

Parcours Immunotechnologies IT2008  
UE BMC591IT – Apprentissage par projet (6 ECTS), 2007-2008

Modalités de validation (30/04/2008)

N.B. : certains points exposés ci-dessous seront précisés ultérieurement, notamment pour ce qui concerne le calendrier des soutenances, tributaire du calendrier général de la mention de Master BMC.

**1. Liste des APP**

n° APP	Titre	Equipe
1	JPO 2008 – Organisation & Coordination	IB/CC/LL/CLB
2	JPO 2008 – Communication étudiants	VD/RB/GG
3	JPO 2008 – Communication entreprises	MP/MM/DF
4	JPO 2008 – Evénements	AM/TB/AS
5	JPO 2008 – Outils orientation & évaluation	LM/SA/AT

**2. Tuteur(s)**

Pour chaque APP, merci de confirmer les nom et coordonnées de votre tuteur (lié à la formation) et de votre consultant extérieur.

**3. Réunions de pilotage et rapports intermédiaires**

En accord avec M. François Vinour, intervenant pour l'enseignement « Gestion de projet », il a été convenu les réunions de pilotage suivantes de 9h à 12h :

- 5 septembre 2007 (lancement de l'activité)
- 10 octobre 2007
- 30 octobre 2007
- 30 novembre 2007
- 21 décembre 2007
- 29 janvier 2008

L'objectif de ces réunions est de faire le point sur la définition, la planification et l'avancement des projets, d'aborder les problèmes rencontrés et d'y trouver des solutions...

A l'issue de chaque réunion, un rapport ou compte-rendu doit être remis par chaque équipe projet, par email en respectant la convention de nom de fichier suivante afin de faciliter l'archivage et la mise en ligne des documents :

"IT2008\_APPx\_RP\_aammjj.ext", avec

- x valant le n° d'APP
- RP pour « Réunion de pilotage »
- aammjj valant la date du rapport (=date de la réunion si réunion) codée comme indiqué année/mois/jour) sur 2 chiffres chacun
- ext valant l'extension du fichier (doc, rtf, pdf, ppt)

Ce rapport ou compte-rendu de réunion inclura la présentation utilisée lors de la réunion, les commentaires & suggestions, ainsi que les conclusions notamment les ajustements nécessaires à la poursuite de votre projet.

A partir de février 2008, lorsque les stages en entreprise commenceront, un compte-rendu d'avancement, au même format que décrit ci-dessus, devra être envoyé le 15 de chaque mois en février, mars, avril et mai.

## **4. Rapport final**

### **4.1. Généralités**

Pour chaque projet, l'équipe projet doit rédiger un compte-rendu final. Deux modèles de réalisation (cf. les Modèle W et Modèle P décrits plus bas) sont possibles indifféremment. Dans les deux cas, le rapport doit globalement avoir la structure suivante :

- Titre du projet
- Résumé
- Conception (description du projet ; objectifs ; cahier des charges ; performances attendues ; stratégie)
- Planification (équipe projet ; calendrier ; moyens à mettre en œuvre)
- Réalisation (mise en œuvre ; pilotage ; résolution des problèmes ; ce qui a été accompli) \*\*\*
- Terminaison (documentation des étapes ; ce qui n'a pas été accompli ; quels ont été les problèmes rencontrés et pourquoi ; évaluation du projet ; rédaction du rapport)
- Discussion et conclusion (l'objectif a-t-il été atteint? Avec quelle qualité ? Quels compromis entre les facteurs objectif/coût/délai ont-ils été nécessaires ?)
- Bibliographie (si nécessaire)
- Appréciation personnelle (implication personnelle, fonctionnement de l'équipe...)

\*\*\* Pour les APP concernant la production d'une œuvre multimédia ou audiovisuelle, le rapport est également nécessaire mais pourra être raccourci pour la partie centrale puisque le support multimédia sera également pris en compte. Il est néanmoins important que le rapport documente les étapes de préparation, de réalisation et d'analyse du projet. Il faudra évidemment mettre à disposition cette production multimédia (mise en ligne du site ; remise d'une cassette vidéo ou DVD en trois exemplaires).

### **4.2. Modèle W**

Il s'agit d'un rapport écrit « conventionnel » préparé avec un logiciel de traitement de textes (Word préférablement). Le rapport devra compter 25 pages au maximum (21 x 29,7 cm), figures incluses sans recto-verso. Pour indication, il est recommandé de choisir la police Times New Roman 12, interligne et demi, avec les marges suivantes: Haut 2 cm; Bas 2 cm; Gauche 2,5 cm; Droit 2,5 cm. En plus de ce rapport commun, chaque membre de l'équipe projet remettra un rapport d'appréciation personnelle (cf. ci-dessous).

### **4.3. Modèle P**

Il s'agit d'un rapport sous la forme d'une série de planches synthétiques (au format Powerpoint préférablement) accompagnées des commentaires nécessaires en regard de chaque planche :

- Les planches seront conformes au contenu de la présentation qui sera effectuée pour la soutenance orale ;
- Il n'est pas pertinent que le rapport soit détaillé dans les planches elles-mêmes (difficulté de lecture, nombre diapos...);
- Le détail de chacune des diapositives sera donné dans la fenêtre de commentaires de la planche (soit a priori un commentaire par planche) ;
- Les commentaires pour chaque planche devront être rédigés (respect de la syntaxe, grammaire et orthographe), totalisant 25 pages au maximum (21 x 29,7 cm ; il est recommandé de choisir la police Times New Roman 12, interligne et demi, avec les marges suivantes : Haut 2 cm; Bas 2 cm; Gauche 2,5 cm; Droit 2,5 cm) ;
- Le cas échéant, quelques planches supplémentaires pourront être ajoutées en annexe pour illustrer les commentaires des diapositives principales (1 diapo = environ 1/3 page) ;
- En plus de ce rapport commun, chaque membre de l'équipe projet remettra un rapport d'appréciation personnelle (cf. ci-dessous).

#### **4.4. Rapport d'appréciation personnelle**

Outre le rapport final, préparé collectivement par les membres de l'équipe projet, chaque membre de l'équipe rédigera une note d'appréciation personnelle afin d'exposer son point de vue concernant l'intérêt de l'activité proposée, une appréciation de sa participation au projet ainsi que du fonctionnement de l'équipe, à quels problèmes il a été particulièrement confrontés, ce que le projet lui a apporté ou appris sur les plans technique, scientifique, professionnel, personnel...

Cette note d'appréciation personnelle sera de trois pages au format 21 x 29,7 cm, police Times New Roman 12, interligne et demi, avec les marges suivantes : Haut 2 cm; Bas 2 cm; Gauche 2,5 cm; Droit 2,5 cm.

#### **4.5. Remise des rapports**

Le rapport doit être remis au secrétariat du Master BMC (Tour 53-43, 1er étage) le **18 juin 2008** au plus tard en quatre exemplaires DONT UN EXEMPLAIRE NON RELIE.

Le rapport sera également et obligatoirement remis sous forme électronique à l'adresse [adrien.six@upmc.fr](mailto:adrien.six@upmc.fr) (format Word, pour le « modèle W », ou Powerpoint, pour le « modèle P ») avec la convention de nom de fichier : "IT2008\_APPx\_RF.ext" (RF : rapport final).

### **5. Soutenance orale**

Tous les projets feront l'objet d'une soutenance orale.

- La soutenance se fera devant un jury d'examineurs, dans la mesure du possible, en présence du tuteur et du consultant de l'APP <sup>(1)</sup> ;
- La présence de tous les étudiants de la promotion est requise pour chaque soutenance ;
- La soutenance consistera en une présentation en équipe de la conception, de la préparation, de la réalisation et de la critique du projet ;
- La présentation durera 15 minutes, sous la forme d'une présentation Powerpoint, avec l'appui, le cas échéant, d'une projection ou d'une démonstration de l'œuvre multimédia produite ou de tout autre démonstration ;
- La présentation sera suivie de 15-20 minutes de questions/discussion ;
- Vous aurez à votre disposition un ordinateur Mac ou PC et un vidéo projecteur ;
- Afin de faciliter l'organisation, veillez à préparer votre présentation sur un CD-ROM et/ou une clef USB ;
- Les soutenances d'APP se dérouleront le **4 juillet 2008** de 9h à 14h à l'Université Pierre et Marie Curie, Campus des Cordeliers, Salle des Thèses (Escalier C, rez-de-chaussée), 15 rue de l'Ecole de Médecine, 75006 Paris :
  - o 09h00 – APP1 « JPO 2008 - Organisation & Coordination » (IB/CC/LL/CLB)
  - o 09h45 – APP2 « JPO 2008 - Communication étudiants » (VD/RB/GG)
  - o 10h30 – APP3 « JPO 2008 - Communication entreprises » (MP/MM/DF)
  - o 11h30 – APP4 « JPO 2008 - Evénement » (AM/TB/AS)
  - o 12h15 – APP5 « JPO 2008 - Outils orientation & évaluation » (LM/SA/AT)

### **6. A l'attention des étudiants ayant opté pour une soutenance de leur rapport de stage en septembre**

Comme les années précédentes, il sera probablement possible, pour les parcours de Master « professionnels », de soutenir le rapport de stage lors d'une deuxième session en septembre au lieu de la session de juin – la soutenance en juin est impérative au cas où vous souhaitez postuler à une allocation de recherche pour un doctorat. Dans ces conditions, il vous sera possible de soutenir votre APP également en septembre, évitant ainsi un déplacement supplémentaire aux personnes en stage en province ou à l'étranger. Il vous est néanmoins demandé de transmettre votre rapport d'APP le 18 juin 2008 au plus tard, quelle que soit votre session de soutenance.

CEPENDANT, étant donné que vous travaillez en équipe pour l'APP, la session de présentation de cette dernière sera nécessairement en juin dès lors qu'une personne de votre équipe-projet choisira ou devra soutenir son rapport de stage à la session de juin. Veillez donc à vous organiser en conséquence et à nous en tenir informés.

---

<sup>1</sup> Il incombe à chaque équipe-projet d'informer leurs tuteur et consultant du jour de soutenance pour les y convier ; à défaut de disponibilité, une appréciation écrite pourra être transmise aux responsables de l'UE.

## 7. Notation

Pour chaque APP, une note de groupe (sur 20 points) sera attribuée pour évaluer la qualité de l'APP. Pour indication, on trouvera sur le site Web un exemple de fiche de notation utilisée pour les soutenances d'APP l'année dernière.

Un nombre de points égal à la note de groupe multipliée par le nombre de membres composant l'équipe projet sera transmise au chef de projet afin qu'il attribue une note (sur 20) aux membres de son équipe en respectant chacune des règles suivantes :

- Le chef de projet attribue à chaque membre de son équipe une note entre 0 et 20 points ;
- Les notes attribuées aux membres de l'équipe doivent être arrondie au quart de point ;
- La différence entre deux notes doit être supérieure ou égale à 0,5 point ;
- Une même note ne peut (donc) pas être attribuée à deux membres de l'équipe ;
- La différence entre la note la plus faible et la note la plus forte doit être strictement supérieure à un (1) ;
- La moyenne des notes doit être égale à la note de groupe plus ou moins 0,25 point ;
- Après attribution, le chef de projet rencontrera les évaluateurs pour transmettre les notes des membres de son équipe en motivant son choix ; le cas échéant, les évaluateurs pourront modifier ces notes en respectant les règles ci-dessus.

Etant donné que l'activité APP est couplée à l'enseignement de gestion de projet, ce dernier sera également partiellement évalué à l'occasion des soutenances d'APP.

## 8. Documentation en ligne

Le présent document peut être mis à jour au cours de la formation. La version garantie à jour est disponible en ligne sur le site de la formation.

Les documents relatifs à l'organisation des APP, ainsi que les rapports intermédiaires et final, seront mis en ligne au fur et à mesure à l'adresse suivante :

[adrien.six.online.fr/IT/IT2008\\_BMC591IT.html](http://adrien.six.online.fr/IT/IT2008_BMC591IT.html)

Site du parcours « Immunotechnologies » :

<http://adrien.six.online.fr/IT>

Site de l'association « AIM-TECH » :

<http://www.aimtech-asso.com>

Site de la spécialité d'immunologie de l'Université Pierre et Marie Curie – Paris 6 :

<http://www.edu.upmc.fr/sdv/immuno/index.php>

## 9. Crédits

Cette activité est organisée en collaboration avec le CRM dans le cadre de l'UE MSMG5040 « Gestion de projet ».

## 10. Renseignements et contacts

En cas de problème, et pour toute question relative à cette activité, prière de contacter :

Adrien Six ([adrien.six@upmc.fr](mailto:adrien.six@upmc.fr) ; 01 42 17 65 11)