



**JOURNÉE GRAND
DÉBAT**

*L'éloquence ...
L'art d'embellir
la logique.*



IDÉE DU PROJET

- L'université Polytechnique UM6P visant l'excellence et l'innovation incite ses étudiants à contribuer dans ses projets notamment dans la communication et la commercialisation. En effet, ce projet vise à renforcer les soft-skills des étudiants, promouvoir des capacités rhétoriques aux um6pistes pour les aider à bien tenir leurs entretiens, développer des capacités de persuasions et évidemment identifier des étudiants capables de tenir de très beaux discours afin de mieux valoriser notre université.
- Le projet consiste en une organisation d'une compétition d'éloquence qui débutera par une phase de communication, d'inscription, de sélection, d'encadrement et l'exposition au grand théâtre de l'UM6P pour laisser les finalistes s'affronter pour le prix du gagnant de la cérémonie.



PÉRIMÈTRE DU PROJET

- **Quoi?**: Compétition d'éloquence.
- **Qui?**: Etudiants de l'université.
- **Comment?**: Journée Grand Débat.
- **Combien?**: 25800 Dhs
- **Quand?**: Mars 2020•
- **Où?**: Auditorium de l' UM6P.

OBJECTIFS DU PROJET:



RENFORCER LES SOFT-
SKILLS DES ÉTUDIANTS.



PROMOUVOIR LES CAPACITÉS
INTELLECTUELLES DES
UM6PISTES.



DIFFUSER, VALORISER L'UM6P.



ÊTRE EN MESURE DE
CONVAINCRE ET DÉVELOPPER
L'ESPRIT CRITIQUE CHEZ
LES ÉTUDIANTS .



IDENTIFIER LES CAPACITÉS DES
ÉTUDIANTS AUX SEIN DE
L'UNIVERSITÉ À FIN DE LES
INCLURE DANS DES PROJETS
(SPEECH, MARKETING..).

LISTE DES TÂCHES:

Communication

- Présentation du projet au département pour avoir un feu vert.
- Consultation du Language Lab afin de négocier avec les professeurs intéressés par l'encadrement de la compétition.
- Envoi des emails aux étudiants, doctorants de l'université.
- Etablissement des affiches et publication sur les réseaux Sociaux.
- Envoi du formulaire d'inscription aux étudiant
- Information des différents services sur nos besoins (technicien de sons, serveurs, pause café ...).

Sélection :

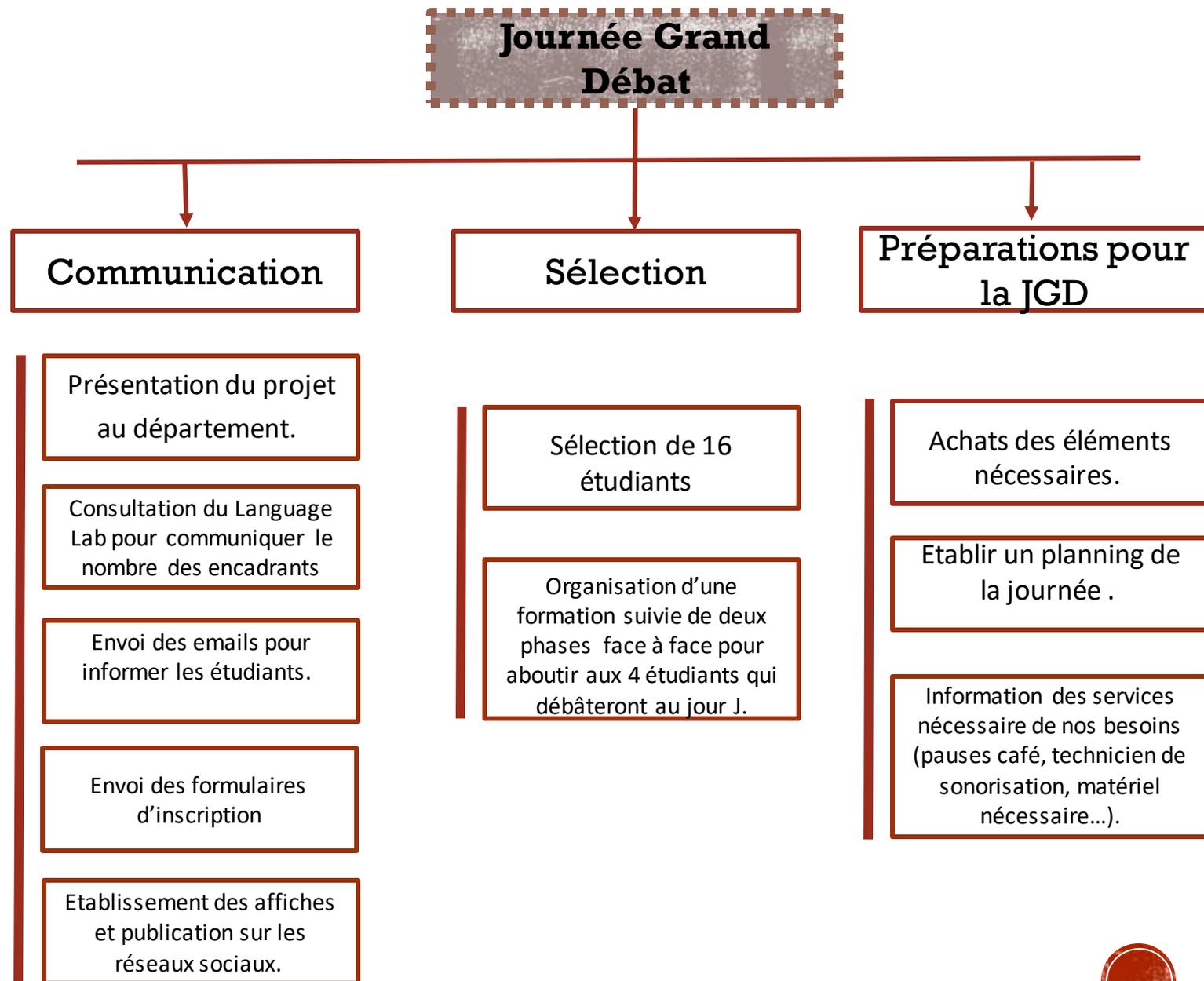
- Sélection de 16 étudiants parmi les participants.
- Organisation d'une formation suivie de deux phases des face à face pour aboutir aux 4 étudiants qui débâteront au jour J.
- **Réunion pour examiner l'avancement du projet (réussites et des failles).**

Préparations pour la JGD:

- Achat d'éléments nécessaires pour le bon déroulement de l'événement.
- Etablissement d'un planning du déroulement de l'événement (hands-document).
- **Deuxième réunion pour faire le point.**
- Supervision du jour du débat.



LES LOTS DES TÂCHES



TÂCHE	NATURE	DURÉE (JOURS)	ANTÉRIORITÉ
A	Présentation du projet aux départements	4	-
B	Envoi des mails	1	A
C	Affiches && publications	3	A
D	Demande des pauses café	3	A
E	Envoi du formulaire et inscription	5	B,C
F	Sélection de 16 parmi les participants	3	E
G	Formation/ Encadrement des étudiants	10	F
H	1er Face à Face && Elimination	5	G
I	2eme Face à Face && Elimination	5	H
J	Réunion (Examination d'avancement)	1	I
K	Achat matériels	5	A
L	Planning de l'événement	5	D
M	Réunion pour faire le point	1	L,K,J
N	Supervision jour du débat	1	M

TABLEAU DES ANTÉCÉDANTS

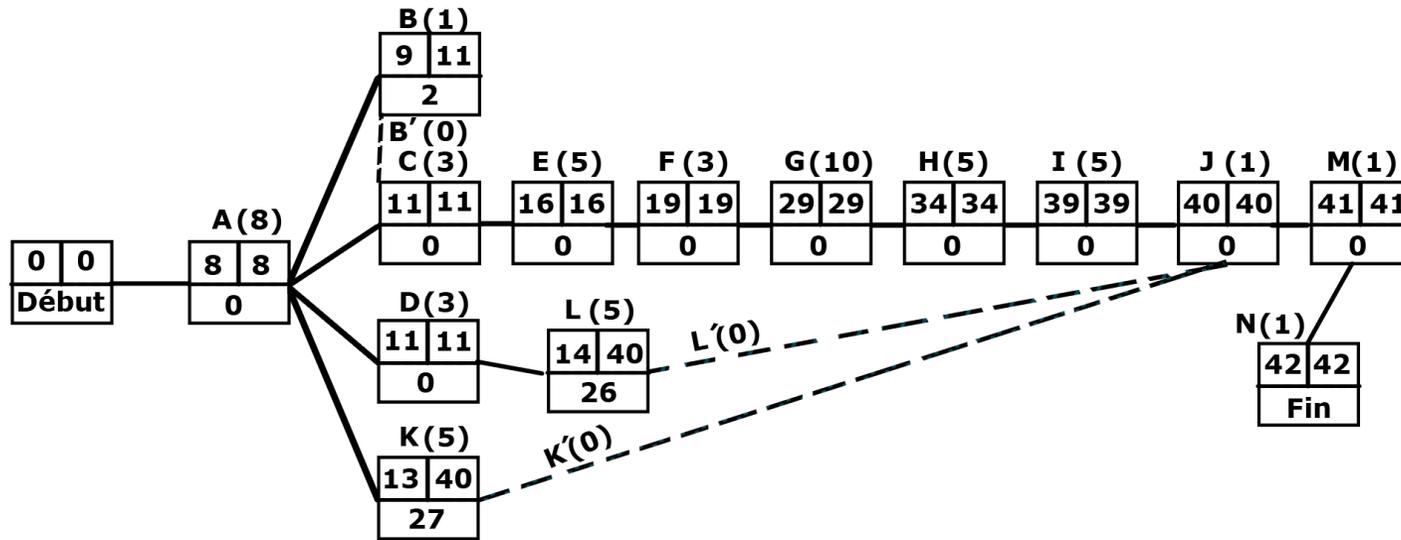


MATRICE DES ANTÉCÉDENTS

Code	IL FAUT AVOIR TERMINE...														NIVEAUX									
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
A															0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B	1														1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
C	1														1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
D	1														1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
E		1	1												2	2	0	0	0	0	0	0	0	0
F					1										1	1	1	0	0	0	0	0	0	0
G						1									1	1	1	1	0	0	0	0	0	0
H							1								1	1	1	1	1	0	0	0	0	0
I								1							1	1	1	1	1	1	0	0	0	0
J									1						1	1	1	1	1	1	1	0	0	0
K	1														1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
L				1											1	1	0	0	0	0	0	0	0	0
M										1	1	1			3	3	2	1	1	1	1	1	0	0
N													1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	0
															A	B,C,D,K	E,L	F	G	H	I	J	M	N



DIAGRAMME DE PERT

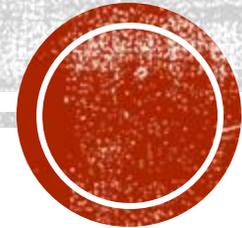


❖ **Le chemin critique:**

A-C-E-F-G-H-I-J-M

❖ **Durée:**

42 jours



Quoi ?	Qui ?			
	RESPONSABLE	APPROBATIONS	CONSEIL	INFORMATION
Tâche A	Ravel	Mr.Ratnani	Mr.Machkour	Mr. Ratnani
Tâche B	Pierjos	-	-	-
Tâche C	Mariem	-	-	-
Tâche D	Salma	-	-	Service de restauration
Tâche E	Brahim	-	-	-
Tâche F	Salma	-	-	-
Tâche G	Ravel	Language Lab	Tina Liberto	Mr.Machkour
Tâche H	Pierjos	-	-	Mme Lebzar
Tâche I	Ravel	-	-	-
Tâche J	Salma	-	-	-
Tâche K	Brahim	-	-	-
Tâche L	Mariem	-	-	-
Tâche M	Salma	-	-	-
Tâche N	Salma	-	-	-

MATRICE RACI



DIAGRAMME DE GANTT

	Debut	Nombre de jours	Fin	Ecart jour
Tache A	3/5/2020	8	3/17/2020	12
Tache B	3/17/2020	1	3/18/2020	1
Tache C	3/17/2020	3	3/20/2020	3
Tache D	3/17/2020	3	3/20/2020	3
Tache K	3/10/2020	5	3/17/2020	7
Tache E	3/20/2020	5	3/27/2020	7
Tache L	3/13/2020	5	3/20/2020	7
Tache F	3/20/2020	3	3/25/2020	5
Tache G	3/25/2020	10	4/8/2020	14
Tache H	4/8/2020	5	4/15/2020	7
Tache I	4/15/2020	5	4/22/2020	7
Tache J	4/22/2020	1	4/23/2020	1
Tache M	4/23/2020	1	4/24/2020	1
Tache N	4/24/2020	1	4/27/2020	3

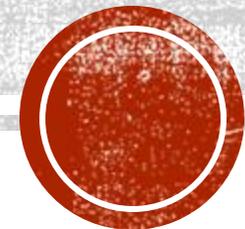
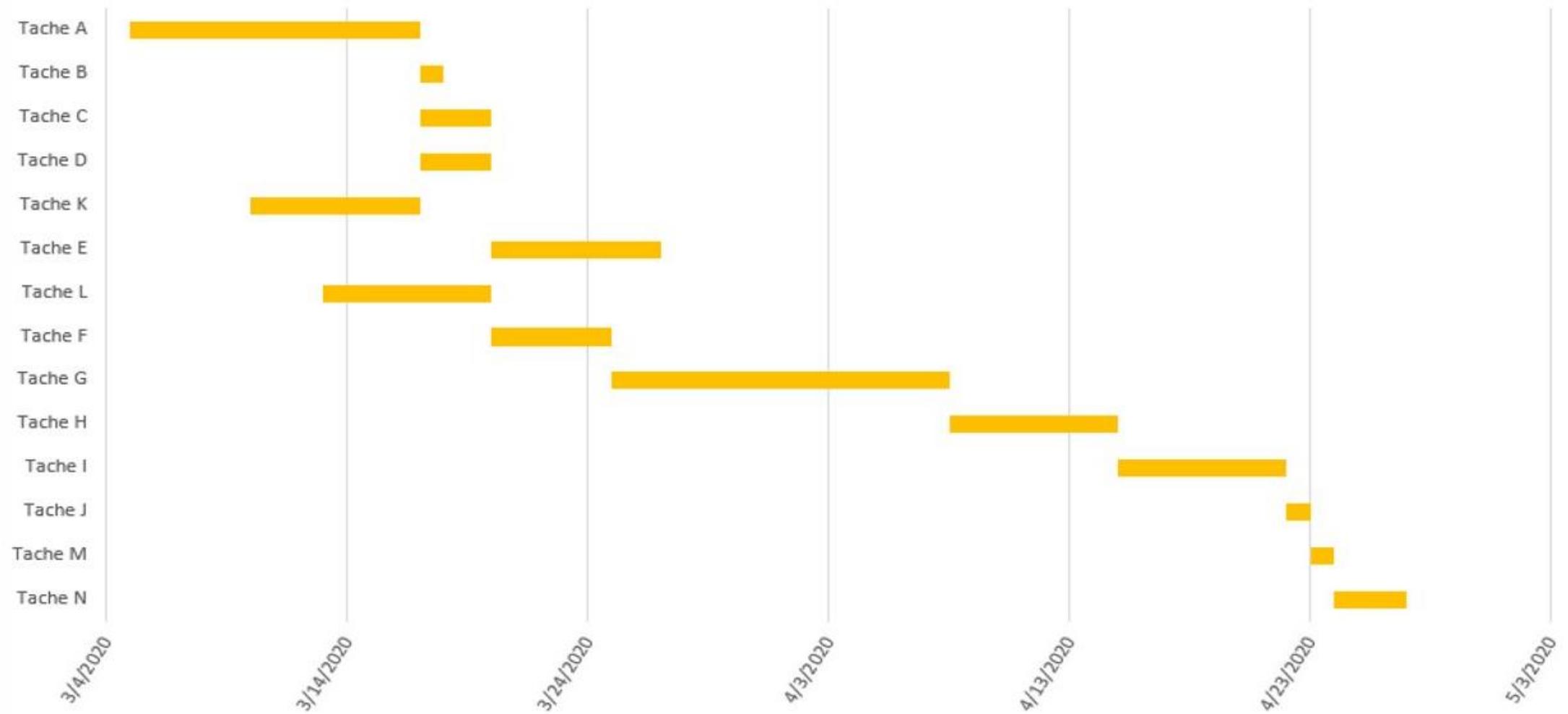


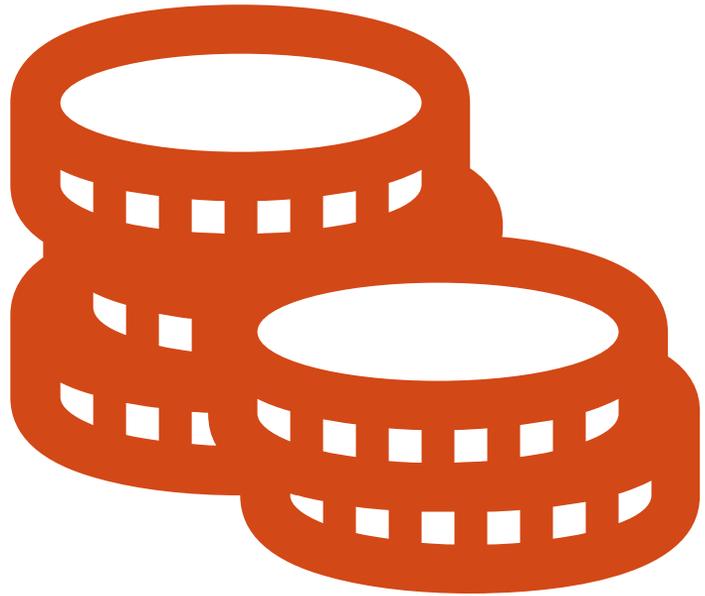
Diagramme de Gantt



LA MATRICE DES RISQUES

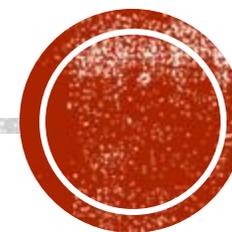
- Veuillez consulter le dossier gestion des risques.





Budgétisation

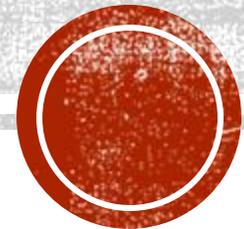
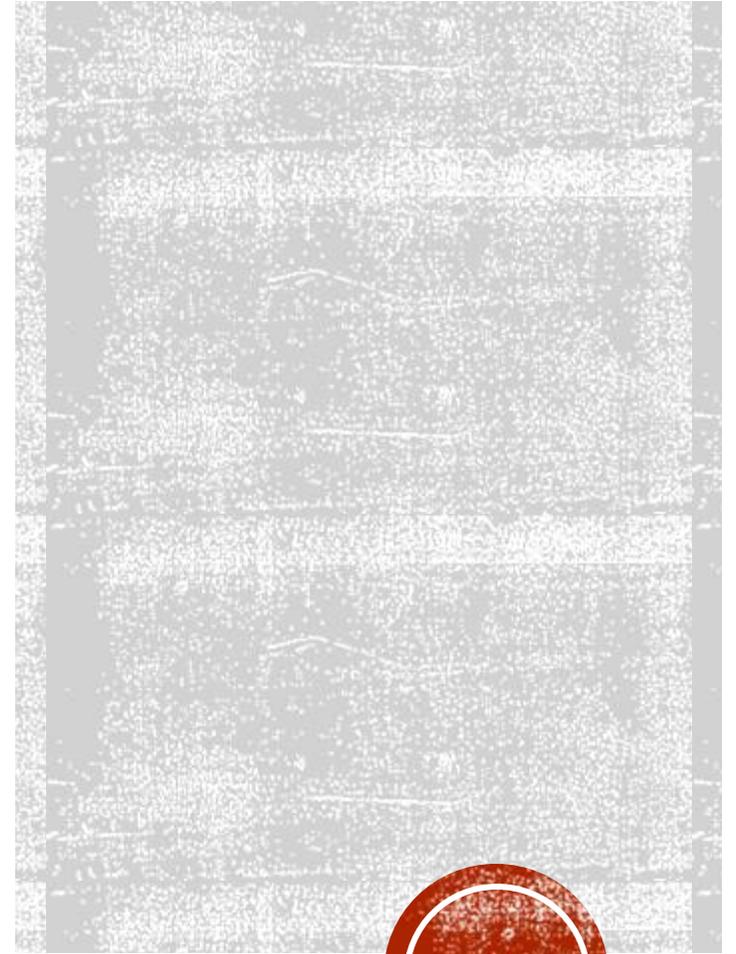
LOT COMMUNICATION



Tâche	Besoin	Ressources	Quantité			Cout unitaire (DH)			Cout total en DHs	Méthode
			RH		RM	RH		RM		
			Interne	Externe		Interne	Externe			
Présentation du projet	1Coordinateur	RH (interne)	16			100dhs/h			1600	Consultation
Consultation de Language Lab	1 Coordo	RH (interne)	6			100			600	Consultation
Envoi des e-mails	1Cooro communicateur Ordinateur Internet	RH (interne)+Ressources matérielles	2		Ordinateur + Internet	100			200	Analogique
Etablissement des affiches	1Cordoo Graphique Designer Imprimante	RH (interne +externe)+Ressources matérielles	5	5	100 Papiers brochure	100	250	10 (coût d'impression inclut 2.5 dhs /feuille)	2750	Cout Historique et Consultation
	support d'impression (papier brochure)									
Publication sur les réseaux sociaux	1Cordoo communicateur	RH (interne)+Ressources matérielles	2			100			200	Analogique
Envoi des formulaires d'inscription	1Coordo communicateur	RH (interne)+Ressources matérielles	4			100			400	Analogique
Total	5 950 Dhs									



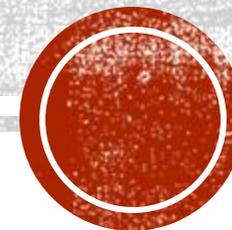
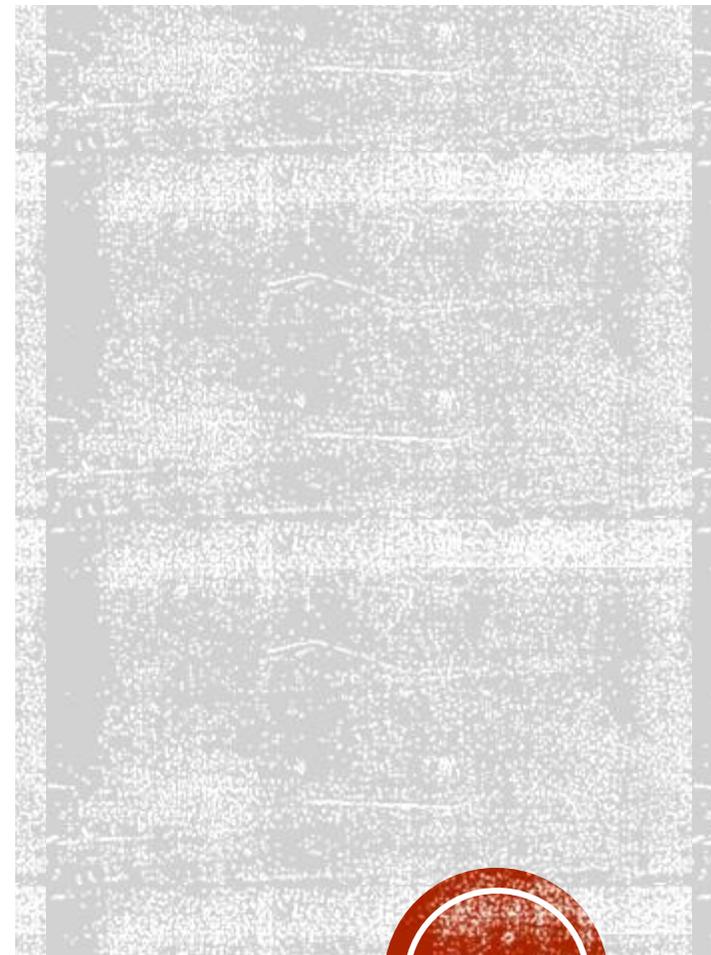
LOT SÉLECTION



Tâche	Besoin	Ressources	Quantité			Cout unitaire (DH)			Cout total	Méthode
			RH (en heure)		RM	RH		RM		
			Interne	Externe		Interne	Externe			
Sélection de 16 étudiants	1Coordo 2profs Participants	RH (interne +externe)	3	3		150	400		1 650	Analogique, Consultation
Organisation d'une formation	1Coordo 2profs Participants Salle	RH (interne +externe)	6	6	6 (Loca tion de salle)	150	400	50	2800	Consultation, Cout historique
Total	4 450 Dhs									



**LOT
PRÉPARATIONS
POUR
JOURNÉE GD**



Tâche	Besoin	Ressources	Quantité			Cout unitaire (DH)			Cout total en DHs	Méthode
			RH (heures)		RM	RH		RM		
			Interne	Externe		Interne	Externe			
Achats des éléments nécessaire	1Coordo trésorier	RH (interne)	8		(Punaise, Rames,...) 1 (une voiture suffit) + 1 (Trophée)	50		500 100 (Transports d'éléments achetés) + 2500 (Trophée)	3000	Historique
Etablir le planning de la journée	1Coordo	RH (interne)	3			100			300	Analogique
Information des différents services sur nos besoins	1Cooro communicateur	RH (interne)	3			100			300	Consultation
Organisation de la journée	Tous les membres de l'équipe + Technicien de son + Service (Pause café) +2 Profs / Jury +animateur	RH(interne/externe)	5 (heures qu'on va passer)	5 (Technicien de son) + 3 (serveur) + (5h par prof) + 2 animateurs		100	-150 -150 -400 -200	Buffet 3000 Dhs	11800	Consultatin
Total	15400DHs									

**COÛT TOTAL DU
PROJET.**

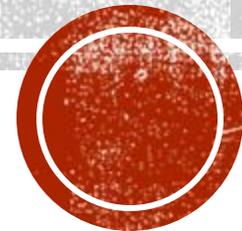
**25800
Dhs**

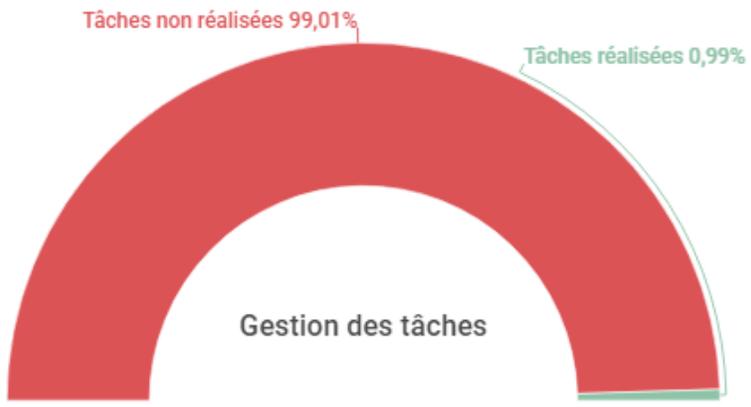
Dépenses	Recette
Support de communication	Dons (imprimante) + Financement
Ressources humaines	Financement de l'université
Location des salles	Don de l'université
Matériels informatiques	Don de l'université
Pause-café	Financement de l'université
Trophée ou prix du gagnant	Financement de l'université
Heures supplémentaires	Autofinancement
Déplacement pour achats d'accessoires	Autofinancement



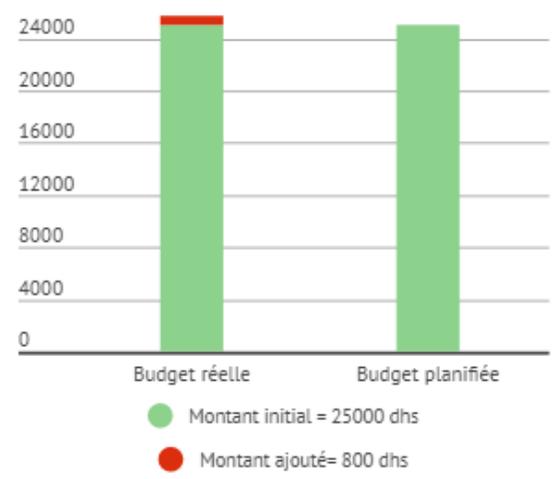
TABLEAU DE BORD

Indicateurs de performance

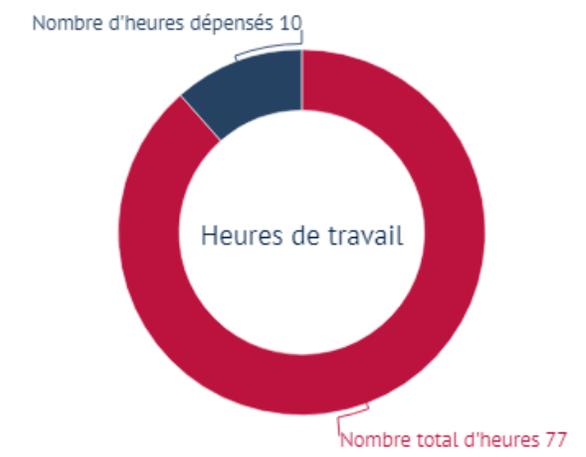
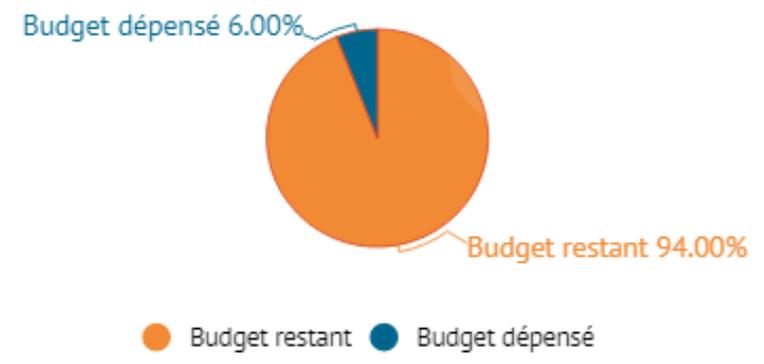
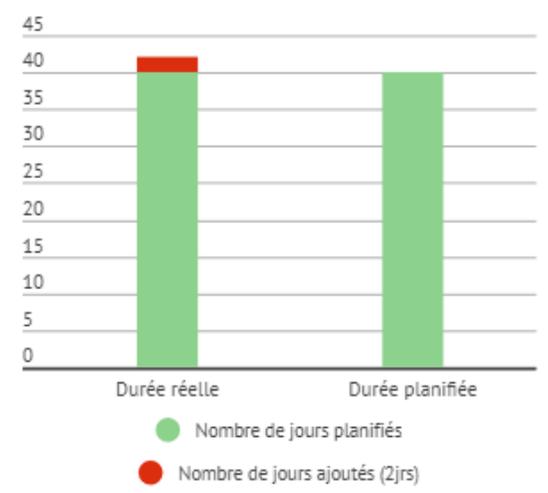




Gestion du budget



Respect du délai



Risque

● Faible ● Moyen ● Elevé





JOURNÉE GRAND DÉBAT

Equipe du projet:

- Salma Es-sbih
- Mariem Taouss
- Ravel Nzambi
- Brahim Erraji
- Pierjos Colère