

J'ai donc pu organiser les différentes grandes étapes de la réalisation du projet pour ensuite les détailler. Le tout sera annoté de commentaires qui répertorient toutes les idées de manière plus précise. C'est un moyen de transmettre ses intentions aux autres membres de l'équipe qui recevront la Mindmap.

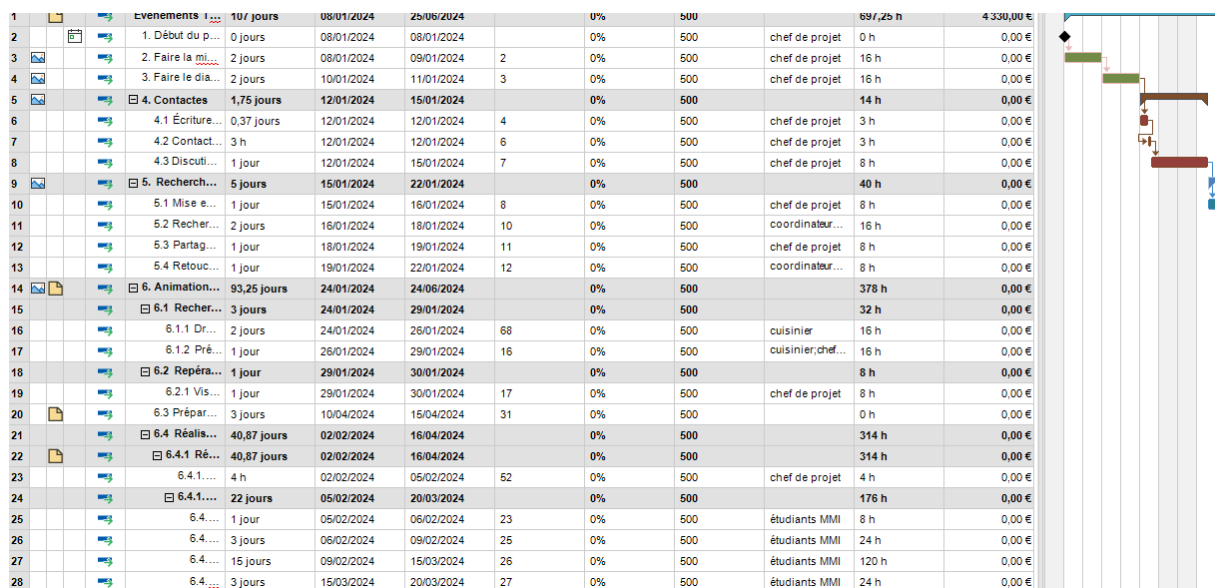


Figure 2- Diagramme de Gantt de la réalisation du projet pour le tour Eucor

La réalisation du diagramme de Gantt a également permis de visualiser l'avancée du projet plus en détail à l'aide de prédécesseurs et des ressources attribuables, afin de gérer l'organisation et le travail que chacun devra apporter.

Ainsi, la gestion de projets est un élément essentiel afin d'organiser un événement conséquent. Elle permet de ne rien oublier et de suivre facilement toute son avancée. Nous pouvons savoir où nous en sommes et s'il faut, ou non, accélérer la cadence de production. La gestion de projets permet également de ne rien oublier. Par exemple, j'ai rajouté à ma mind map des éléments comme le matériel que j'avais pu oublier au premier abord mais qui seront nécessaires. J'ai donc appris que la gestion de projets était un élément important, je ne l'ai pas encore pleinement exploité dans le cadre d'un travail de groupe, dans lequel la gestion de projets est primordiale.

AC15.02 | Budgéter un projet et suivre sa rentabilité

Avec la création du diagramme de Gantt, nous avons également pu suivre la rentabilité du projet, ou du moins la prévoir. En effet, nous avons fixé des ressources sur le logiciel MindView qui a pu calculer automatiquement les différents revenus du projet. C'est une manière simple de prévoir combien nous aurons de bénéfice à faire pour le rentabiliser.

Ressources	Adresse de mes...	Taux	Type	Travail total	Coût total
grand-père		25,00 €/h	Travail	56,16 h	1 404,17 €
romain	romain.jacobs@...	25,00 €/h	Travail	56,16 h	1 404,17 €
scénariste		45,00 €/h	Travail	248 h	11 160,00 €
dessinateur		45,00 €/h	Travail	48 h	2 160,00 €
scénariste, acte...		0,00 €/h	Travail	0 h	0,00 €
chef de projet		0,00 €/h	Travail	44,33 h	0,00 €
location du mat...		1 700,00 €	Matériel	1	1 700,00 €
directeur de cas...		50,00 €/h	Travail	32 h	1 600,00 €
chef		0,00 €/h	Travail	0 h	0,00 €
essence		2,00 €	Matériel	1	2,00 €
monteur		60,00 €/h	Travail	176 h	10 560,00 €
cameraman		25,00 €/h	Travail	70 h	1 750,00 €
ingénieur son		25,00 €/h	Travail	70 h	1 750,00 €
camera		0,00 €/h	Travail	0 h	0,00 €

Figure 3 - Tableau des ressources du projet

Chaque ressource était disposée dans ce tableau afin de les répertorier et de calculer ce dernier en fonction du nombre d'heures de travail.

AC15.03 | Découvrir les écosystèmes d'innovation numérique (fab labs, living labs, tiers-lieux, incubateurs...)

Lors de notre visite à l'IUT lab. nous avons pu découvrir de nombreux outils à disposition pour la réalisation de différents projets tels que des imprimantes 3D, des outils pour la fabrication de divers objets qui peuvent aider à la réalisation de certains projets.

AC15.06 | Interagir au sein des organisations

J'ai appris à rédiger un e-mail en anglais dans le but d'inviter les universités partenaires à participer à notre événement sur le Tour Eucor, ainsi qu'un e-mail en allemand pour demander des informations au Tour Eucor lui-même.

Nous avons donc dû utiliser un registre formel et des formulations types pour la rédaction de ces messages en anglais.

Dear Sir, dear madam,

Figure 4- phrase d'accroche en anglais pour un mail formel

La phrase d'accroche est l'un des éléments les plus importants d'un mail formel car en fonction du commencement du mail, le ton est d'emblée mis en évidence.

Sehr geehrte Damen und Herren auf der orgateams auf der Tour Eucor,

Figure 5- Phrase d'introduction d'un mail formel en allemand

Pour un mail formel en allemand (et en français également), les procédés sont similaires et la manière de commencer ce mail est significative pour donner le ton approprié. J'ai donc pu apprendre grâce à ces deux mails et aux ressources qui y sont associées à démarrer un e-mail formel dans différentes langues étrangères de ma langue maternelle. De plus, bien que ces mails soient en allemand, ils ont permis de comprendre certaines normes pour des mails

formels qui peuvent également être utiles dans la rédaction de courriels professionnels en français.

Certains registres sont également à prendre en compte.

I am writing to inform you that :

Figure 6 - Phrase type avec un registre formel pour un mail en anglais.

Pour les mails formels, on retrouve plusieurs phrases qui entrent dans un registre plus formel qu'un message adressé à un ami, les différences sont alors présentes entre le registre dit « informel » et le registre formel.

FORMAL - Common phrases	INFORMAL - Common phrases
I am writing to inform you that ...	Just to let you know that...
I am delighted to inform..	Good news:
Please find attached...	I've attached ... /I'm attaching .../Here is the ...
I would like to remind you...	Don't forget to ...
Would you please...	Can you ...?
I look forward to seeing you on ...	
Dear John	Hi John,
How are you?	How are things?
Following our phone conversation on...	Just to follow up from our chat on

Figure 7 - Les différences entre les phrases types formelles et informelles

Ces phrases types sont importantes dans la rédaction d'un mail formel pour « s'obliger » à ne pas prendre un ton trop déplacé sans le vouloir. Cependant il serait possible d'améliorer ce mail en trouvant un registre encore plus formel pour des phrases qui sortent du cadre des phrases types, cette compétence sera donc améliorée en lisant différents mails en anglais ou allemand participant au registre formel, ou avec l'expérience.

Enfin la conclusion est également un élément important du registre formel, en particulier lorsque ce dernier est adressé à une personne d'une hiérarchie plus haute.

Kind regards,
Sanchez Maxence, Multimedia trade, director of the project.

Figure 8 - Phrase de conclusion en anglais

Mit freundlichen grüßen,
Sanchez Maxence, Medieninformatik und design Student.

Figure 9 - Phrase de conclusion en Allemand

J'ai également pu apprendre grâce à ce mail en anglais, ainsi que le mail en allemand que commencer la rédaction de son mail en français est utile pour organiser ses idées, mais peut également être un point négatif dans la rédaction du mail en langue étrangère, c'est le cas de l'allemand, que je ne maîtrise pas encore extrêmement bien.

Madame, monsieur :

C'est avec plaisir que je vous écris ce Mail afin d'inviter les étudiants des villes de Karlsruhe, Strasbourg, Mulhouse, Bâle and Fribourg au prochain événement du tour Eucor, pour cette édition qui se déroulera du 24 au 29 juin. Nous avons été chargé d'organiser des animations pour l'arrivée des coureurs à Mulhouse, le 25 juin, et évidemment, vous pouvez y participer !

Cet événement se fait en collaboration avec les GEII qui ont pu rendre possible la création de certaines animations grâce à leurs produits, qui seront mis à l'honneur dans cette édition du tour Eucor. En effet, La première animation sera une dégustation de plats à base de miel provenant des ruches de l'IUT de Mulhouse, avec un point d'honneur sur leur appareil de « ruches connectés » : une vidéo en collaboration avec les étudiants en métiers du multimédia et de l'internet sera réalisée afin que vous puissiez découvrir en détail le fonctionnement de ce projet ! Le second événement sera quant à lui plus tard dans la soirée, il s'agira d'un ensemble d'activités, babyfoot, flipper, pétanque, et autres petites activités avec une vente de bières possibles, les bières proviennent de la micro brasserie des étudiants en GEII qui, une nouvelle fois présenteront leur projet à l'aide d'un diaporama, l'ensemble de la soirée après 21h30 sera alimentée avec de la musique gérée par un DJ.

Voici le planning de cette soirée, vous pourrez évidemment retrouver ci-joint plus d'informations :

-16h30, début de l'animation numéro 1

-17h30, discours de la maire de Mulhouse.

-17h45-18h30, début de la vraie partie de l'événement avec diffusion de la vidéo sur les ruches connectées issue de la collaboration entre les GEII et MMI.

-21h30, début de l'événement numéro 2, il durera jusqu'à 00h00 et sera interrompu par la présentation du projet des GEII sur leur diaporama aux alentours de 22h30.

Nous vous attendons nombreux à cet événement.

Mes plus sincères salutations.

Sanchez Vara-Leclercq Maxence, MMI, chef de projet de l'événement.

Figure 10 - Mail d'origine en français

Cher organisateur ou organisatrice du tour eucor,

Actuellement chef de projet en première année de BUT MMI, je me permets de vous écrire afin de vous demander votre accord puis, si la réponse est positive, de planifier l'organisation d'animation à l'occasion du tour Eucor.

actuellement en collaboration avec la formation GEII de l'IUT de Mulhouse, les étudiants en métiers du multimédia et de l'internet souhaiteraient organiser deux animations à l'occasion de l'arrivée des coureurs à Mulhouse.

La première serait une dégustation de plats à base de miel provenant des ruches de l'institut universitaire de Mulhouse, ce projet serait également l'occasion de promouvoir, à l'aide d'une vidéo, le projet de « ruches connectés » des GEII.

La seconde animation se ferait après le repas du soir, ce dernier serait constitué d'un ensemble d'activités possibles, une vente de bière sera mise à disposition de manière payante, la bière viendra des microbrasseries des GEII.

L'avantage de ce projet est qu'il permettrait de faire prendre une pause aux coureurs et de penser à autre chose que la compétition le temps d'une nuit, un moment tous ensemble pour un lendemain qui risque d'être pleins d'obstacles.

Je souhaitais alors demander si cette vente, ou tout autre événement entre dans vos directives ? Je serais ravi d'en discuter plus en détail lors d'un éventuel entretien afin de nous mettre en accord. chacune des activités qui seront proposées sera encadrée par des participants de l'organisation de l'événement et nous en assumeront l'entière responsabilité, nous serons alors chargés de l'organisation complète des deux animations.

Je vous remercie d'avance pour votre réponse,

cordialement,

Sanchez Maxence, étudiant en métier du multimédia et de l'internet, chef du projet

Le mail a pu être coupé en plusieurs parties, en bleu on peut voir l'introduction et la mise en contexte du mail, par la suite on retrouve une présentation de la collaboration avec les GEII et une description des différentes activités, suivis en jaune du planning et enfin, on retrouve les formules de politesse en violet.

Avec une organisation plutôt similaire, il a fallu pour ce mail rajouter un paragraphe pour s'adresser aux organisateurs du tour eucor afin de se mettre en accord sur les possibilités des différents événements.

L'idée était bien pour organiser ces idées, mais nécessitent de meilleures compétences en allemand car certains passages ont dû être modifiés car je ne possédais pas les compétences suffisantes en langues.

Figure 11 - Mail d'origine en allemand

Ainsi j'ai pu organiser plus facilement mes idées avant la rédaction au propre du mail.

J'ai également pu utiliser des logiciels de correction orthographique en langues afin de rendre un projet plus propre et plus professionnel tel que reverso correcteur, ce logiciel à permis simplement de corriger certaines fautes de grammaire.

Enfin outre les mails en langues étrangères, nous avons également appris à nous adresser à des organisations professionnelles afin de leur « vendre » notre évènement, leur donner envie d'y participer, ainsi nous avons pu créer un diaporama mettant en valeur le projet, afin de s'adresser au tour eucor.



Figure 12 - Première page du diaporama



Figure 13- Page du diaporama sur l'évènement 1

Nous avons donc appris grâce à ce diaporama à être concis, à aller droit au but et donner uniquement les informations nécessaires, ne pas perdre les lecteurs avec une mauvaise police ou encore ne pas mettre trop d'illustrations différentes.