**Mise en situation :** A l'occasion du Tour Eucor, les étudiants de MMI organiseront des animations pour les participants du tour lors de leur arrivée sur Mulhouse.

Il conviendra de se renseigner sur les animations proposées lors des éditions précédentes, aussi bien en France que dans les autres pays.

La microbrasserie ou les ruches connectées du département GEII devra/devront impérativement être intégrée(s) à une animation réalisée.

Le projet sera fictif et ne sera donc pas mis en oeuvre cette année, mais il pourrait cependant aboutir à une future intervention des étudiants du département MMI dans le cadre du tour EUCOR.

## AC15.01 | Gérer un projet avec une méthode classique

J'ai appris à gérer un projet à l'aide de la réalisation d'une Mindmap, ainsi qu'un diagramme de Gantt.

la réalisation d'une Mindmap permet de gérer un projet avec une méthode connue du domaine de la gestion de projet, MindView, nous avons ainsi pu apprendre à organiser nos idées au sein d'une seule et même carte mentale et ainsi, le gérer plus facilement.

Cette réalisation permet de se représenter toute l'organisation du projet de manière claire, et donc de gérer le projet et son avancée avec une aide visuelle qui aide également pour des travaux en équipe de plus facilement répartir les tâches.

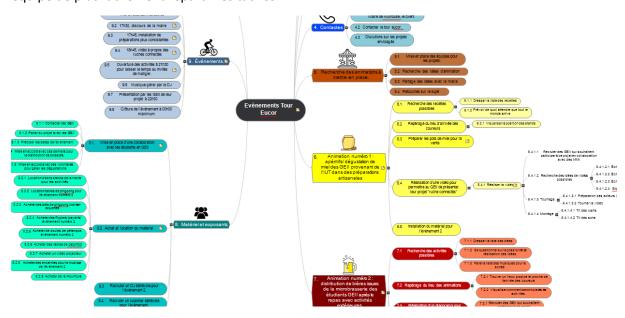


Figure 1- mindmap du projet

J'ai donc pu organiser les différentes grandes étapes de la réalisation du projet pour ensuite les détailler, le tout sera annoté de commentaire qui répertorie toutes les idées de manière plus précise, un moyen de transmettre ses intentions aux autres membres de l'équipe qui recevra la Mindmap.

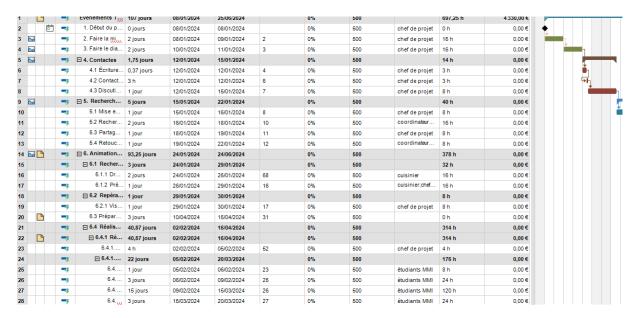


Figure 2- Diagramme de Gantt de la réalisation du projet pour le tour Eucor

La réalisation du diagramme de Gantt a également permis de se 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 évènement conséquent, il 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 pu également suivre la rentabilité du projet ou du moins la prévoir, en effet nous avons pu fixer des ressources sur le logiciel mindview qui a pu calculer automatiquement les différents revenus du projet, une manière simple de prévoir combien nous aurions 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 réaliser un mail en anglais dans le but d'inviter les universités partenaires à participer à notre évènement sur le Tour Eucor, ainsi qu'un mail en allemand pour demander des informations au tour Eucor même.

Nous avons donc dû, pour la rédaction de cet e-mail en anglais utiliser un registre formel et des « phrases types » pour ces messages.

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 aussi d'ailleurs) les procédés sont les mêmes et la manière de commencer ce mail est significatif pour donner l'atmosphère de ce dernier, j'ai donc pu apprendre grâce à ces deux mails et aux ressources qui y sont attribuées à démarrer un mail formel dans des langues vivantes différentes de ma langue natale, de plus, bien que ces mails soient en

allemand, ils ont permis de connaître certaines normes pour des mails formels qui peuvent également aider dans la réalisation de mails 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 sorte du cadre des phrases types, cette compétence sera donc améliorable 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

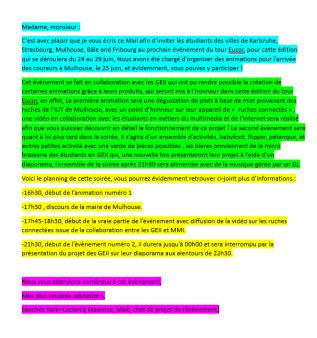
Mit freundlichen grüßen,

Sanchez Maxence, Medieninformatik und design Student.

Figure 9 - phrase de conclusion en Allemand

AC15.07 | Produire un message écrit ou oral professionnel

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 maitrise pas encore extrêmement bien.



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.

Figure 10 - mail d'origine en français

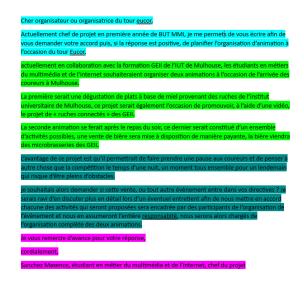


Figure 11 - mail d'origine en allemand

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 possédaient pas les compétences suffisantes en langues.

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 permit 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.