



IUT Le Mans

Le Mans
Université

Département
Gestion des Entreprises et
des Administrations

PROJETS TUTORÉS | DUT

LIVRET 2021-2022

SOMMAIRE

Objectifs.....	3
Déroulement.....	3
Encadrement et suivi.....	3
Calendrier.....	3
Autorisations spéciales.....	4
ÉVALUATION DU SEMESTRE 3.....	4
Critères d'évaluation.....	4
ÉVALUATION DU SEMESTRE 4.....	6
Critères d'évaluation.....	11

Objectifs

Le Programme Pédagogique National définit ainsi les objectifs des projets tutorés : « Les projets tutorés [...] laissent une forte initiative au groupe pour favoriser l'approche du travail en équipe ; ils impliquent un temps de travail important en dehors des enseignements. »

Ils s'articulent autour de « partenariats avec les entreprises, les collectivités, les associations pouvant déboucher sur la résolution de problèmes concrets tels que des études de marché, des calculs de coûts en entreprise, des aides à la création d'entreprises, des organisations de manifestations et de conférences, des créations d'évènements, etc. »¹

Déroulement

Les étudiants travaillent en autonomie au cours de séances hebdomadaires prévues dans leur emploi du temps. La fréquence des rendez-vous entre les membres du groupe est la condition de la réussite. Ces rencontres sont l'occasion pour le groupe de faire le point sur les avancées, de préciser la répartition des tâches et de les faire valider par les autres membres du groupe. Ces rendez-vous sont aussi le moment d'un bilan sur la relation au sein du groupe : quels sont les points positifs ? Quels sont les points négatifs ? Les points à améliorer ? Il est recommandé de choisir un chef de projet qui vérifie et rappelle à chacun les engagements décidés par tous.

Encadrement et suivi

Le commanditaire a un rôle majeur dans l'orientation du projet. L'encadrement est assuré par un enseignant qui vérifie l'avancée du projet. Les étudiants sont tenus de solliciter l'enseignant et de prévoir des rendez-vous réguliers pour faire le point sur l'avancée de leurs travaux.

Les étudiants sont invités à utiliser un outil de planification (Google drive ou Office 365 Planner par exemple) comme support à l'organisation et au suivi de l'avancement de leur travail. Cet outil permet d'associer des documents et de réaliser un travail collaboratif, il peut donc être également utilisé comme espace de partage entre étudiants et avec l'enseignant tuteur.

Calendrier

6 septembre 2021 : Début des projets tutorés.

6 décembre 2021 : Forum des projets tutorés [évaluation du S3].

22 mars 2022 : Remise du rapport final [évaluation du S4]. Clôture des projets tutorés.

¹ Préambule aux stages et aux projets tutorés, PPN 2013, page 13.

Autorisation de vente sur le campus

La levée de fonds et les actions de ventes sont soumises à autorisation et validation de la direction de l'IUT.

Les projets tutorés qui souhaitent mettre en place des actions de ventes dans l'enceinte des départements de l'IUT ou sur le campus devront faire une demande d'autorisation dès la rentrée, au moyen d'un document disponible sur l'espace-cours des projets tutorés. Aucune action de vente ne peut être envisagée sans accord préalable.

ÉVALUATION DU SEMESTRE 3

Au S3, une évaluation est prévue au cours du Forum des projets tutorés, le 6 décembre 2021.

L'évaluation porte sur l'exposé des enjeux, des méthodes et de la gestion du projet (travail de terrain, enquêtes, entretiens, actions, analyses, premiers résultats), la communication orale, l'assiduité de l'équipe. Le coefficient attribué est de 3 (voir grille d'évaluation ci-contre).

Tous les groupes de projets sont déployés dans le bâtiment GEA lors d'une journée banalisée. Chaque groupe organise son stand le matin ; le forum ouvre officiellement ses portes l'après-midi, au cours duquel il présente la synthèse de ses démarches et de son travail. Aucun cours n'est dispensé ce jour.

Chaque enseignant parcourt les stands et choisit à sa convenance d'évaluer tel ou tel groupe sur la méthodologie, l'avancée du sujet, le travail individuel et collectif. À chaque évaluation, un seul enseignant est présent sur le stand. Les étudiants doivent prévoir un temps d'attente entre chaque passage. Dès qu'un groupe obtient 3 évaluations différentes d'enseignants extérieurs au projet, le stand est clos. Au terme de la journée, les étudiants remettent leur espace en ordre et restituent le matériel utilisé.

À chaque passage d'un enseignant, les étudiants proposent à leur convenance une présentation éclairante de leur projet pendant une dizaine de minutes, mettent à disposition les documents de suivi et d'enquête. Ils répondent ensuite aux questions.

Pour toute présentation, chaque étudiant du groupe de projet doit avoir pris au moins une fois la parole de manière substantielle.

En amont du forum ou pendant celui-ci, le tuteur propose une note générale de suivi de projet. La moyenne des quatre évaluations (sans pondération) constitue la note finale du semestre 3.

Une réunion entre les chefs de groupes et le Directeur des Études sera fixée 2 à 3 semaines avant le forum afin de répondre à toutes les interrogations.

Critères d'évaluation

L'évaluation porte sur 3 champs :

1. Le projet proprement dit
2. La conception du stand
3. La présentation orale

NB : L'examineur est libre d'individualiser ou non l'évaluation de la présentation orale.

LE PROJET		
Item ▼	Barème	Note
Présentation / Connaissance de l'organisation commanditaire du projet	1	
Diversité et/ou densité des actions menées	3	
Adéquation des outils mobilisés avec les objectifs fixés	2	
Collecte et exploitation des informations	2	
SOUS-TOTAL « PROJET »	8	

LE STAND		
Item ▼	Barème	Note
Qualités esthétiques / Pertinence stand-projet	3	
Richesse et intérêt des documents présentés	3	
SOUS-TOTAL « STAND »	6	

LA PRÉSENTATION ORALE						
Item ►	Maîtrise du compte-rendu	Aptitude à répondre aux questions	Qualité de l'expression : registre, rythme, aisance	Report note « PROJET »	Report note « STAND »	TOTAL
Barème	2	2	2	8	6	20
<i>Etudiant.e</i>						
<i>Etudiant.e</i>						
<i>Etudiant.e</i>						
<i>Etudiant.e</i>						
<i>Etudiant.e</i>						
<i>Etudiant.e</i>						

ÉVALUATION DU SEMESTRE 4

Au S4, l'évaluation porte sur un rapport écrit d'une vingtaine de pages, hors annexes, rendant compte de l'ensemble du projet abouti et de vos analyses. Certains projets pourront nécessiter que la réalisation finale soit prise en compte dans l'évaluation. Le coefficient attribué est de 4.

Le rapport de projet tutoré vient conclure 3 semestres de travaux (genèse au S2, mise en œuvre aux S3 et S4), ce qui lui confère une dimension particulière. Cet exercice, dans sa construction, est très proche du rapport de stage que chaque étudiant sera amené à rédiger à l'issue du stage professionnel. Il est entendu que chacun des membres du projet tutoré doit participer à son élaboration.

Présentation générale du rapport

Le rapport de projet tutoré constitue un document d'une vingtaine de pages soigneusement rédigé et organisé, hors annexes. Il rend à la fois compte d'une démarche et d'un questionnement sans se limiter à la description d'actions menées ou à la compilation de données.

Ce rapport comprendra obligatoirement :

- Une page de couverture (+ une page blanche pour le verso)
- Une page de garde (pages n°1 et 2)
- Un engagement manuscrit de non-plagiat signé par l'ensemble des étudiants du groupe (page n°3)
- Une page de remerciements (page n°4)
- Un sommaire paginé (page n°5)
- Une introduction (page n°6 ; début de l'apparition effective des n° de page)
- Un développement
- Une conclusion
- Une bibliographie
- Un glossaire (si pertinent)
- Des annexes (si pertinentes)
- Une table des matières

Remarque : Un saut de page sera systématiquement inséré entre chacune des étapes.

Présentation détaillée

La pagination

La numérotation part de la page de garde et doit être continue jusqu'à la dernière page du rapport ; elle se situe en bas de page.

Par convention, elle n'est visible qu'à partir de l'introduction (page n°6), après une page de garde (blanche, pages n°1 et 2), l'engagement de non plagiat (page n°3), une page de remerciements (page n°4) et le sommaire (page n°5).

Un en-tête ou un pied de page peuvent être envisagés, mais la sobriété est de mise.

La typographie

La casse choisie se rapprochera, pour la taille et la lisibilité, du caractère de référence Times New Roman ou Calibri de casse 12. L'interligne sera de 1.5 pour une marge de la page de 2.5 cm (haut, bas, côtés). La présentation sera lisible et bien structurée : parties, chapitres et paragraphes en constituent les articulations.

Pour les titres et les sous-titres, vous établirez un style de caractères (taille, type) afin de mieux souligner la continuité et le parallélisme de la démarche. Pour améliorer la lisibilité du texte, il convient de tenir compte des recommandations suivantes :

Effectuer un saut de page au départ de chaque nouvelle partie ou nouveau chapitre ;

Augmenter la marge haute pour le titre des chapitres que l'on pourra centrer ;

Augmenter la marge de gauche pour permettre une lecture aisée ;

Mettre les citations entre « guillemets », assorties d'une note de bas de page donnant la référence exacte des ouvrages cités au fur et à mesure.

La page de couverture

Elle comprendra obligatoirement :

En haut à gauche de la page, le logo de l'IUT du Mans ;

Les noms, prénoms et groupes des membres du projet tutoré ;

La mention « Rapport de projet tutoré » avec un titre personnalisé ;

Le nom de l'organisation partenaire ;

Le nom de l'enseignant-tuteur ;

En bas et milieu de page :

L'intitulé de la formation « DUT Gestion des Entreprises et des Administrations » ;

L'année universitaire : « année universitaire 2021-2022 ».

L'illustration de la page de couverture relève de la liberté de chaque groupe.

Insérez ensuite une page blanche (pour le verso de la couverture).

La page de garde (page n°1 et n°2) : 2 pages blanches.

L'engagement de non plagiat (page n°3)

Il doit être rédigé de manière manuscrite.

Les étudiants doivent prendre conscience que le plagiat est une fraude aux examens passible d'une sanction disciplinaire. La section disciplinaire de l'université du Mans est l'organisme compétent pour prononcer les sanctions éventuelles. Les enseignants ont néanmoins la liberté pédagogique de sanctionner par une note faible les rapports de stage contenant des passages plagiés.

Aussi, les étudiants de DUT sont tenus d'écrire de manière manuscrite et de signer un engagement sur l'honneur de non plagiat. Cet engagement sera formulé ainsi :

Nous, soussigné.e.s ... [nom & prénom de chacun des membres du projet tutoré], étudiant.e.s en 2^e année de DUT GEA, déclarons être pleinement conscient.e.s que le plagiat de documents ou d'une partie d'un document publiés sous toutes formes de support, y compris Internet, constitue une violation des droits d'auteur ainsi qu'une fraude caractérisée aux examens, qu'une telle pratique est passible d'une sanction disciplinaire prononcée par l'organe compétent de l'université du Mans.

En conséquence, nous déclarons sur l'honneur ne nous être livré.e.s à aucun plagiat dans le présent document dans lequel nous avons donc cité entre guillemets, avec notes de bas de page et rappels dans la bibliographie finale, l'intégralité des sources que nous avons mobilisées pour écrire ce rapport.

Fait à Le Mans, le (date)

Signatures

Les remerciements (page 4) : si vous avez envie de remercier des personnes qui vous ont apporté un soutien.

Le sommaire (page 5)

Il indique le plan du rapport. Il ne peut dépasser une page.

Remarque : le sommaire n'est pas une table des matières. Seul le plan général du rapport avec les pages correspondantes doit apparaître (exclusion de l'engagement de non plagiat, des remerciements, du sommaire, de la bibliographie, des annexes, du glossaire et de la table des matières).

L'introduction (page 6)

Elle fait état des objectifs du rapport en précisant les missions, la problématique, et l'annonce du plan. La pagination devient visible à partir de cet instant.

Le développement

À titre indicatif :

- Une première partie pourra être consacrée à l'exposé des objectifs du projet (objectifs de formation, objectifs de l'action, ses enjeux, ses contraintes, les hypothèses de travail) ;
- Une seconde partie exposera la conduite de l'action (moyens mis en œuvre, réalisations) ;
- Une troisième partie présentera les résultats du projet opérationnel, ses prolongements et une évaluation de la conduite du projet (contenu et gestion d'équipe).

La conclusion

Elle reviendra en particulier sur les enjeux du projet et sur sa gestion interne.

Les sources

Elles doivent répondre aux normes établies. Toutes les références, citations, idées empruntées à des sources extérieures, quelles qu'elles soient (Internet et mémoires ou rapports d'écoles inclus) seront signalées dans une note de bas de page à la page concernée et intégralement reprises dans la bibliographie finale.

Une aide à la construction de la bibliographie est disponible sur l'espace-cours.

Le glossaire (*facultatif*)

Il contient les mots rares, techniques et spécifiques au sujet étudié, présentés par ordre alphabétique. Les acronymes doivent y être explicités.

Les annexes

Le recours aux annexes permet de ne pas alourdir inutilement le rapport. Elles ne comporteront que des documents indispensables à la bonne compréhension du rapport (dix à douze annexes au

maximum). Les annexes seront présentées en fin de rapport, numérotées et portant une légende claire et précise. Elles feront impérativement l'objet d'un renvoi (*cf. Annexe n°..., page...*) dans le corps du rapport.

La table des matières

Elle est placée en toute fin de rapport et comprend l'ensemble des rubriques et intitulés du développement avec les pages correspondantes.

Remarque : les outils automatiques de traitement de texte permettent la construction de tables élégantes et précises.

Le style

Vous rechercherez une écriture dans un style simple, écrit (\neq syntaxe orale).

Supprimez l'emploi abusif d'adverbes, les conjonctions inutiles (*et, mais, car, donc*), les mots de liaison intempestifs (*en effet, de plus*).

Renoncez aux expressions du langage courant, au style télégraphique, aux répétitions, aux points de suspensions.

Utilisez des termes précis (ils pourront éventuellement être définis en note).

Il est indispensable de relire « mot à mot » le rapport après la frappe ; corrigez les fautes de frappe, la ponctuation, les fautes d'orthographe (les logiciels de traitement de texte en suppriment une grande partie).

Veillez à ce que le ton et le style soient identiques tout au long de votre texte.

N'hésitez pas à soumettre votre travail à plusieurs personnes compétentes de votre entourage et demandez-leur leurs impressions.

Évaluation

Deux enseignants extérieurs au projet (par ailleurs n'ayant pas évalué le projet lors du forum des projets tutorés au S3) font la lecture du rapport et proposent une note, sans concertation (*cf. grille d'évaluation ci-après*).

L'enseignant tuteur propose une note de gestion de projet. La moyenne des trois notes (sans pondération) constitue la note finale.

Parallèlement à l'évaluation par les enseignants, il est possible de procéder à une répartition individualisée de la note attribuée en fonction du travail réellement effectué et de l'assiduité aux réunions. Cette démarche reste exceptionnelle et doit souligner un réel problème de gestion interne ; elle sera effectuée en présence de l'enseignant-tuteur ou du directeur des études de 2^e année.

REMISE DU RAPPORT :**1- Exemplaires papier**

Réalisé à l'aide d'un logiciel de traitement de texte, **imprimé en recto verso**, le rapport est édité en **2 exemplaires papier** pour le jury, puis remis au secrétariat de 2^e année du département GEA. Par courtoisie, un 3^e exemplaire peut être envisagé pour le tuteur.

Les rapports sont reliés avec une couverture cartonnée et un système à spirales.

2- Exemple numérique

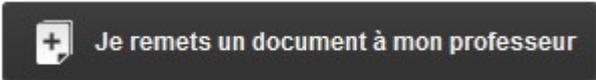
Le rapport au format numérique est déposé sur le site **Compilatio** pour analyse des similitudes et détection du plagiat (*procédure décrite ci-après*). Aucune autre forme d'envoi de fichier ne sera acceptée. Un seul étudiant dépose le rapport au nom du groupe.

Syntaxe obligatoire pour le nom de fichier : **PT2022_intitulé_du_projet.pdf**.

Les sanctions encourues en cas de plagiat détecté vont d'une diminution de la note du rapport jusqu'à l'attribution de la note 0 à l'épreuve et la saisine du conseil de discipline de l'Université.

- Adresse de dépôt : <https://www.compilatio.net/dossier/32k2z>

- Procédure :

1. Cliquez sur 
2. Complétez le formulaire et déposez votre rapport comme indiqué.
3. Validez votre envoi. Un accusé de réception vous sera envoyé par mail dans les 10 minutes suivant la validation.

Critères d'évaluation

		Barème	Note attribuée	
Exposition du sujet	Structuration du plan Présentation du sujet		/2	
	Cohérence de la méthodologie : Introduction, transitions, conclusion		/2	
	Sous-total		/4	
Recherche et réalisations	Description des moyens mis en œuvre		/4	
	Diversité et/ou densité des actions menées			
	Richesse et exploitation des informations collectées		/3	
	Analyse des résultats obtenus			
	Analyse critique, identification des limites et ouverture		/3	
Enseignements tirés aux plans personnel et professionnel				
Sous-total		/10		
Respect des directives de forme	Édition	(Sommaire, bibliographie, notes, annexes, etc.)	/3	
	Qualité de l'expression	Orthographe Grammaire Vocabulaire	/3	
	Sous-total		/6	
NOTE FINALE /20				