

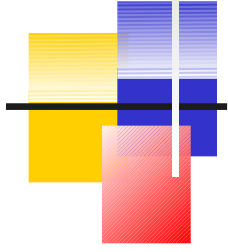
# Gestion de Projet

---

Polytech'Nice Sophia

SI3 – MAM3

Anne-Marie Hugues – [hugues@unice.fr](mailto:hugues@unice.fr)

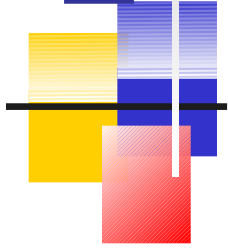


# Objectifs du cours

---

Sensibiliser les futurs ingénieurs  
et donc futurs gestionnaires de projets  
à la problématique de la conduite de projets

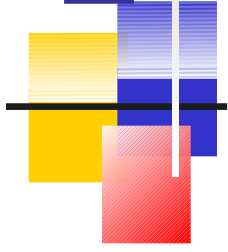
- Fournir les outils nécessaires pour gérer les projets de façon cohérente et systémique (projets pas forcément uniquement informatiques)
  - les outils spécifiques aux projets informatiques seront vus dans deux cours : "Outils pour le Génie Logiciel" et "Qualité Logicielle"
- Favoriser l'acquisition d'habiletés personnelles dans la gestion d'équipes
- S'initier aux exigences des organisations qui fournissent des certifications de compétences en gestion de projet (ex: PMI.)



## Mise en œuvre du cours -

---

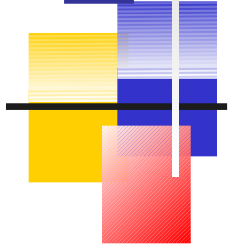
- Une séance de cours d'introduction – 2h
  - Présentation de projets à réaliser
- Une séance de cours sur les outils de gestion de projet – 1h
  - Choix des projets et des équipes à la fin du cours
  - Une séance de TD sur les graphes PERT et diagrammes de Gantt
- Suivi individuel des projets
  - Pendant les 4 TD suivants : suivi du projet
- Dernier td :
  - une soutenance finale - bilan des résultats obtenus
    - bilan des leçons apprises



# Evaluation

---

- TP noté en binôme – 0.25
- QCM individuel – 0.25
- Note de projet - 0.5
  - tenant compte de
    - Contrôle continu pendant l'avancement
      - Page web liée au projet
    - Soutenance
  - Résultats : note donnée par l'encadreur
  - (mini) Rapport



# PLAN DU COURS

---

- Qu'est ce qu'un projet?
- Cycle de vie d'un projet
- Institutions normatives pour la gestion de projet
- Conduite de projet
  - Gestion des équipes
  - Analyse des risques
  - Découpage en tâches/activités (WBS)
  - Ordonnancement (PERT)
  - Affectation des ressources (Gantt)
- Plan projet



# Qu'est ce qu'un projet?

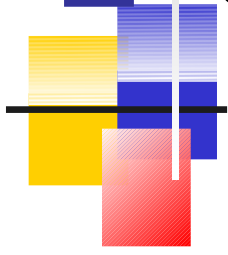
---

Réflexion par groupe de 4

Définitions

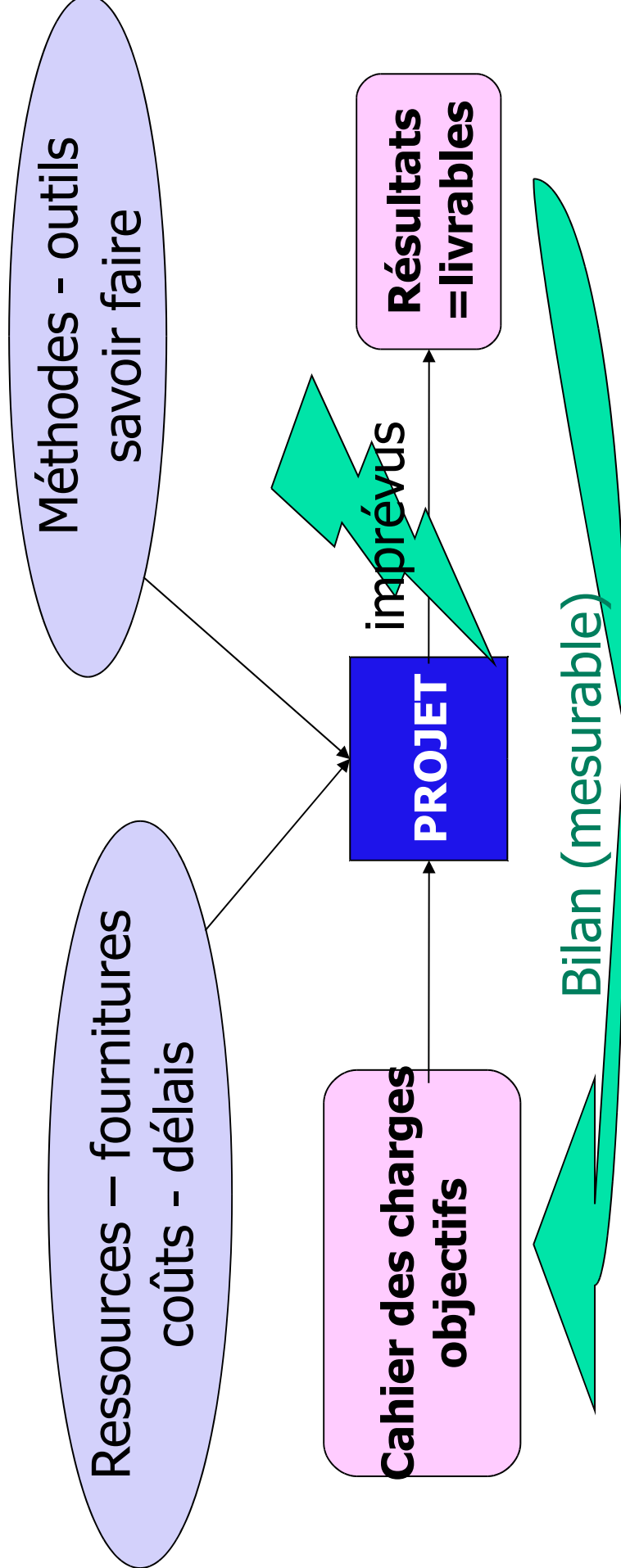
Exemples

Éléments fondamentaux de la GP

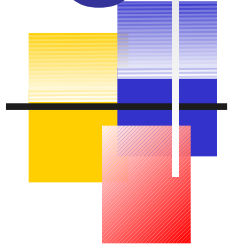


# Définition d'un projet

- Suite d'actions à accomplir ayant pour but la réalisation d'un objectif avec des coûts et délais fixés



**SUFFISAMMENT COMPLEXE POUR JUSTIFIER UNE ORGANISATION**



# Caractéristiques d'un projet

---

- **Fonctionnelles**
  - Répondre à un besoin défini par le client :
    - ex : fabriquer un pont à Millau
- **Techniques**
  - Respect des spécifications
    - Ex: en acier, hauteur maximum
- **Délais**
  - Respect du planning prévu
- **Coûts**
  - Respect du budget prévu
- **Environnement**
  - Juridique, marketing, informatique, technique, formation, organisation, logistique, communication

# Différents types de projets - exemples

---

- Ouvrage
  - Un pont, un immeuble, un film, une pièce de théâtre, **un logiciel**
- Produit ou gamme de produit
  - Nouveau modèle de voiture, nouvelle création de haute couture, nouvel aliment
- Opération
  - Fusion de deux entreprises, automatisation des processus, formation des personnels
- Événement
  - Coupe du monde de foot :-)
  - **Manifestations de Polytech'Nice Sophia:**
    - RDD – Polytech Festival – WEI – Assises Polytech...

# Éléments fondamentaux de la gestion de projet (source PMBK)

---

- **Project Management Body of Knowledge**
  - Guide du Project Management Institute – certification
  - <http://www.pmi.org>
- **Ressources :**
  - humaines = personnes travaillant sur un projet à un instant t, équipe projet
  - Matérielles = outils , matériaux, financements, nécessaires à la réalisation du projet
- **Effort** : équivalent à un coût
  - temps passé par l'ensemble des ressources humaines sur le projet
  - = Somme des temps passés par chaque personne
- **Durée ou délai**
  - différence entre date de fin et date de début du projet
- **Tâche / Activité:**
  - Découpage en un ensemble de tâches/activités organisées selon une relation d'ordre partiel (Parallélisme, dépendance)
  - responsabilité d'un membre de l'équipe projet (ou chef de projet)
- **Analyse des Risques**

# Définitions complémentaires

(source adeli, Association pour la Maîtrise des Systèmes d'Information

---

- **Fourniture :**
  - Produit échangé **entre un client et un fournisseur** durant un projet
  - respecte un **protocole**, défini par contrat entre le fournisseur et le client. (Forme, contenu, échéancier de réalisation, normes à respecter, procédures de livraison, d'approbation etc.)
- **Livrable :**
  - Produit ou service remis **formellement par un fournisseur à un client.**
- **Recette :**
  - Ensemble des actions de contrôle nécessaires à la reconnaissance formelle de la conformité d'un livrable à des exigences contractuelles
- **Découpage du projet dans le temps: Phase = période de réalisation**
- **Jalon :** **objectif intermédiaire important** pour le projet
  - Terminaison d'une phase : Point de passage où l'on confronte formellement l'ensemble des résultats obtenus pendant la phase aux résultats attendus.
  - Exemples : Remise d'un livrable, Réunion avec le client , présentation lors d'un salon
- **Lot, sous projet, chantier :**
  - Décomposition d'un projet pour le maîtriser plus facilement.
  - Se termine par la remise d'un livrable.

# Quelques statistiques concernant le logiciel

---

- Sondage Standish Group International – 1995  
<http://www.standishgroup.com>
- <http://www.stonehill.edu/compsi/CS400/StandishGroupReport.ppt#4>
- 8000 projets logiciels analysés
- 365 compagnies consultées
  - Grandes petites moyennes
  - Multi secteurs : industrie – banques – santé

## ■ Résultats

- **1 projet sur 6 dans les délais et les coûts prévus**
- **1 projet sur 3 connaît un échec (annulé en cours de développement)**
- **53% des projets dépassent les coûts et les délais et ne satisfont pas les exigences initialement requises!**



# Cycle de vie d'un projet

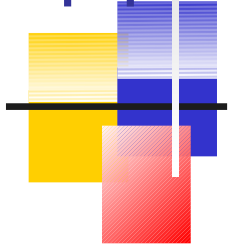
---

Les différentes phases : diviser  
pour régner

# Etude préliminaire – Faisabilité - périmètre

---

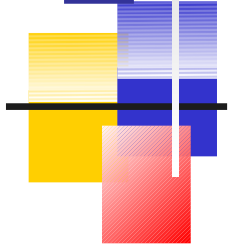
- Déterminer les objectifs, les besoins
  - Analyse coûts / bénéfices
  - Retour sur investissement
- Analyse des risques
  - Faire – ne pas faire (go/nogo)
- Estimation des coûts
  - Sera vu dans les cours spécifiques aux projets logiciel



# Initier le projet

---

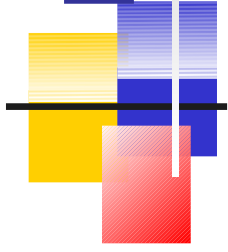
- Comprendre
- Organiser
  - Nommer le chef de projet, le comité de pilotage
  - Former l'équipe, sous-traitance, experts
- Planifier
  - Identifier les tâches ; WBS
  - les ordonnancer, graphe PERT,
  - Affecter les ressources humaines, diagramme de Gantt
- Préparer
  - l'environnement technique
  - Le plan de communication au sein de l'équipe et avec le client
  - Le budget
  - Les moyens de contrôle des résultats, la traçabilité des exigences



# Réaliser le projet

---

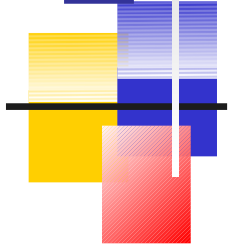
- Chaque tâche
- Franchir chaque jalon
- Respecter les délais
- Mettre à jour le planning
  - En cas de retard
- Garder trace des modifications des exigences



## Recette du projet

---

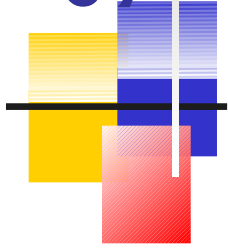
- Vérifier que le livrable correspond aux fonctionnalités attendues
- Signature d'un procès verbal de réception du livrable
- Déclenchement de la période de garantie en cas de sous-traitance



## Diffusion des résultats

---

- En cas de projet aboutissant à un produit
- Mise à disposition sur le marché
- Politique de communication en amont



## Suivi de la qualité - Support

---

- Vérifier tout au long de la vie du produit sa qualité
- Mettre à jour le cas échéant
  - Informatique : correction des bugs
  - Automobile, jouets: rappels des objets défectueux

# Institutions normatives pour la gestion de projet



Project Management Institute  
IEEE

- Propose une analyse du projet selon 9 domaines de connaissance et 5 phases.
- Matrice
- Domaine de connaissance/phases fournit 45 processus
- Un processus assimilé à une activité
  - Données d'entrée
  - Données de sortie = livrables

- L'initialisation
- La planification
- L'exécution
- La maîtrise et le suivi
- La clôture

# Project Management Institute

## 9 domaines de connaissance

---

- L'intégration
- Le contenu
- Les délais
- Les coûts
- La qualité
- Les ressources humaines
- La communication
- Les risques
- Les approvisionnements



## LIVRABLES Conseillés par le PMI

---

- L'énoncé du contenu préliminaire
- L'énoncé de contenu détaillé
- Le plan de management du projet  
( regroupement des 7 plans de management  
issus de chaque domaine de connaissance)
- Le plan d'assurance qualité
- Le registre des modifications
- ...
- <http://www.pmi.org>



# Conduite de projet

---

Gestion des équipes – organisation du travail

    Analyse des risques

    Découpage en tâches/activités (WBS)

    Ordonnancement (PERT)

    Affectation des ressources (Gantt)

# Conduite de projet

## Éléments pour la gestion d'équipes

---

- Observer
  - les membres de l'équipe
- Souder
  - Tous pour un – un pour tous
- Différencier
  - Tirer parti des différences entre les membres
- Organiser - Réguler
  - Utiliser les techniques de gestion de projet
- Produire
  - Les résultats attendus avec la qualité attendue

- La division du travail
  - Répartition des tâches en fonction :
    - Des disponibilités
    - Des compétences
  - Modes :
    - Spécialisation => augmente la productivité
      - On donne à une même personne toutes les tâches de même nature
    - Polyvalence => diminue le besoin de coordination
      - On donne à une même personne toutes les tâches aboutissant à un même produit livrable

# Conduite de projet

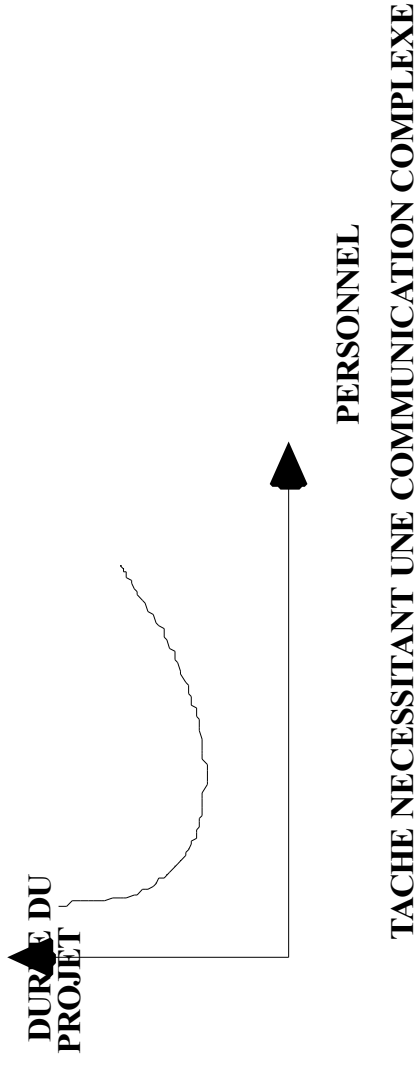
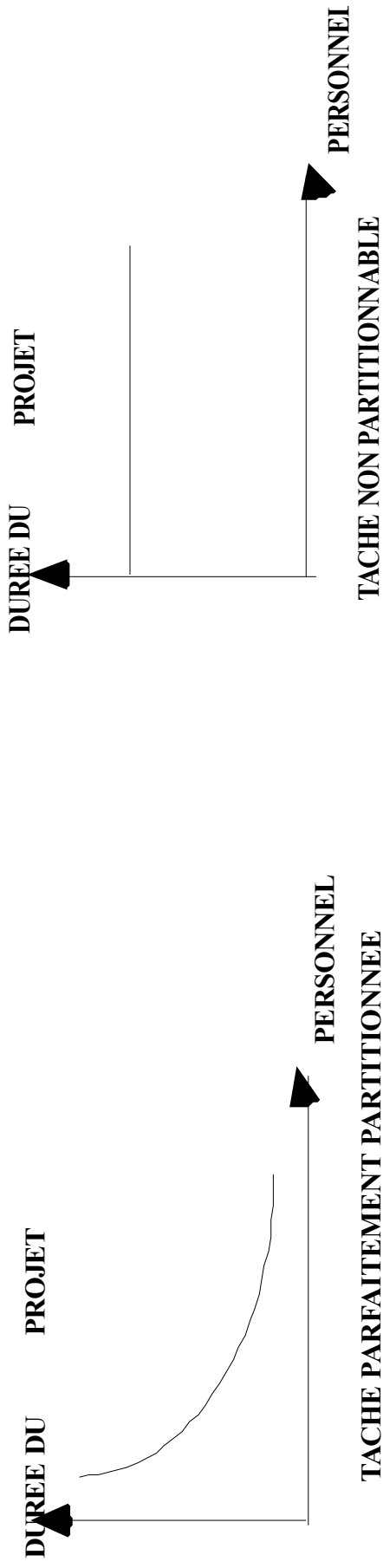
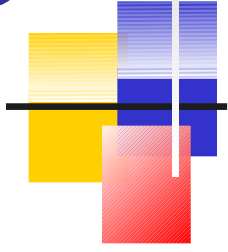
## L'organisation du travail (2)

---

- La coordination du travail
  - Coordination « personnelle »
    - Ajustements mutuels, Supervision directe
  - Coordination « impersonnelle » : standardisation
    - des procédés, des résultats, des qualifications (des personnes)
- Les mécanismes de liaison
  - Sur le plan des personnes : Comité de pilotage
  - Administration de données : Objectif : construction d'un référentiel
    - données techniques
    - données projet
    - données coordination
    - données pilotage

# Conduite de projet

## L'organisation du travail (3)



# Conduite de projet

## Suivi de projet

---

- Rapports d'activités individuels et collectif
  - l'objectif à atteindre pour la semaine
  - le temps passé sur les différentes tâches
  - si les objectifs ont été atteints
    - et si ce n'est pas le cas pour quelle raison.

**Sera mis en place dans le cadre du projet – sur une page web propre au projet –**



# Conduite de projet

---

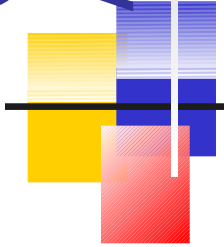
Gestion des équipes

Analyse des risques

Découpage en tâches/activités (WBS)

Ordonnancement (PERT)

Affectation des ressources (Gantt)



# Conduite de projet

## Analyse des risques

---

- Etablir l'inventaire des risques
- Valoriser les risques
- Définir les parades
- Identifier les points critiques
- Réviser la table des risques

# Conduite de projet - Analyse des risques

## Etablir l'inventaire des risques

---

- Considérer toutes les formes de risques
- Type de risques potentiels :
  - financiers,
  - organisationnels,
  - techniques,
  - humains
- Sources d'information :
  - Consultation,
  - archives,
  - rapports projets

# Conduite de projet - Analyse des risques

## Valoriser les risques

---

- Effectuer un classement rationnel des risques
- Gravité:
  - Evaluer la criticité de chacun des risques en terme d'impact , handicap pour le projet
- Probabilité:
  - Evaluer la criticité de chacun des risques en terme de probabilité de survenir pendant le projet

# Conduite de projet - Analyse des risques

## Définir les parades

---

- Pour chacun des risques, on se pose 3 questions successives :
  - Peut-on éliminer le risque
    - Le coût est le paramètre essentiel
  - Peut-on limiter ses effets
    - Vérifier avec la gestion des ressources
  - Doit-on modifier le déroulement du projet
    - Une précaution à envisager au cas par cas

# Conduite de projet - Analyse des risques

## Identifier les points critiques

---

- étape souvent oubliée dans les études de risques.
- Les risques sont changeants. La probabilité et la criticité évoluent au fur et à mesure de l'avancement du projet.
- Identifier les phases du projet qui sont plus à risques que d'autres.
  - probabilité
  - gravité

# Conduite de projet - Analyse des risques

## Réviser la table des risques

---

- La table des risques n'est pas statique. Il faut la réviser régulièrement....
- Suivre l'évolution en cours de projet de la criticité

## Conclusion

---

- Impliquer un maximum de personnes,
- Fouiller les archives,
- Interroger les « experts »
- Prendre en compte les péripéties et les échecs des projets passés,
- Les difficultés et la manière de les solutionner, sont un des fondements de la réflexion préalable à l'analyse de risques. Mais encore faut-il encore avoir envie de parler des difficultés passées...

# L'analyse de risque n'affranchit pas le chef de projet de sa responsabilité

---

- Exemples:
  - Casque à deux roues n'autorise pas l'imprudence
  - ABS en voiture n'empêche pas de ne pas rouler trop vite
  - Évaluer un risque de non livraison à temps mais ne pas en tenir compte
  - Savoir qu'une des ressources est débordée mais l'intégrer quand même au projet
  - .....

## Exemple

---

- Un exemple de projet raté
  - Place au film qui sera vu en cours d'anglais!



# Conduite de projet

---

Gestion des équipes

Analyse des risques

Découpage en tâches/activités (PBS - WBS)

Ordonnancement (PERT)

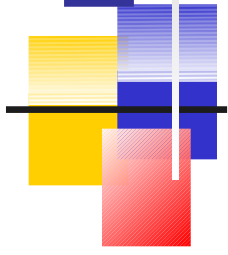
Affectation des ressources (Gantt)

# Conduite de projet

## PLANIFICATION

---

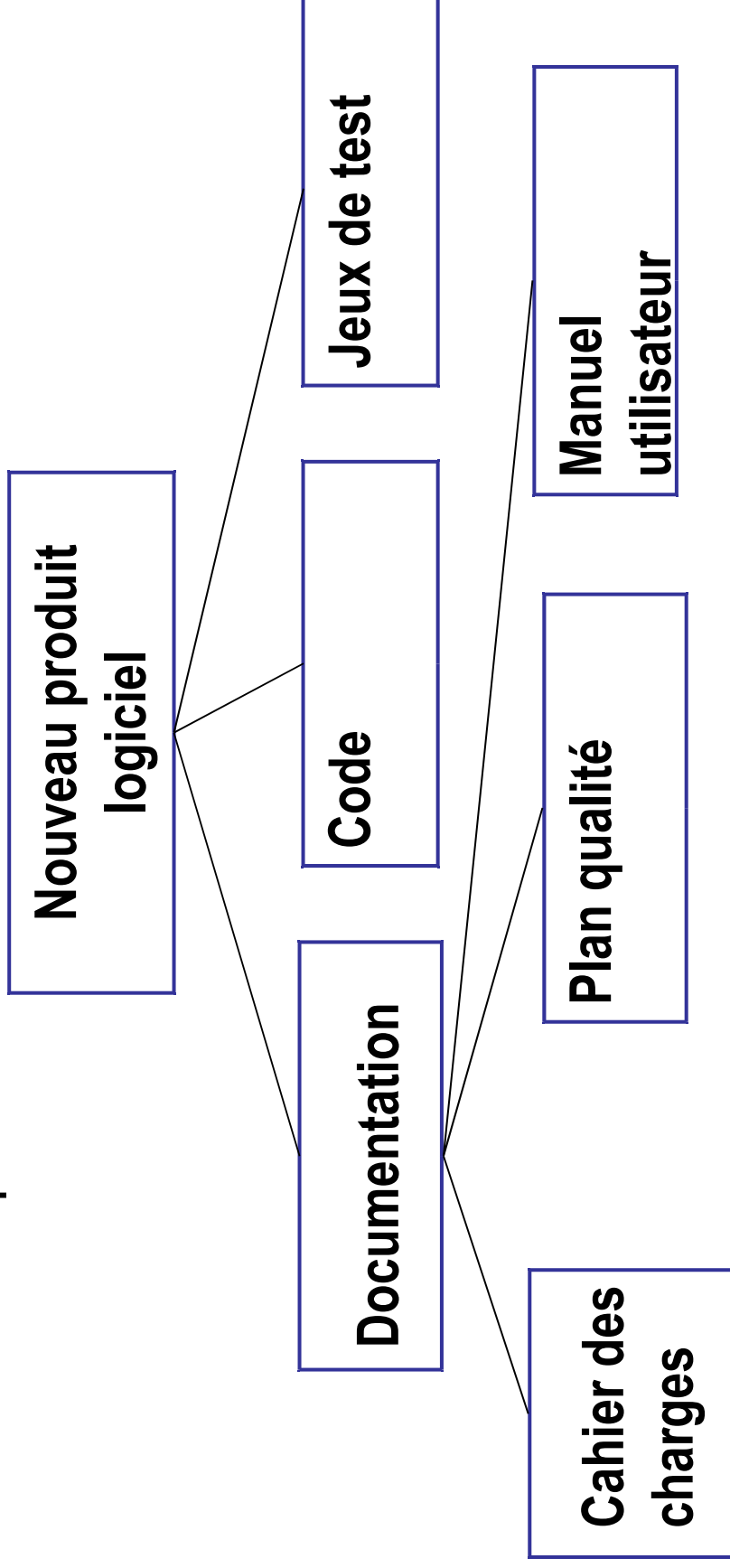
- Définir les productions
  - PBS
- Définir les activités
  - WBS
- Organiser les activités dans le temps.
- Évaluer les dépendances entre activités
  - Graphe PERT
- Évaluer l'effort nécessaire pour chaque activité (durée maximum et minimum). Durée minimale, Latitude entre deux tâches
- Affecter les personnes, ressources aux activités.
- Définir un calendrier de travail
  - Diagramme de Gantt

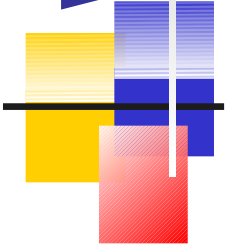


# PBS : Product Breakdown Structure

---

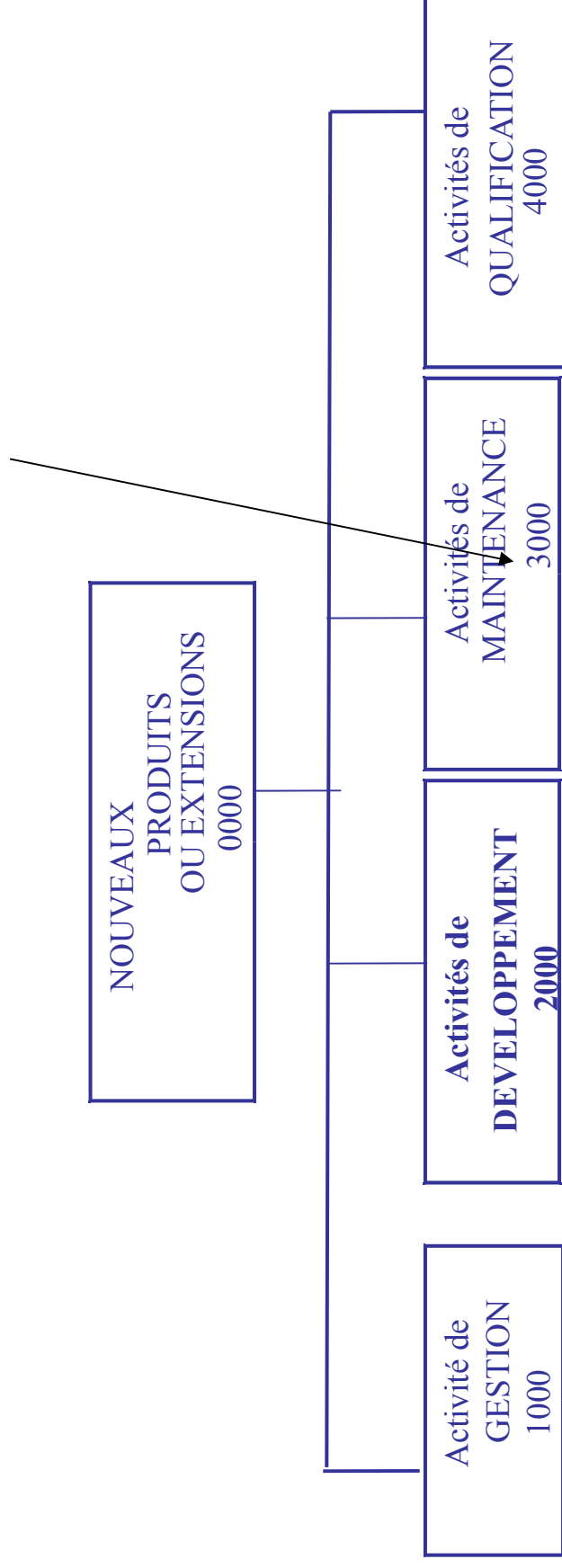
- vue **hiérarchique** des composants du projet,
  - parties, sous-parties, nécessaires à la construction du produit.





# WBS : identifier les activités

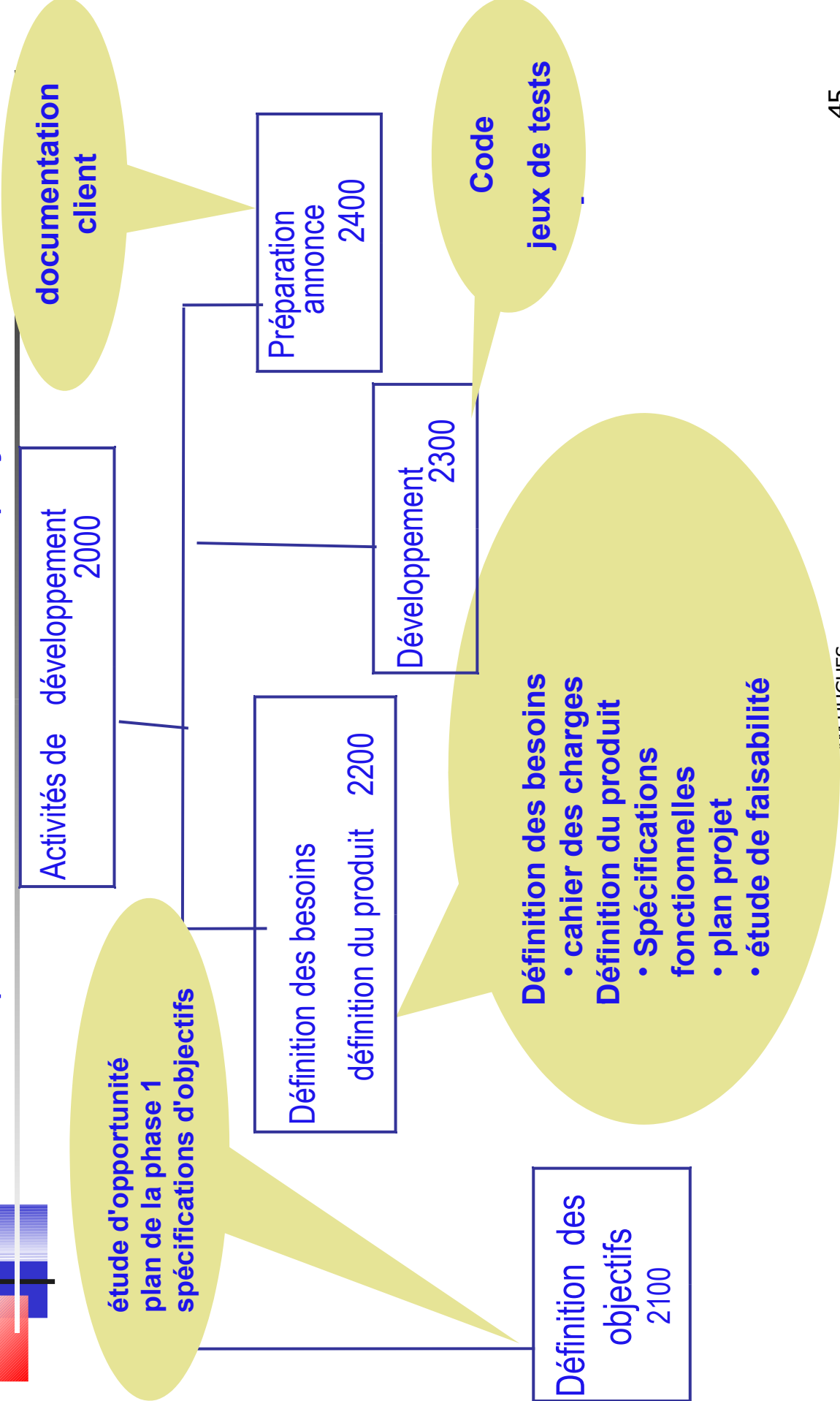
Numérotation décimale

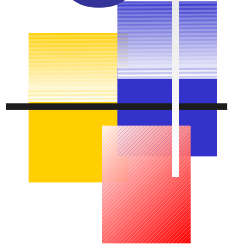


**Une activité est définie par ses fournitures en entrée et ses productions en sortie**

## Le lien entre WBS et PBS :

une activité produit un des éléments du projet





# Ordonnancer les tâches

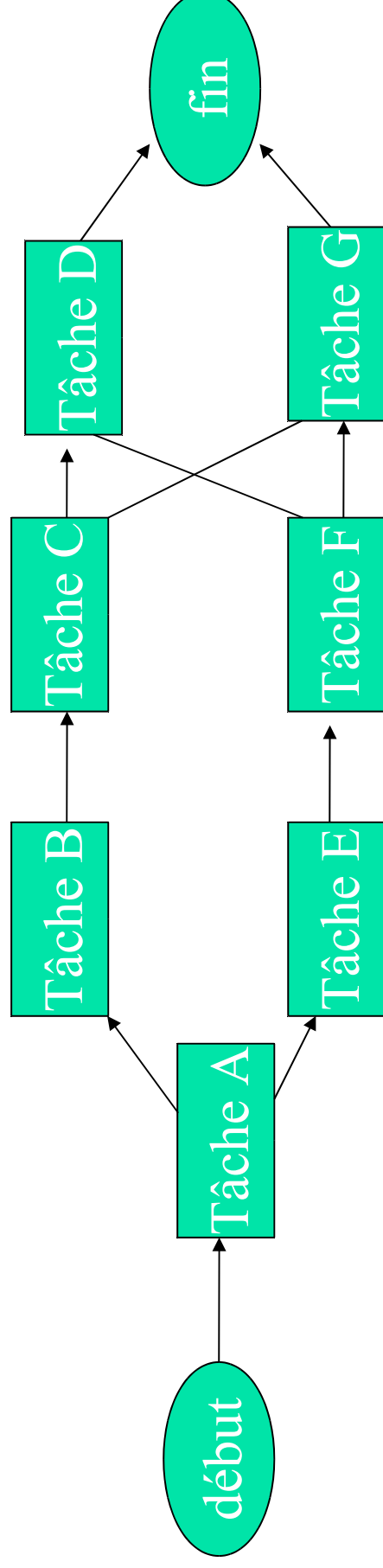
---

- Objectifs
  - Identifier les milestones (jalons)
  - Identifier les tâches récurrentes
  - Possibilité de scinder une tâche en deux sous tâches parallèles
  - Autoriser un temps de latence entre les tâches pour tenir compte d'un retard éventuel
- Un outil : le graphe PERT
  - Program Evaluation and Review Technique
  - Graphe orienté permettant de représenter les contraintes d'enchaînement temporel
  - Peut être utilisé à différents niveaux de granularité
  - Deux formalismes :
    - graphe des « potentiels-tâches »
    - graphe des « potentiels-événements ».

# Graphe PERT potentiels-tâches

## avec parallélisme fort

Le plus utilisé (celui sur lequel nous travaillerons en td)



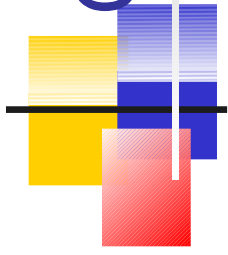
Les flèches représentent des liens (dépendances)



## Graphe PERT : les types de lien (PMI)

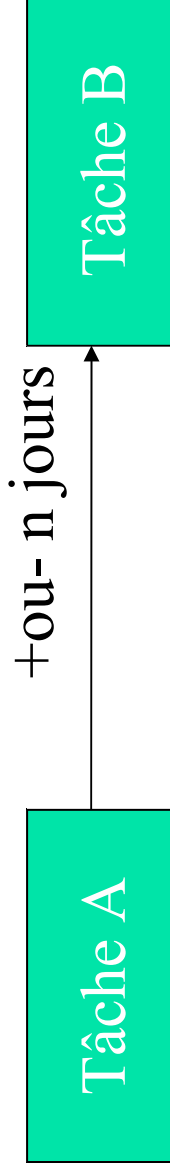
---

- **Liens fin A-début B** ■ **Si la tâche B doit commencer après la fin de la tâche A.**
- Liens fin A –fin B
- Si les tâches A et B doivent se terminer en même temps la fin de A commande celle de B
- Si A et B doivent commencer en même temps. A commande B.
- Lien début-début
- Lien début-fin



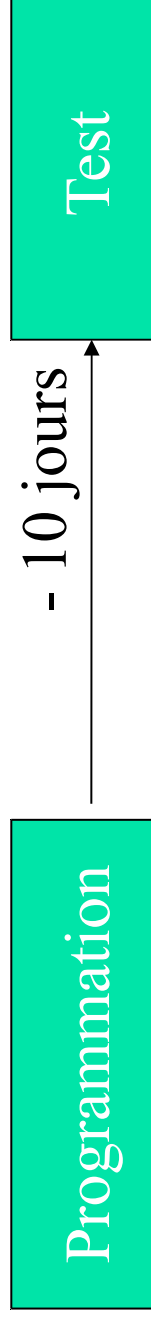
# Graphe PERT : les types de lien

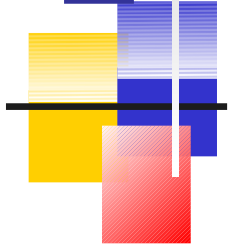
---



## Lien fin-début

A est prédécesseur de B qui doit lui succéder à n jours.  
S'il y a un moins, commencer à l'avance est possible





# Le graphe Pert

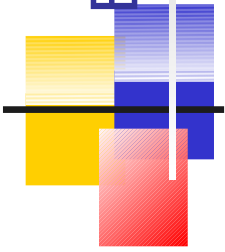
---

- Les paramètres clés
  - Recherche du chemin critique
  - Met en évidence les tâches qui risquent de retarder la fin du projet si elles sont en retard.
- Pour chaque tâche **dont on a estimé la durée** on calcule :
  - Les dates de début et de fin « au plus tôt » et « au plus tard »
  - La marge

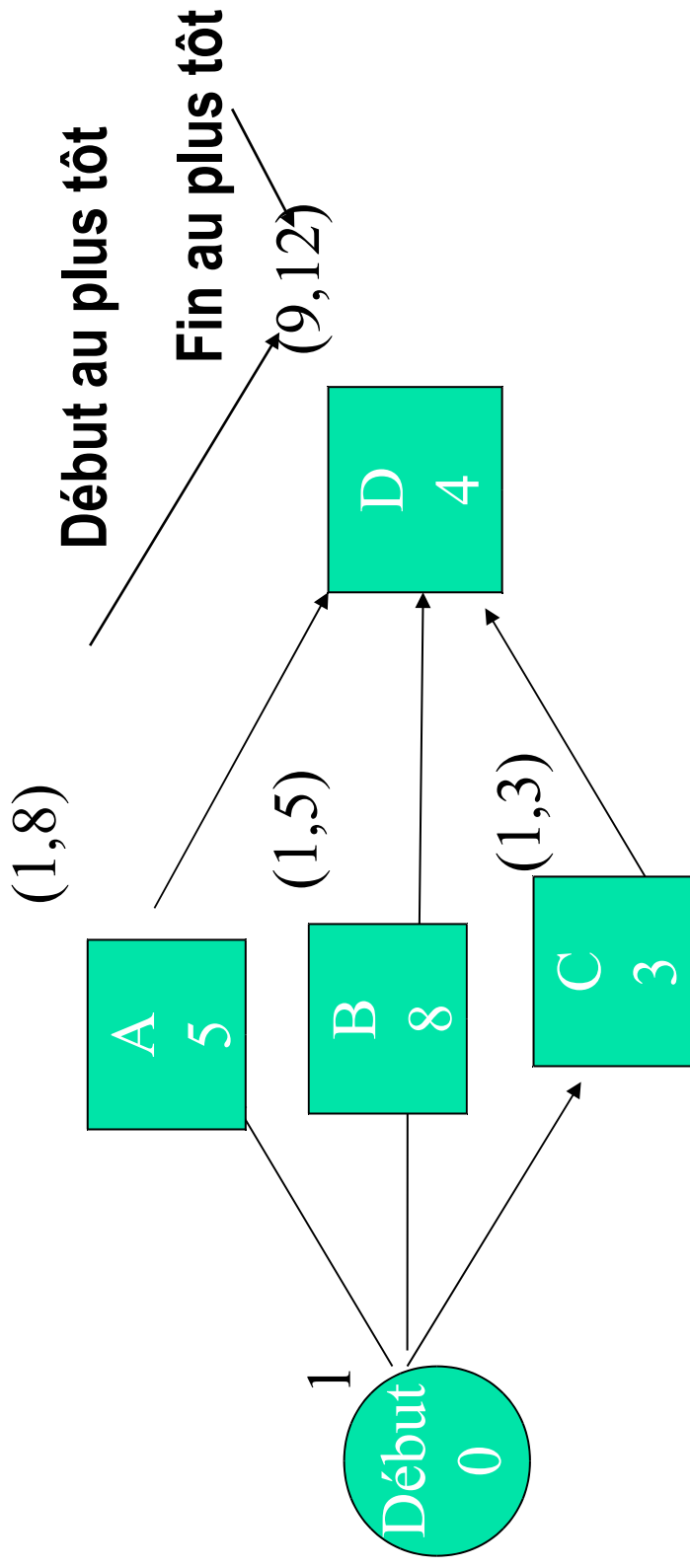
## calcul des dates au plus tôt

---

- Calcul de proche en proche à partir de la date de début au plus tôt du projet
- Pour les tâches  $T_i$ , de durée estimée  $d_i$  qui se trouvent en début de projet
  - Date de début au plus tôt avec  $t_0$  = date de début de projet
    - Début\_au\_plus\_tôt ( $T_i$ ) =  $t_0$
  - Date de fin au plus tôt
    - Fin\_au\_plus\_tôt ( $T_i$ ) =  $t_0 + d_i - 1$
- Pour une tâche  $T_i$ , de durée estimée  $d_i$ 
  - Date de début au plus tôt
    - Début\_au\_plus\_tôt ( $T_i$ ) =  $\sup (\text{Fin\_au\_plus\_tôt} (\text{prédécesseurs} (T_i)) + 1)$
  - Date de fin au plus tôt
    - Fin\_au\_plus\_tôt( $T_i$ ) = Début\_au\_plus\_tôt ( $T_i$ ) +  $d_i - 1$



## Exemple



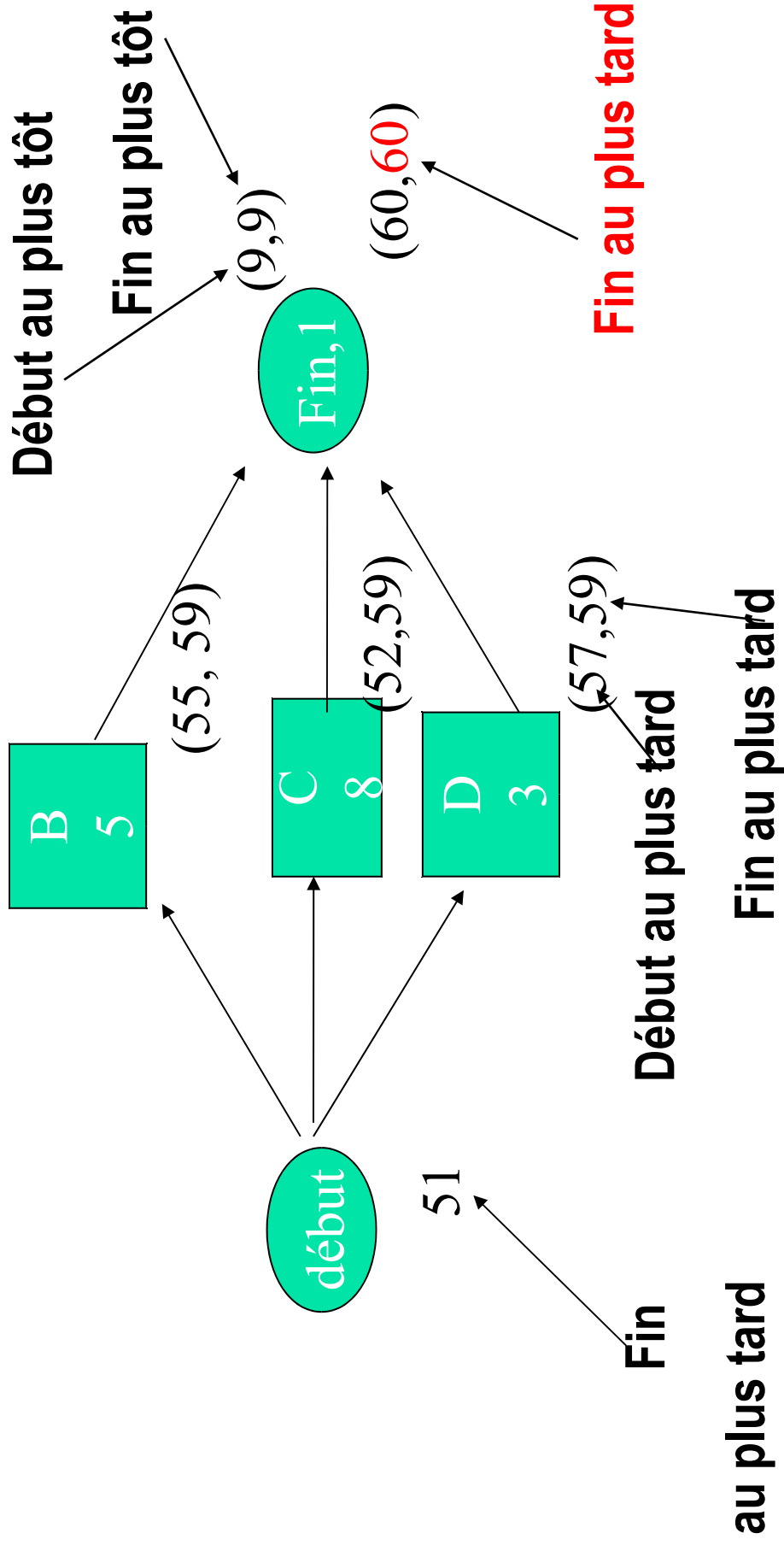
# Graphes PERT : calcul des dates au plus tard

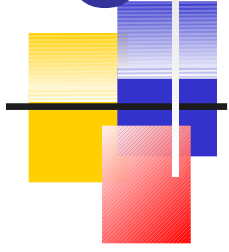
---

- On fait l'hypothèse d'une date de fin de projet (fonctionnement par date limite)
- On parcourt le graphe en sens inverse
  - Pour les dernières tâches, si  $tf$  est la date limite de fin du projet,
    - $Fin\_au\_plus\_tard (Tfi) = tf$
  - Pour les autres tâches
    - $Fin\_au\_plus\_tard (Ti) = \inf (\text{Début\_au\_plus\_tard} (\text{successeurs})) - 1$
    - $\text{Début\_au\_plus\_tard} (Ti) = Fin\_au\_plus\_tard (Ti) - di + 1$

# Graphe Pert : représentation en potentiel-tâches avec durées, et dates au plus tard

Exemple

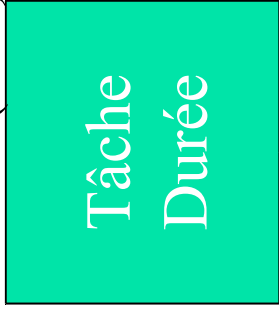




# Graphe Pert, les marges

---

(Dtot, Ftot)

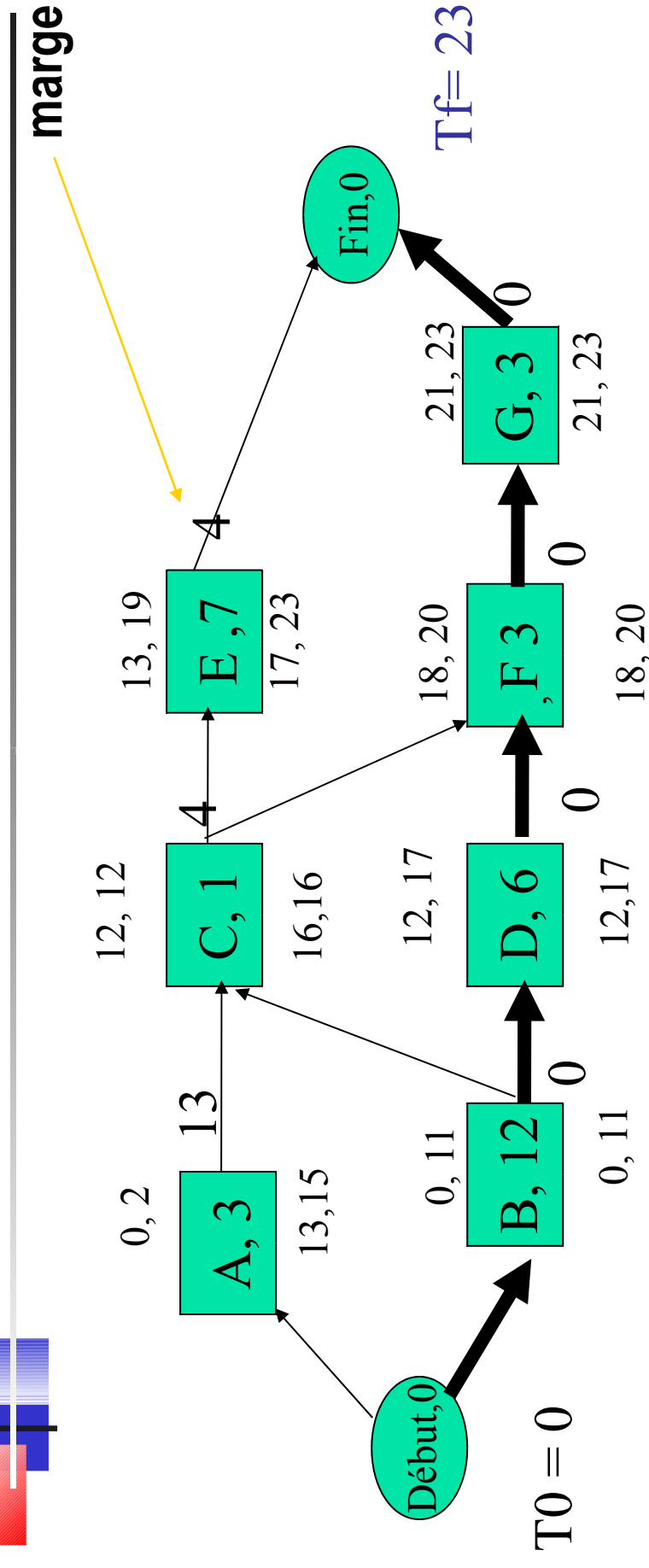


(Dtard, Ftard)

La **marge** sur une tâche donnée est la différence entre les dates au plus tôt et au plus tard de la tâche

- Les marges ne peuvent pas être négatives.
- Le chemin critique est celui sur lequel les marges sont nulles ou les plus faibles possibles.
- S'il n'y a que des liens fin-début, c'est le chemin le plus long.

# Le réseau Pert : le chemin critique, exemple



— Chemin critique

# Définir un calendrier et

## Affecter des ressources: Diagramme de Gantt

---

- Utiliser les marges pour des « chargements » au plus tôt et au plus tard
- Affecter les ressources
  - Ressources humaines
    - quel pourcentage du temps
    - calculer les coûts salariaux et induits
    - diagramme de Gantt
  - Ressources physiques
    - Machines, matières premières, Logiciels
- Techniques de manipulation
  - Le nivellement
    - Maintenir les ressources en dessous d'une certaine limite
  - Le lissage
    - Répartir pour chaque ressource sa charge de travail pour éviter les surcharges et les sous-charges



# Exemple : graphe PERT

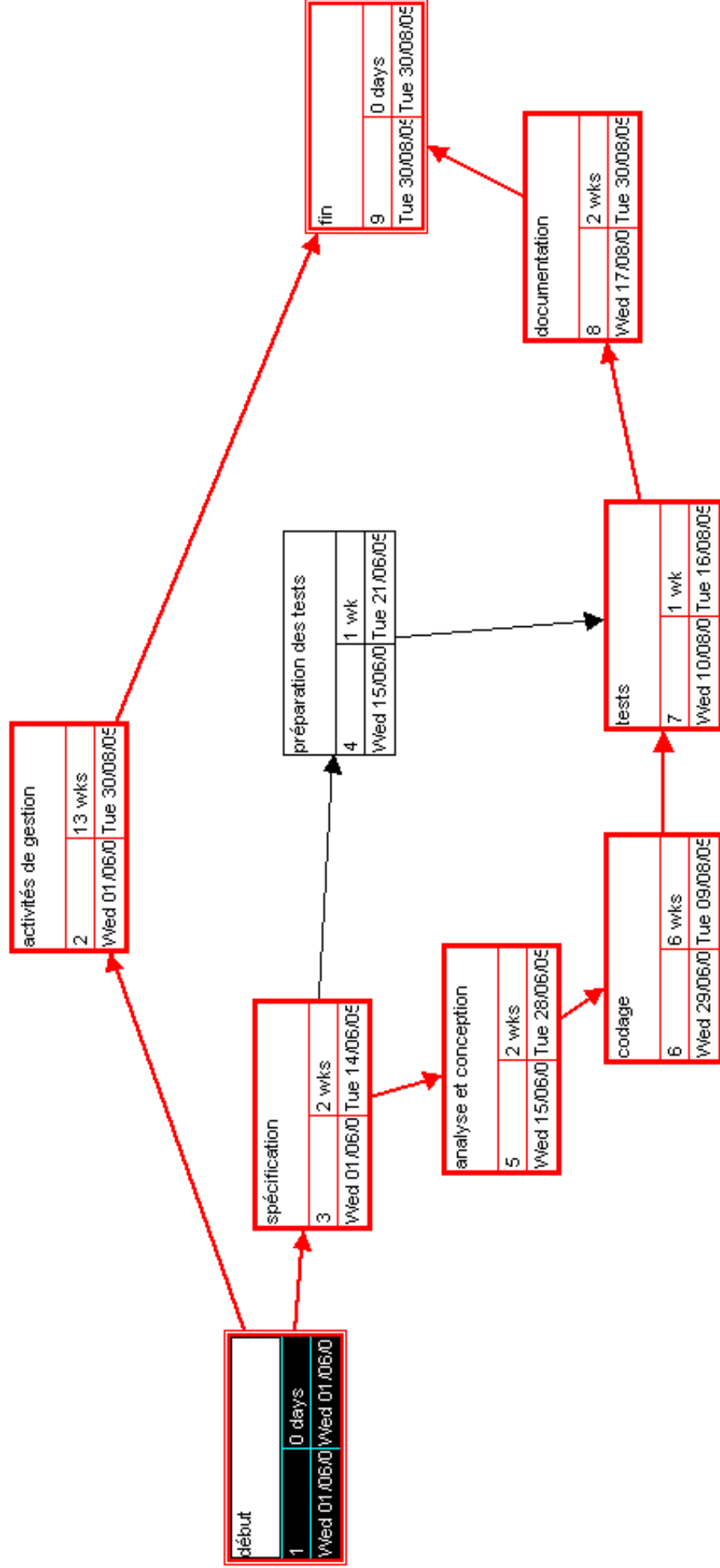
project - exemple

View Insert Format Tools Project Window Help



Y=

Hide Assignments



# Exemple : diagramme de Gantt

Microsoft Project - exemple

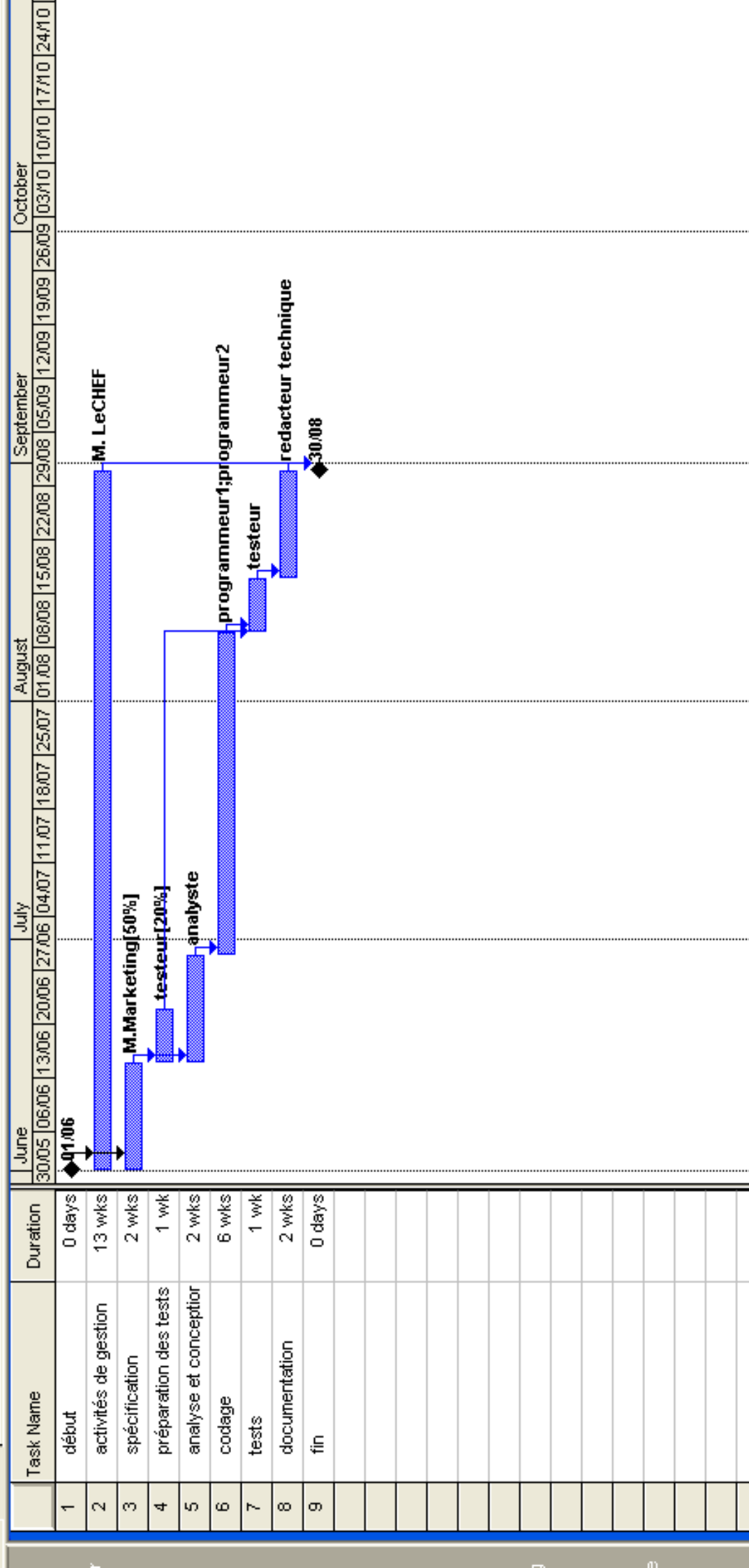
Edit View Insert Format Tools Project Window Help

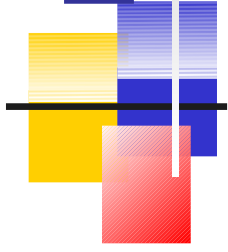
8 Arial

B I U

All Tasks

Wed 01/06/05





# Plan projet IEEE

---

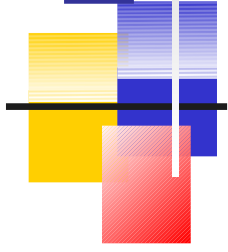
- Introduction
  - résumé du projet
  - fournitures (avec les dates, documents, codes, jeux de tests)
  - procédures pour faire évoluer le plan projet
  - références des documents cités dans le plan projet
  - définitions et acronymes
  - livrables
  
- Organisation du projet
  - modèle de processus (organisation, jalons intermédiaires, revues avec participants but matériel dates..)
  - organisation structurelle (voir plus loin organisation des équipes)
  - limites et interfaces (description des interactions avec autres projets...)
  - rôles et responsabilités



# Plan projet

---

- **Management**
  - Objectifs et priorités
  - Hypothèses dépendances contraintes
  - Gestion du risque
  - moyens de contrôle (rapport d'activités...)
  - ressources humaines (équipes affectées au projet)
- **Techniques**
  - méthodes outils techniques employés (ex: UML, Rational Rose, C++...)
  - documentation (dates de remise de la doc..)
  - fonctions support (gestion de configuration, tests, assurance qualité..)



# Plan projet

---

- Calendrier, budget, lots
  - lots (avec le détail des activités et tâches constituant chaque lot)
  - dépendances (matérielles et logicielles pour le projet mais aussi pour tests, simulation...)
  - ressources (autres qu'humaines, Identification des fournisseurs, sous-contractants, ...)
  - budget et allocation de ressource
  - calendrier détaillé (Gantt, comprenant les dates de revues)
- Risques, Problèmes Préoccupations
  - Hypothèses sur les effectifs.
  - Difficultés techniques (nouvelle technologie, ...)
  - Conflits sur le calendrier



# LES PROJETS Polytech'Nice Sophia

---

PEDAGOGIQUES

CULTURELS

SPORTIFS

HUMANITAIRES

ENVIRONNEMENT

MARKETING

# Organisation

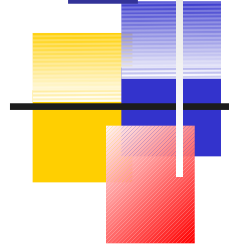
---

- Pour le prochain td-

Une équipe par projet – écriture du cahier des charges pendant le 1er td et mise en place du site web du projet

Les élèves n'ayant pas de projet seront affectés d'office

- 2ème TD : planification : exercice noté – application au projet
- 3ème TD : rendu plan projet et cahier des charges noté  
Plan projet – wbs et Gantt prévisionnel
- Rendu du cahier des charges et du plan projet noté
- A partir du début du projet **chaque semaine**
  - Un rapport d'activité individuel et collectif (cf diapo 31) – sur le site web
- Une soutenance orale début janvier



# PROJETS "PEDAGOGIQUES"

---

- Organiser formation(s) au brevet de secourisme à Polytech –
  - Avec les pompiers
- Organiser jeux des entreprises
  - bde
- Organiser des visites d'entreprises – AMH
  - Possible SI et MAM , organiser des visites des élèves dans les entreprises
- Nuit de l'informatique –
  - ??
- Conférences scientifiques dans les lycées , ex participation jm2I
- Interventions dans les collèges (exemple : journée du gout)
- Organiser des conférences sur le don d'organes, dangers de l'alcool
- Enqueter sur les projets it a Sophia



## Formation de secourisme :

---

- formation aux gestes de premiers secours (AFPS) à tout public. Le but est de transmettre les techniques de base pour agir face à une situation : accident domestique, accident de la route... La formation se compose de modules incluant l'utilisation d'un défibrillateur extérieur automatique, outil très important pour les secouristes.  
Nombre de participants : entre 10 et 12.

Cf subventions pour élèves et personnels Polytech

- Formation sanctionnée par une attestation de formation aux premiers secours.
- Cf avec amh, projet récurrent

# Projet « Jeadis Entreprise »

Sujet : Organiser des conférences et des ateliers CV/Entretiens au sein des locaux de Polytech/Nice-Sophia. Ces manifestations seront ouvertes à tous les étudiants de l'école et auront pour but d'enrichir leurs connaissances dans des domaines variés.

## **Cahier des charges :**

### **Le plan de communication**

Pour que ces conférences aient du succès au niveau des étudiants il faut les informer de manière efficace. Nous savons tous qu'un simple mail de suffit pas à mobiliser les étudiants.

Il faut donc réaliser une affiche générique pour le Jeudi Entreprise (avec un Logo « Jeudi entreprise » qu'il faut créer) qui sera reprise pour chaque conférence. Cette affiche sera déclinée en flyers qui seront distribués aux élèves. Les frais d'impression de ces affiches/flyers seront pris en charge par le BDE grâce à son partenariat avec la BNP (il faudra donc inclure le logo BNP et BDE Polytech/Nice-Sophia dans l'espace partenaire de ces documents publicitaires). Les membres du BDE possèdent des compétences en marketing (et en Photoshop) et aideront à réaliser cette affiche si le besoin s'en fait sentir.

De plus, une communication orale est nécessaire, il faut donc passer dans les salles pour informer les étudiants de la manifestation future. Les enseignants peuvent éventuellement assurer le relais de cette information.

### **Les thèmes abordés**

Les thèmes doivent être les plus transversaux possible et dans la continuité de l'enseignement. Ce point fera l'objet de discussions avec les partenaires et Madame Bachelot.

### **Trouver des intervenants**

Certains partenaires ont déjà été trouvés par les membres du BDE ou le seront pendant l'année, les élèves de ce projet devront s'investir dans la recherche de partenaires. Ce travail commence par des séances de phoning et se termine par un rendez vous pour signer un contrat de partenariat. Les élèves seront alors accompagnés par un représentant légal du BDE.

### **Le suivi**

Le Jeudi Entreprise disposera d'un module sur le site internet de Polytech/Nice-Sophia, il faudra que cet espace soit tenu à jour.

Un planning des futures conférences sera établi mais aussi un compte rendu (très bref) des anciennes accompagné d'une vidéo (qui sera aussi présente sur Youtube et DailyMotion). Il faudra donc filmer les conférences, puis incruster des titres et des informations lors du montage.

### **Assurer le bon déroulement de la conférence**

Pendant la conférence il faut accueillir les intervenants de l'entreprise et mettre à leur disposition un rafraîchissement. Si les étudiants le souhaitent nous pourrions mettre en place un petit apéritif offert à l'issue de la conférence. Il faut aussi organiser tous les détails techniques : micro, vidéo, etc.

### **Qualités requises pour participer à ce projet :**

Le niveau d'exigence de ce projet est clairement élevé pour deux raisons. Premièrement, les élèves travailleront avec des entreprises et en particulier avec le service des ressources humaines qui attendent généralement une prestation de qualité. Ils travailleront aussi avec les différents services administratifs de l'école (par exemple pour modifier le site internet), il leur faudra donc être très professionnel.

Deuxièmement, la plupart des conférences qui seront organisées, le seront avec les partenaires du BDE. Il y a donc des contrats de partenariat dans lesquels le BDE s'engage à organiser ces conférences dans le cadre du Jeudi Entreprise avec des contreparties financières à la clef.

Pour mener à bien ce projet il faut être un bon communicant pour motiver les élèves, mais il faut aussi avoir des compétences en marketing pour réaliser l'affiche. Les enjeux pour l'association sont importants et les étudiants qui mèneront à bien cette mission seront récompensés par le BDE.

### **Les avantages de ce projet :**

Les élèves vont travailler à la fois avec des étudiants du BDE (qui sont des étudiants assommants beaucoup de responsabilités au sein de l'école), des entreprises, les services de l'université et les enseignants. Ce sera certainement une expérience enrichissante dans laquelle vous allez créer, mettre en œuvre et innover.

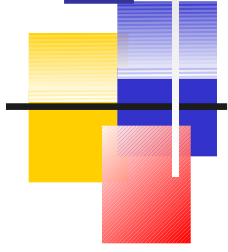
Ils vont également bénéficier de tous les moyens techniques du BDE et d'un accompagnement régulier sans toutefois être assisté. Ils auront un maximum de décisions à prendre pour mener le projet à bien.



# PROJETS "CULTURELS"

---

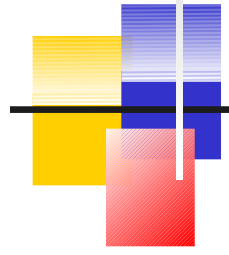
- Organiser Polytech'Festival – BDE
  - bde
- Organiser Remise des diplômes –
  - bde
- Organiser la journée du logiciel libre
  - Christophe Desclaux – SI2- desclaux@polytech.unice.fr
  - <http://jm2.linux-azur.org/>
- Créer un club d'improvisation théâtrale – AMH
- Organiser des tournois dans le cadre du bureau des jeux



# PROJETS SPORTIFS

---

- Olympiades Polytech –
  - BDS – bde
- Cross amnesty international
- Tor Ball
- Hisse et glisse



- Cross amnesty international
- 

en amont :

Participation aux réunions de  
préparation avec l'équipe du  
groupe Amnesty

Listing des tâches

d'organisation, logistique,

>Recherche de sponsors (lots<sup>70</sup>  
AM HUGUES  
alimentaires...),



## ■ TOR BALL

---

# Trouver des sponsors à l'équipe de Tor Ball Promouvoir l'équipe

Mikaël MAUNIER,

CRE TECHNOLOGY

Allée Charles Victor Naudin

06410 Biot -France

Tél.: +33 (0)4 92 38 86 86

e mail: [mikael.maunier@cretechnology.com](mailto:mikael.maunier@cretechnology.com)

Web : [www.cretechnology.com](http://www.cretechnology.com) ;



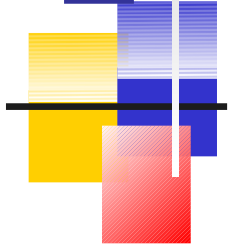
# PROJETS HUMANITAIRES

---

- Organiser un événement pour une association
  - Tourism for Help : but construire une école au Cambodge
  - Autres idées?
- Collecter des jouets pour Noël
- Participer à la banque alimentaire

Telethon

Aider une association ([generations.afrique@hotmail.fr](mailto:generations.afrique@hotmail.fr))



## Marketing -

---

- Organiser les représentations de Polytech'Nice dans les différents forums Lycées , CPGE , Universités , IUT, salons Ali Beikbarian/Michel Koenig
- [beikba@polytech.unice.fr](mailto:beikba@polytech.unice.fr)
- [mk@polytech.unice.fr](mailto:mk@polytech.unice.fr)