



Les travaux de synthèse en 1^e année GEA

Yves Chemla
Pierre-Michel Simonin



Communiquer
c'est savoir, à
la fois, rece-
voir de l'infor-
mation et donc
l'**analyser** et la
synthétiser ;
retransmettre
l'information

de manière efficace et
objective ; enfin **produire**
de l'information.

Pour mieux vous ap-
prendre à maîtriser ces
techniques que vous ren-
contrerez tout au long de
votre vie professionnelle,
vous vous exercerez durant
cette première année de
DUT en produisant, d'une
part, un **étude**, une **revue
de presse** et un **dossier
thématique**, trois docu-
ments qui feront l'objet de
soutenances publiques.

Ce document vous donne
une vision globale des tra-
vaux que vous réaliserez
cette année. Ayez le toujours
avec vous et sachez vous y
reporter. ¹

¹ le rapport de mission fera
l'objet d'un photocopié séparé qui
vous sera donné en Mai



Table des matières	
Le projet tutoré.....	3
Etude d'environnement	3
2.1 L'objectif : savoir traiter et transmettre l'information.....	3
2.2 Ce qu'est un bon sujet	3
2.3 Structure du dossier	4
2.4 La soutenance	4
2.5 Évaluation.....	5
2.5.1 Critères d'évaluation	5
2.5.2 Affectation des notes	5
2.7 Planning des travaux, des séminaires et des soutenances.....	6
2.7.1 Le calendrier calé	6
2.7.2 Trois séminaires.....	7
2.7.2.1 Octobre : lancement des travaux	7
2.7.2.2 Fin Décembre / début janvier : dossier d'étape	7
2.7.2.3 Février : atelier de documentation	8
2.7.2.4 Juin : rendu du dossier	8
3.Le dossier thématique	9
3.1 Critères d'évaluation et de notation :	9
3.1.1 Travail écrit :	9
3.1.2 Soutenance :.....	10
4.Les dossiers de presse.....	10
4.1 Organisation.....	11
4.2 Le travail en amont : la lecture de l'ENSEMBLE DES REVUES....	11
4.3 Le travail en aval : diffusion et présentation de l'information.	11
4.4 Un second dossier de presse	12
5. Annexe 1 : les revues, magazines et quotidiens à consulter.....	13
6. Annexe 2 : quelques outils.....	13



1. Le projet tutoré

Votre diplôme met en place l'organisation de projets tutorés. En seconde année vous réaliserez un *projet de création ou d'extension d'activité* ; il sera commencé en première année par une *étude d'environnement*.

On appelle projet tutoré, la réalisation par un groupe d'étudiant d'une étude, d'un projet de création (outils, entreprises etc.) voire d'une mission (lorsqu'il s'agira de votre rapport de mission de 2e année).

On sort donc du cadre cloisonné des enseignements qui vous sont dispensés séparément, parce qu'on les y dépasse, pour entrer dans le champ **interdisciplinaire** d'une recherche, de type universitaire.

A côté, à partir et dans le cadre de vos cours de communication, vous serez ainsi producteurs de trois réalisations :

- Revue de presse
- Dossier thématique
- Dossier d'étude

Les deux premières ont notamment pour but de vous préparer à la troisième : le **dossier environnement** qui est, effectivement le point de mire que vous ne devez pas perdre de vue. Nous tenons à ce que, dans vos futurs CV vous puissiez le faire figurer au titre d'une des compétences acquises lors de cette première année.

Le **dossier thématique** enrichit conceptuellement le sujet de votre mémoire

La **revue de presse** vous permettra d'acquérir les techniques de collecte, de traitement et de transmission de l'information qui forment l'objet même du cours de communication de 1e année.

3

2. Etude d'environnement

2.1 L'objectif : savoir traiter et transmettre l'information

C'est un travail interdisciplinaire (économie d'entreprise, économie générale, droit, communication) qui est réalisé par groupes de 5 environ.

L'objectif est d'apprendre à s'informer, à traiter et à transmettre l'information économique. Il donne donc lieu à la remise d'un texte collectif, suivie d'une soutenance orale.

2.2 Ce qu'est un bon sujet

Rien ne sert d'enfoncer les portes ouvertes ! Un sujet qui ne suppose un problème, un débat, une controverse ne saurait être un bon sujet. Et vous ne pourrez pas définir un sujet si vous ne pouvez pas le poser d'abord sous la forme problématique d'une question. Et cette réponse doit apporter de l'information nouvelle, précise, vérifiée et argumentée, faute de quoi votre sujet relève de l'évidence et vous mènerait à une impasse.



2.3 Structure du dossier

Nous attendons de vous que vous puissiez mettre en avant une culture qui ne soit pas scolaire. En conséquence votre texte doit manifester votre capacité à la synthèse, mais aussi vos aptitudes à la critique et à l'argumentation personnelle, tout en s'appuyant sur des sources diverses (dont des données chiffrées) que vous confronterez. Les informations, les arguments et les conclusions sont sélectionnés et hiérarchisés en fonction de votre objectif et de ceux de vos destinataires.

Le dossier sera présenté par une **fiche synoptique de synthèse (FSS)** avec mots clés qui accompagnera la soutenance.

4

Présentation du sujet

1. Une page titre
2. Un abstract général
3. Un sommaire (sommaire général et sommaire des annexes), construit par titres pleins
4. Une introduction présentant les objectifs, la méthodologie et les résultats principaux
5. Un développement titré organisé en parties, sous-parties et paragraphes soigneusement tramé par un réseau de titres pleins
6. Une conclusion
7. Des annexes : celles-ci doivent être annon-

cées dans le texte par des renvois précis. Elles sont titrées, classées et proposent des documents complémentaires (articles, documents professionnels, vos supports d'enquête, questionnaires ou grilles d'entretien). Il s'agit de la présentation de votre boîte à outils.

8. Une bibliographie
9. Éventuellement un glossaire
10. Un index permettant l'entrée dans le mémoire par mots clés.

Une conception en six étapes

1. Choisir un thème et définir le sujet dans un champ précis en rapport avec le monde de l'entreprise . Le sujet doit être si possible en relation avec un besoin exprimé par un demandeur dans une entreprise ou une association. Il est indispensable d'élargir le traitement de la problématique aux différents aspects (économique, social, culturel...) que le sujet peut revêtir. Vos enseignants pourront vous aider à choisir un sujet.
2. Formuler vos objectifs et construire votre problématique à partir d'un thème directeur.
3. Faire valider votre sujet par l'équipe pédagogique.
4. Mettre au point une méthodologie générale en fonction du sujet et des destinataires.
5. Préparer un dossier de documentation (recherche et traitement de l'information).
6. Rédiger le mémoire, la note de synthèse et exposer les travaux.

Le travail sera rendu en deux exemplaires, compte non tenu de votre exemplaire personnel.

2.4 La soutenance

Elle est collective et a pour but de rendre compte de la pertinence de votre démarche et de vos résultats. Cette soutenance publique est l'occasion de présenter votre travail à l'issue de votre première année de formation.



Sa durée est fixée à une demi-heure par groupe et se décompose ainsi : 10 minutes de présentation et 10 à 15 minutes de questions de l'auditoire. Elle aura lieu en Septembre 2013.

2.5 Évaluation

2.5.1 Critères d'évaluation

Il sera tenu compte dans l'évaluation du mémoire

- de la qualité de la rédaction : clarté, précision, correction, structuration.
- de la qualité de l'information : fiable, précise, récente, pertinente.
- du traitement de l'information : formulation du but d'investigation, méthodologie adoptée, analyse, synthèse, mesure de l'adéquation entre le résultat et le but.
- de la qualité du jugement et de l'esprit critique
- de la transmission des résultats: adaptation aux destinataires, présentation, structure du travail, rédaction.

2.5.2 Affectation des notes

Les notes du dossier thématique et de la soutenance pourront être collectives.

5

Le copier-coller misérable

D'un point de vue juridique, le plagiat est considéré comme une grave atteinte au droit d'auteur (ou copyright), il peut être assimilé à un délit de contrefaçon. L'article 6 du règlement intérieur de l'Université stipule :

6.1. Conformément au code de la propriété intellectuelle, toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle d'une œuvre de l'esprit faite sans le consentement de son auteur est illicite.

6.2. La contrefaçon ou le plagiat peuvent donner lieu à une sanction disciplinaire indépendante de la mise en œuvre de poursuites civiles et pénales.

Cette page : <http://www.bu.univ-paris5.fr/spip.php?article663> doit être consultée.



2.7 Planning des travaux, des séminaires et des soutenances

2.7.1 Le calendrier est calé sur les périodes de «vacances» pour permettre une avancée plus confortable en séminaire

Vous avez ici la progression pour l'année des projets tutorés.

Prenez surtout garde à partir d'avril à ce que vous aurez à mener deux projets de front : le dossier environnement et le rapport de mission ¹

<i>Dates</i>	<i>Dossier environnement</i>	<i>Rapport de mission</i>
Séminaire d'automne 29 Octobre au 2 Novembre	Lancement des travaux Constitution des équipes Mise au Point Planning de recherche	
Novembre 2012 à fin Février 2013	Recherche documents Dossier d'étape et Lancement dossier théma- tique	
Séminaire du 4 au 8 Mars	Présentation du dossier de documentation Soutenance 1e revue de presse	
Mars - Avril	Finalisation du dossier thé- matique	
Séminaire de Printemps 29 avril au 3 Mai		Lancement de la mission Rendu d'un dossier de lan- cement
Mai-Juin	Remise et soutenance du dossier thématique	
Séminaire de Juin 24 au 28 Juin	Remise du dossier environ- nement Soutenance veille informa- tive	Bilan d'étape et participa- tion aux soutenances des 2e années
Été	Communication & Entreprise	Avancement en entreprise des travaux
Séminaire de rentrée 2 au 6 Septembre 2013	Soutenance du dossier et lancement du projet de création	

¹ Le polycopié sur la mission et son rapport fait l'objet d'un tiré à part et vous sera remis la séquence précédant le séminaire de Printemps



2.7.2 Trois séminaires

Les séminaires sont conçus comme des étapes d'un travail de recherche réalisé de façon continue. L'expérience montre que si cette condition n'est pas réalisée, les travaux sont de très médiocre qualité. Vous avez en charge la conception et la mise en oeuvre technique de sa réalisation. N'hésitez pas à solliciter vos enseignants pour mettre tous les éléments nécessaires de votre côté. Au fur et à mesure de vos recherches documentaires, de vos synthèses, vous réaliserez un dossier complet.

2.7.2.1 **Octobre** : lancement des travaux

Une fois les équipes constituées, nous leur affecterons un secteur à étudier. Le thème de cette année est la **réindustrialisation**.

Le postulat de départ tient en un constat, une hypothèse nécessaire et une politique proclamée :

- la France a connu un processus assez violent et rapide de désindustrialisation ces dix dernières années
- cet handicap pourrait se révéler une chance si l'on désire vraiment opérer la transition écologique proclamée comme nécessaire et urgente
- le nouveau gouvernement en se dotant d'un ministère du redressement productif semble vouloir - en tout cas le déclare - aller dans ce sens

7

Il s'agira, pour chaque équipe de repérer, dans le secteur qui lui a été assigné, les éventuelles opportunités.

Ceci fait un sujet mais pas une problématique. Chaque équipe s'attachera ainsi à la déterminer et à se donner un plan de recherche documentaire.

2.7.2.2 *Fin Décembre / début janvier* : dossier d'étape

Selon l'alternance qui est la sienne chaque équipe produira un dossier d'étape qui sera composé de :

- une FSS détaillant l'avancement de votre recherche et le peaufinage de votre problématique ;
- une note de synthèse précisant vos hypothèses, vos éventuelles difficultés et l'organisation de l'équipe
- un argumentaire en étoile, complété et précisé
- un tableau précisant les documents déjà recueillis et ceux restant à trouver
- une fiche de lecture d'un des ouvrages ou article figurant dans votre bibliographie.
- le sujet de votre dossier thématique



N'oubliez pas

Chaque équipe devra avoir constamment sur place, prête à le montrer aux enseignants de communication et d'économie d'entreprise un dossier, nourri au fur et à mesure de l'année, comportant en tout cas :

- FSS initiale et d'avancement ;
 - argumentaire en étoile dans les différentes versions
 - fiches de lecture
 - bibliographie
 - documentation réunie et documents de reformulation de celle-ci.
- Le dossier complet, alimenté régulièrement, sera remis en un exemplaire à l'enseignant de communication en même temps que le mémoire. Ne seront conservés de la documentation que les éléments de reformulation.

8

2.7.2.3 **Février**: atelier de documentation

Le sujet et la problématique définis depuis novembre, la recherche poursuivie et validée depuis décembre, le groupe présentera l'état de ses recherches à partir de la documentation qu'il aura réunie et qu'il organisera sous la forme d'un dossier qui comprendra :

1. une page de garde nantie d'un titre plein
2. un sommaire
3. un relevé des documents et informations encore à collecter
4. un abstract présentant chaque partie (de second niveau)
5. les documents traités (soulignés, résumés etc.) et classés selon l'ordre de votre problématique
6. une fiche individuelle de lecture d'un ouvrage de référence sur le thème choisi
7. une bibliographie

Concrètement, vous présenterez un dossier complet, comprenant tous les éléments à votre disposition, imprimés, classés dans des chemises et des sous-chemises.

Ce dossier sera présenté au cours du séminaire à vos professeurs d'économie d'entreprise et de communication. Il fera l'objet d'une note en économie d'entreprise. Il sera accompagné du **dossier de la 1e revue de presse que vous soutiendrez à cette occasion.**

2.7.2.4 **Juin** : rendu du dossier

Ce séminaire, durant lequel vous assisterez aussi aux soutenances finales des rapports de mission de 2e année sera celui durant lequel :

- vous rendrez le dossier environnement
- vous soutiendrez la 2e revue de presse (veille informative)
- vous préparerez la soutenance finale du dossier qui se fera en Septembre



3. Le dossier thématique

A partir du lancement des travaux, et durant toute la période qui va de Novembre à début Janvier - date de la remise du dossier d'étape - les différentes équipes travailleront à étendre le champ de recherche du mémoire selon des points de vue plus ouverts non exclusivement axés sur la veille économique ou technologique. Après consultation des enseignants, chaque équipe devra être capable de proposer, en prolongement de son sujet une réflexion enrichissant le sujet d'un point de vue culturel, sociologique, psychologique, anthropologique...

Pour y parvenir, les équipes devront dans un premier temps s'appuyer sur leurs lectures. Elles fourniront donc des fiches de lecture en **décembre**, à partir de quoi elles pourront valablement présenter le sujet et la problématique de leur dossier thématique.

Ce dossier pourra prendre des formes diverses que le groupe déterminera lui-même : par exemple celles de l'écriture journalistique ou celle, plus théorique, de la revue culturelle. Ainsi on pourra imaginer un dossier composé d'articles successifs. Ces articles, un par membre de l'équipe, ne devront pas dépasser deux pages. Ils devront se compléter les uns les autres. Réunis, ils devront permettre à votre dossier d'embrasser les différents aspects du sujet conformément à un axe rédactionnel clair. Non exclusivement économique, ce sujet devra pouvoir se décliner dans ses aspects juridiques, sociaux, culturels, historiques ou philosophiques etc.). Ce dossier n'est pas une revue de presse : nous ne vous y demandons pas de synthétiser seulement des informations glanées çà et là dans la presse; au contraire nous y attendons de vous que vous fassiez preuve d'esprit d'analyse et de réflexion. En revanche chaque article partira de la lecture et de l'analyse d'un ouvrage (celui qui a fait l'objet d'une fiche de lecture dans le dossier de documentation) en fera la critique et/ou l'interprétation et le prolongera par une réflexion personnelle. La présentation de ce dossier sera la même que celle de la revue de presse (titre plein, réseau de titres pleins, abstracts présentant les articles ; articles classés dans l'ordre de la problématique choisie). Le dossier proprement dit ne dépassera pas une dizaine de pages. IL sera mis en ligne sur le site de l'I.U.T.

Ce dossier fera l'objet d'une soutenance dans les mêmes conditions que la revue de presse et devra être rendu en Mai. Il fera l'objet d'une soutenance en communication et la correction du dossier écrit sera assurée par le professeur de communication.

3.1 Critères d'évaluation et de notation :

3.1.1 Travail écrit :

1. lisibilité du sommaire
2. qualité des synthèses
3. qualité des titres pleins
4. précision des idées-clefs
5. lisibilité du document (mise en page, qualité graphique, pagination)
6. regroupement des articles



7. traitement de l'information

Cette note sera prise en compte en communication.

3.1.2 Soutenance :

1. concision, précision et agencement des idées
2. conception et utilisation des supports
3. gestion du temps
4. mobilisation des auditeurs.

Cette note sera prise en compte en communication.

4. Les dossiers de presse

Deux dossiers seront réalisés par les étudiants durant l'année :

1. une revue d'actualité économique et sociale couvrant votre secteur d'étude ;
2. un dossier de veille informative couvrant le secteur concerné par le dossier environnement

Ce travail vous permettra d'acquérir les techniques nécessaires et l'esprit de synthèse indispensable à tous les travaux qui vous seront demandés au cours de vos deux années de formation dans le département GEA.

Ce travail interdisciplinaire entreprise-communication est réalisé par équipes de cinq personnes environ.

Le groupe de travail lit la presse économique (annexe 1) sur une période définie (annexe 2) , l'analyse et rédige une revue à destination de l'ensemble des étudiants et des enseignants.

Les objectifs de cette réalisation sont les suivants:

- rechercher, sélectionner et transmettre une information utilisable par d'autres groupes de travail,
- retrouver dans l'actualité les concepts développés dans le cours d'économie d'entreprise,
- compléter votre «culture d'entreprise».
- La revue de presse présente une information ordonnée dans le domaine de l'économie d'entreprise .

Il s'agit d'offrir une information sur l'actualité récente des **entreprises**. Vous identifierez les secteurs économiques, les espaces géographiques, et surtout les choix décisionnels des entreprises, l'impact de tels ou tels événement ou décision sur leur fonctionnement. Il ne s'agit pas d'une revue d'économie générale.



Plusieurs parcours de lecture de cette revue doivent être possibles à partir des :

1. titre général *informatif* ;
2. sommaire et son réseau de titres pleins ;
3. Fiche synoptique de synthèse par laquelle vous rendez compte des informations pertinentes que vous avez relevées ;
4. enfin des textes dans leur intégralité, regroupés, traités et classés selon la problématique identifiée.

Le tout doit être cohérent et permettre avec une précision de plus en plus fine d'assurer l'information d'un lecteur dont le temps est limité.

Ceci est assuré par une problématique claire et dynamique à partir de laquelle vous structurez votre travail. L'organisation de la revue de presse autour de la problématique est essentielle et conditionne sa valeur.

4.1 Organisation

Les enseignants en communication prépareront les étudiants à ce travail dès les premières semaines de cours : initiation à la *synthèse*, à l'*analyse de contenu* et à la

construction de la problématique ; réalisation progressive de fiches synoptiques de synthèse.

Les équipes constituées présenteront devant l'ensemble du groupe leurs axes de recherche et d'analyse de la presse.

Les équipes remettront ensuite deux exemplaires de leur revue de presse, selon le calendrier, un à leur enseignant d'économie d'entreprise et un à leur enseignant de communication. Elles présenteront oralement leur travail (voir ci-après) durant le cours de communication.

4.2 Le travail en amont : la lecture de l'ENSEMBLE DES REVUES.

la maîtrise du traitement de texte

Il ne saurait être question de paginer manuellement. Dans les premières semaines qui suivent la rentrée universitaire, vous avez en charge l'acquisition de la maîtrise des aspects essentiels d'un traitement de texte, de type OpenOffice ou bien Word (Microsoft®), dont le département a une licence. Vous maîtriserez rapidement les feuilles de style concernant les paragraphes et leur numérotation, et vous réaliserez un sommaire automatisé.

Les indices périphériques entourent le texte et vous dotent de premières hypothèses sur le contenu.

Ces points d'alerte sont fournis par le titre de la revue et de l'article, le chapeau du texte, le nom de l'auteur, l'introduction et la conclusion. Ils facilitent la compréhension du contenu de l'article.

Cette lecture rapide doit vous permettre d'élaborer votre problématique (dans le champ du programme d'économie d'entreprise) ; critère majeur de sélection des articles contenu dans votre revue.

Une fois cette étape terminée, vous devez lire les articles sélectionnés avec une attention particulière, avant de confronter les résultats de vos recherches.

4.3 Le travail en aval : diffusion et présentation de l'information.

Deux exemplaires de la revue seront remis : l'un à votre enseignant d'économie d'entreprise, l'autre à votre enseignant de communication. La revue donne lieu à



soutenance (avec poster et diaporama) en cours de communication.

4.4 Un second dossier de presse

Chaque équipe de mémoire réalisera dans la seconde partie de l'année un second dossier de presse sur l'actualité économique, sociale etc du secteur couvert par leur sujet. Il s'agit en réalité d'un dossier de veille informative portant sur votre secteur : elle concerne donc l'actualité du secteur, du marché etc impliqué par le sujet de votre étude.

Cette revue n'est donc pas calendaire comme la précédente mais thématique.

Elle a la même structure que la revue précédente.

Ici, encore, il ne s'agit pas d'un travail supplémentaire, mais bien au contraire d'un compte-rendu de l'avancement de votre récolte d'information.

Ce dossier fera l'objet d'une édition en ligne et doit pouvoir sans incohérence être annexé au mémoire lui-même.

Chaque équipe effectuera un travail de veille d'information autour de la problématique choisie et remettra un dossier qui sera publié sur Moodle en fin d'année et prendra la forme d'une newsletter.



5. Annexe 1 : les revues, magazines et quotidiens à consulter

Une bonne partie de ces magazines se trouve à la bibliothèque de l'I.U.T. Vous apprendrez surtout à vous servir de l'agrégateur de presse FACTIVE accessible à partir des postes de l'I.U.T. (accès local) et à distance (ADEL) : <http://www.bu.univ-paris5.fr/spip.php?article290>

1. **Quotidiens** : *Les Échos, Le Figaro, l'Humanité, Libération, Le Monde, La Tribune*. Les quotidiens internationaux méritent votre attention, dès lors que des membres du groupe maîtrisent d'autres langues. Il y a d'autres regards que des regards strictement franco-français : regardez les presses de l'Europe du Nord, de l'Est, du continent africain, du Proche-Orient, du continent américain.
2. **Magazines et revues** : *Alternatives Économiques, Capital, Courrier International, Enjeux les Échos, l'Entreprise, l'Expansion, L.S.A, le Nouvel Économiste, Sciences Humaines, L'Usine Nouvelle, Management, Le Monde Diplomatique*. La presse syndicale peut vous apporter de précieuses informations. Les remarques sur l'étranger sont également valables ici. Regardez par exemple le magazine *Jeune Afrique*.

Cette presse est aussi votre presse professionnelle : prenez l'habitude de la lire. Plus tard, lorsque vous serez en recherche d'emploi, par exemple, ou bien quand vous mènerez des enquêtes de prospection, la connaissance fine de cette presse vous sera très précieuse.

6. Annexe 2 : quelques outils

Veillez à très rapidement maîtriser les outils courants de production d'information, comme le traitement de texte, ou bien les outils de production de cartes. Les logiciels de présentation assistée devront être complètement maîtrisé par chacun dès la première revue de presse (Keynotes™ et Powerpoint™).

Vous pouvez télécharger gratuitement ces logiciels qui permettent de constituer des argumentaires en étoile :

Freeplane : http://freeplane.sourceforge.net/wiki/index.php/Main_Page

CMapTools : <http://cmap.ihmc.us/>

XMind : <http://www.xmind.net/>