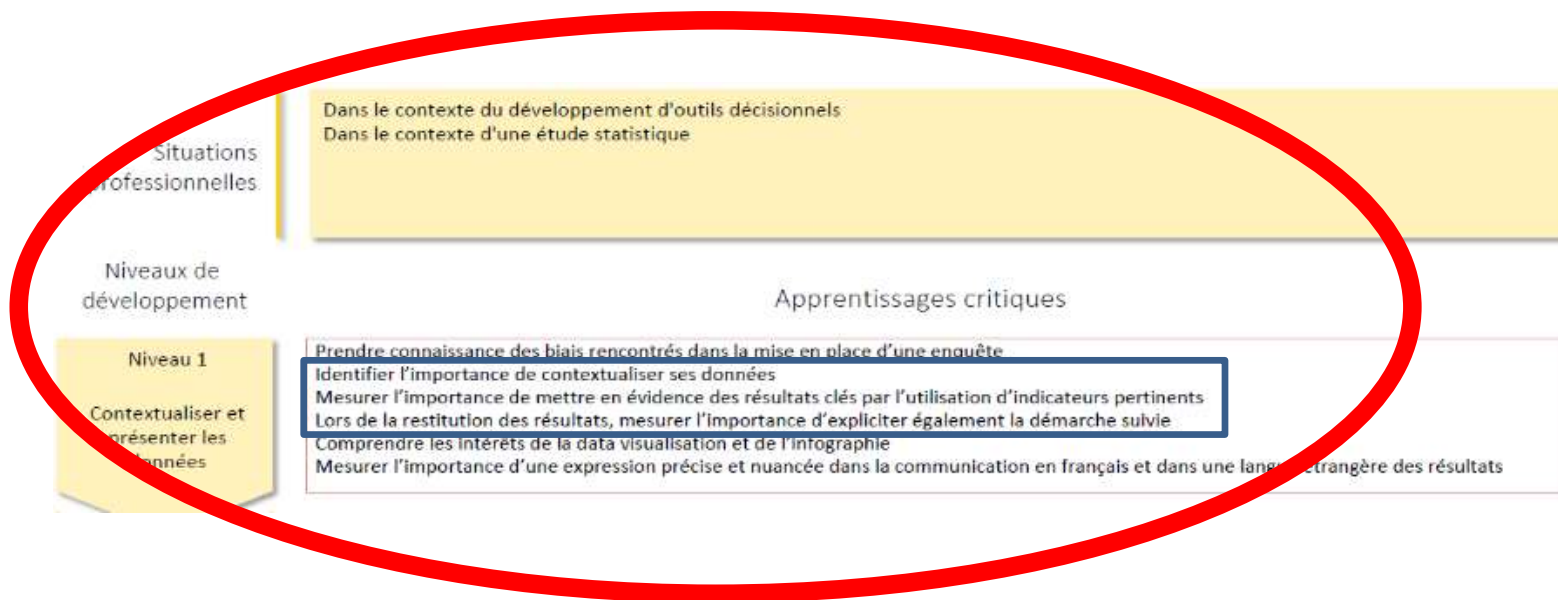
Valoriser une production dans un contexte professionnel	Valoriser une production dans un contexte professionnel	en s'adaptant au niveau d'expertise, à la culture et au statut du destinataire en s'exprimant correctement, aussi bien en français qu'en anglais, à l'oral comme à l'écrit en veillant aux aspects éthiques, déontologiques et réglementaires d'utilisation et de diffusion des données en interprétant et contextualisant les résultats (citations, vérification des sources, esprit critique) en utilisant la forme de restitution adaptée en tenant compte des réalités économiques et managériales des entreprises
---	---	---

- **Etre capable de valoriser un production dans un contexte professionnel de plus en plus complexes**



## 2/ La mise en situation professionnelle et des apprentissages critiques.– APPRENDRE ET S'EXERCER- SAVOIR-FAIRE

- Les apprentissages critiques sont l'ensemble de ce qui doit être maîtrisé pour atteindre un niveau donné de développement de la compétence ciblée et de ses composantes.



## PARTIE 2- ORGANISATION DE LA SAE

### I- Organisation des séances de SAE- AUTONOMIE- ATTITUDE PROFESSIONNELLE-

- Heures ressources de la SAE** • 6H => 2 séances de 3H.
- Heures d'autonomie de la SAE** • 6h environ => Une salle est à la disposition des étudiants pour travailler en autonomie –
- Travail de groupe** • 4 à 5 étudiants
- Ressources à mobiliser** • Selon le thème traiter de la SAE, des ressources sont à mobiliser
- ⇒ Ressources des UE
    - R1.10- Découverte des données de l'environnement entrepreneurial et économique (le marché, la finalité des organisations)
  - ⇒ Outils numériques -

## Productions attendus

### Sur le fond -le contenu- Etudier une organisation et son marché

- Identifier le contexte - Entreprise dans l'analyse de la données en Ile de France

#### **Présenter une organisation - entreprise, association, coopérative -**

**=> historique, caractérisation (fiche outil 1), modèle économique (quelles activités permettent de dégager des revenus)**

**=> Présenter le marché et son évolution (offre, demande, prix)=>**

#### **Concurrents**

- Présenter les indicateurs pertinents de la performance globale

**Présenter les indicateurs de la performance globale de l'organisation choisie à travers des indicateurs financiers, sociaux, sociétaux, environnementaux, Présenter des critiques des actions sociétales ou environnementales de l'organisation choisie à partir de 3 articles de presse.**

- **Présenter la démarche suivie**

#### **Sources OBLIGATOIRES –**

- **Sitographie**
- **Appuyer votre travail sur 3 articles de presse (locale, régionale ou nationale....)**
- **Autres recherches sur internet .**
- **Ressources UE**
- **- Prise de contact avec l'organisation –Guide d'entretien**

Justifier votre démarche -choix des sources documentaires, difficultés, apports de cette démarche.

### Sur la forme

- Production écrite – Rapport final – 3 à 5 pages (hors page de garde et bibliographie) -Fiche de présentation de l'organisation et réponse à la problématique professionnelle- Police Arial 12-sommaire automatique- page de garde (avec le logo de l'université et de l'IUT)
- Réalisation d'une capsule vidéo -5 minutes - outil de présentation adapté/création d'un scénario (vous êtes libre)

## L'évaluation de la SAE

L'évaluation se fera par l'enseignant responsable de la SAE.

- QUOI ?**                      • Production écrite -50%
- COMMENT ?**                • Présentation orale -50%

## PARTIE 3- REALISATION DE LA SAE

**ETAPE 1 – Novembre 2025 – Constitution des groupes**

**ETAPE 2 – Novembre 2025 - « S'approprier un contexte » - recherche et choix d'une organisation, analyse du marché**

- Caractériser l'organisation – Fiche outil 1 (annexe)
- Présenter le marché- offre, demande, prix => Concurrence

**ETAPE 3 – En autonomie -Début janvier 2026 => Réponse à la problématique, entretien, recherche documentaire**

**ETAPE 4 – GROUPE SIRIUS – 8/01 – Rapport final transmis par mail [-claire.toure@univ-paris13.fr](mailto:claire.toure@univ-paris13.fr)**

**ETAPE 5 – GROUPE SIRIUS - 8/01 -Capsule vidéo**

**ETAPE 4 – GROUPE VEGA– 15/01 – Rapport final transmis par mail [-claire.toure@univ-paris13.fr](mailto:claire.toure@univ-paris13.fr)**

**ETAPE 5 – GROUPE SIRIUS - 15/01 -Capsule vidéo**

- Présentation écrite - Support numérique sous format PDF

## Quelques règles à respecter

### ● Où trouver les informations ?

- Page Wikipedia des entreprises
- Site internet des entreprises
- Articles de presse (sites spécialisés dans l'économie et la finance comme <https://www.lesechos.fr> ou <https://www.latribune.fr>)
- Articles sur sites d'ONG (comme <https://multinationales.org>)
- Livres, articles de recherche...

### 1/ Trouver des informations dans la presse grâce à l'ENT

À partir de l'ENT -<https://ent.univ-paris13.fr>

- Sélectionnez « Ressources numériques » dans la colonne de droite,
- Sélectionnez « Bibliothèque Universitaire » dans les ressources proposées à gauche,
- Sélectionnez l'onglet « Presse générale et d'actualité » pour accéder aux articles via EUROPRESSE qui propose un catalogue de journaux en ligne ainsi qu'au journal *Le monde* en version abonnée et au journal *Le Monde diplomatique* (recommandé).

### 2/ Trouver des informations sur le site internet d'une entreprise

- Toutes les grandes entreprises ont une catégorie « notre histoire » sur leur site internet (parfois en anglais)
- Une catégorie « investisseurs » dans laquelle il est possible de consulter les rapports d'activité des dernières années (donnent des informations sur le chiffre d'affaires, le nombre d'employés, etc.)
- Une catégorie « impacts » permettant d'obtenir des informations sur leurs stratégies quant au respect de l'environnement, à la lutte contre les discriminations, et plus généralement, en termes de Responsabilité sociale des entreprises (RSE)

**Attention aux informations collectées sur le site des entreprises : elles sont forcément partiales et flatteuses (nécessité de les croiser avec des sources indépendantes)**

### ● Faire attention aux règles habituelles de présentation

- Structurer le document écrit et oral –
  - INTRODUCTION
  - DEVELOPPEMENT - PLAN EN DEUX OU TROIS PARTIES
  - CONCLUSION
- Toujours donner la source de ce que l'on dit - mettre une bibliographie à la fin du document
- Le document final sera soumis à un logiciel anti plagiat de l'université (<https://www.compilatio.net>) qui calcule le taux de ressemblance entre votre texte et ce qui existe déjà.  
« Le plagiat est le fait de présenter le travail de quelqu'un comme étant le sien. Dans les travaux de recherche documentaire et de rédaction (dissertation, rapport de stage, mémoire, thèse...), **reprendre les idées d'un auteur est autorisé, à condition d'indiquer au lecteur, l'origine d'une idée, d'un propos ou d'une œuvre.** »
- Comment éviter le plagiat ? -> citez les sources que vous utilisez :
  - Lorsque vous reprenez, mot à mot, les propos d'une personne, vous reformulez, dans vos propres mots, les propos d'une personne. C'est ce que l'on appelle la paraphrase.

- Vous devez citer la source de tous les types de documents (texte en format imprimé ou électronique, image, photographie, graphique, statistiques, etc.) que vous utilisez.

➔ Mettre une bibliographie à la fin du document

## • CONSIGNES POUR L'ECRIT

- ➔ Un rendu écrit de minimum 4 et maximum 5 pages Word, hors page de garde, bibliographie, sommaire et annexes
- ➔ Envoyer sous le format PDF
- ➔ Citer les ressources utilisées dans le texte
- ➔ Développement avec découpage clair en plusieurs parties

**Le rapport doit contenir:**

- ➔ Page de couverture : titre de projet, membres de groupe, groupe, date
- ➔ Une introduction : le contexte, le problématique du sujet, et annonce de plan
- ➔ Caractériser l'entreprise - Description de l'entreprise, son histoire, son chiffre d'affaires, son modèle d'affaires, le nombre de collaborateurs, ses innovations, sa place sur le marché, son secteur, etc.
- ➔ Indicateurs de performance – Economiques, sociétales/environnementales, sociales .
- ➔ Analyse critique de l'organisation- En quoi la performance de l'organisation peut-elle être remise en cause ? (Activités polluantes, organisation du travail....)
- ➔ Une conclusion courte et synthèse : Faire un résumé des principaux points abordés dans votre projet
- ➔ Annexes
- ➔ La bibliographie/ sitographie: Toutes les sources utilisées (articles scientifiques, livres, sites web, etc.) doivent être listées ici, selon le format bibliographique.

## • Une capsule vidéo de minimum 4 et maximum 5 minutes.

- ➔ Se baser vous sur les contenu de rendu écrit
- ➔ Planifier le contenu: Scénario, point clés, visuel
- ➔ Avoir une scénario lors de vidéo: Rédiger un script ou un plan détaillé pour organiser votre discours. Il faut introduire le sujet, développer les idées principales et conclure avec une synthèse ou une ouverture.
- ➔ Présentation dynamique
- ➔ Utiliser les éléments pour rendre la capsule compréhensible: images, illustrations, son, musique
- ➔ Sélectionner les informations essentielles pour ne pas surcharger votre capsule. Utiliser des exemples, des illustrations, ou des anecdotes si nécessaire.

Utiliser des plateformes ou application gratuites pour créer une capsule de vidéo:

- [powtoon.com](https://powtoon.com)
- [Obsproject.com](https://obsproject.com)
- [screenpal.com](https://screenpal.com)
- [Animaker.com](https://animaker.com)
- [wevideo.com](https://wevideo.com)
- [kapwing.com](https://kapwing.com)

Si vous avez besoin d'images, de vidéos ou de musiques libres de droit, voici quelques ressources gratuites:

- **Pixabay** (vidéos et images gratuites)
- **Pexels** (vidéos et images gratuites)
- **Free Music Archive** (musique libre de droit)

Attention à droit de l'image et d'audio utiliser dans votre vidéo.

**Si la vidéo est lourde, transmettez-la de l'une des manières suivantes**

- 1) Déposez la vidéo sur YouTube et envoyez le lien
- 2) Envoyer le via [Wetransfer](#) ou [Smash](#)
- 3) Vous pouvez également la déposer sur Google Drive, **mais assurez-vous de donner un accès libre au fichier.**