



MINES  
Saint-Étienne

Une école de l'IMT



# PRICE

Carnet de bord

[www.mines-stetienne.fr](http://www.mines-stetienne.fr)



INSPIRING  
INNOVATION  
SINCE 1816

## Objectifs pédagogiques et éléments généraux

### Objectifs pédagogiques :

- ▶ Les élèves travaillent sur un projet d'innovation (technologique, business model, marketing, stratégique, etc.), pour :
  - Transmettre et développer des connaissances liées à l'innovation et à l'entrepreneuriat,
  - Développer l'esprit d'entreprendre.
- ▶ Une formation ancrée sur des projets concrets (apprentissage par l'action),
- ▶ Une possibilité de participer aux concours (Challenge IMT, Start'in challenge, Winter innovation lab...),
- ▶ Une ouverture vers le double diplôme avec l'UJM (Master Entrepreneuriat).

### Eléments généraux :

- ▶ Travail par groupe de 4,
- ▶ Nombre d'heures : 130 heures (équivalent à 6 crédits ECTS),
- ▶ Période : de janvier à fin mai ; sur les créneaux « projet PRICE» et « Travail personnel » de l'emploi du temps de 2A,
- ▶ Encadrement : un tuteur technique et un tuteur innovation, pour couvrir tous les aspects du projet.

Les noms des tuteurs seront communiqués aux élèves après l'attribution des projets.

Les élèves ont la possibilité de solliciter des conseils auprès d'un expert extérieur sur des thèmes précis en fonction de l'avancée du projet (ex. : expert-comptable).

## Déroulement du projet et calendrier

Actions	Dates	Horaires
Présentation des projets aux élèves	Lundi 10 décembre 2018	12h15 - 13h15
Envoi des projets aux élèves	Vendredi 14 décembre 2018	-
Vœux en ligne	Du 17 au 21 décembre 2018	-
Attribution des projets	Vendredi 11 janvier 2019	-
Journée de lancement de PRICE <sup>1</sup>	Vendredi 18 janvier 2019	8h00 - 12h15 13h30 - 16h45
Oral de restitution <sup>2</sup>	Lundi 21 janvier 2019	8h00 - 12h15
Remise du rapport intermédiaire	Mardi 19 mars 2019	-
Soutenance intermédiaire <sup>3</sup> (Soumis à validation de soutenir)	Mardi 26 mars 2019 Mardi 2 avril 2019	13h30 - 18h00
Remise du rapport final	Lundi 20 mai 2019	-
Soutenance finale et restitution des posters (soumis à validation de soutenir)	Lundi 27 mai 2019	8h00 - 12h15 13h30 - 16h45
Forum des projets PRICE <sup>4</sup>	Courant septembre	-

<sup>1</sup> Introduction, travail en groupe projet, signature de la charte d'engagement par le client, les tuteurs et les élèves.

<sup>2</sup> Validation du cahier des charges et de la roadmap.

<sup>3</sup> Une seule soutenance, les groupes sont répartis sur les 2 dates.

<sup>4</sup> Présentation du poster et éventuellement d'une maquette, d'un prototype.

## Cours et interventions

Cours/table ronde/Coaching	Dates	Horaires
Lean Canvas	Vendredi 18 janvier	10h15-12h00
Pitch	Mercredi 20 février	13h30-16h45
Business Plan	Mercredi 13 mars	13h30-16h45
Table ronde des créateurs de start-up et d'experts	Mercredi 27 mars	13h30-16h45
Finance	Mercredi 24 avril	13h30-16h45
Coaching Finance	Mercredi 15 mai	13h30-16h45

# Charte d'engagement

## Rôle des acteurs du projet

### Le groupe d'élèves :

- ▶ Fait cinq choix de sujets en ligne,
- ▶ Est responsable de son carnet de bord,
- ▶ Signe le carnet de bord,
- ▶ Est responsable du remplissage du contrat de confidentialité si nécessaire (gabarit de contrat envoyé par Julie Blanc, en cas de besoin), à établir en autant d'exemplaires que de participants au projet. Les contrats de confidentialité sont à signer le 18 janvier 2019 lors de la journée de lancement de PRICE,
- ▶ Met en place l'organisation du suivi du projet (réunions...),
- ▶ Suit les modalités de fonctionnement du projet,
- ▶ Établit une demande d'ordre de mission pour tout déplacement effectué dans le cadre du projet (modèle à solliciter auprès de Julie Blanc, à établir pour chaque élève et à remettre signé à Julie Blanc, 10 jours minimum avant le déplacement,
- ▶ Entre deux présentations orales, s'engage à faire 6 réunions avec les tuteurs dont 1 avec le client du projet (Cf. Processus de suivi ci-après).

### Le client :

- ▶ Propose un sujet,
- ▶ Signe le carnet de bord,
- ▶ Assiste aux réunions d'avancement du projet (Cf. Processus de suivi),
- ▶ Arbitre les orientations,
- ▶ Prend en charge les frais éventuels liés au projet,
- ▶ Assiste aux soutenances,
- ▶ Donne une appréciation sur le travail effectué,
- ▶ Autorise les élèves à soutenir.

### Les tuteurs technique et innovation :

- ▶ Accompagnent les élèves sur la faisabilité technique et la viabilité économique du projet,
- ▶ Signent le carnet de bord,
- ▶ Suivent le projet, c'est-à-dire :
  - Assistent aux réunions de lancement, d'avancement et de clôture du projet,
  - S'assurent du bon avancement du travail des élèves,
  - Préviennent les responsables PRICE en cas de difficulté et de manque d'avancement,
  - S'assurent de la bonne adéquation entre le déroulé du projet et le cahier des charges,
  - Assistent aux soutenances,
  - Donnent une évaluation du travail pour chaque étape,
- ▶ Chaque tuteur ou tutrice s'engage à avoir 4 rdv avec les élèves entre chaque présentation dont 2 réunions avec son homologue et 1 avec le client et son homologue (Cf. Processus de suivi-ci-après),
- ▶ Autorisent les élèves à soutenir.

### Les experts « ressources » (expert-comptable...)

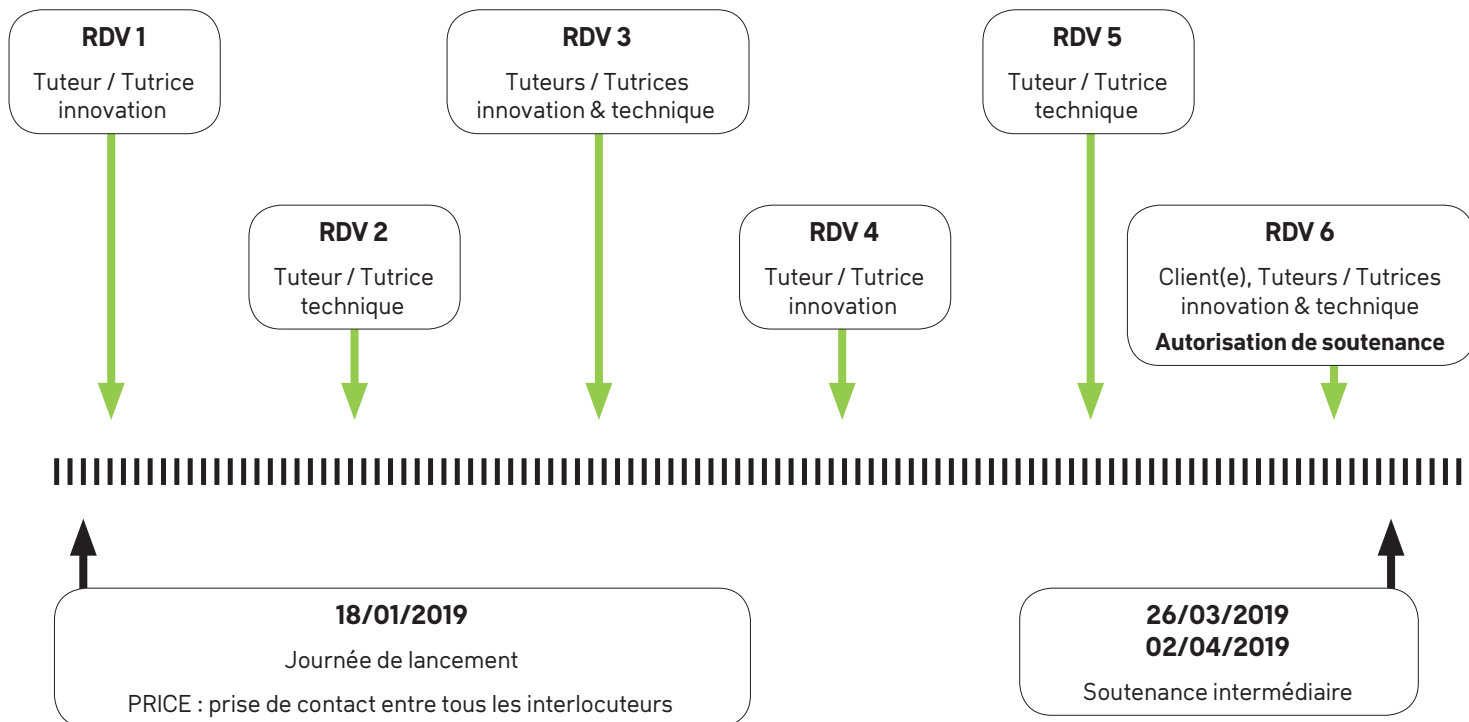
- ▶ Répondent aux questions des élèves dans leur domaine de compétences.

### L'équipe pédagogique PRICE

- ▶ Diffuse les sujets auprès des élèves et enseignants,
- ▶ Attribue les sujets au regard des vœux des élèves,
- ▶ Donne les coordonnées des experts « ressources »,
- ▶ Suit le bon déroulement / gère les difficultés liées au projet,
- ▶ Fait un retour des évaluations auprès de la DFE,
- ▶ Est disponible pour répondre à vos questions.



## Processus de suivi :

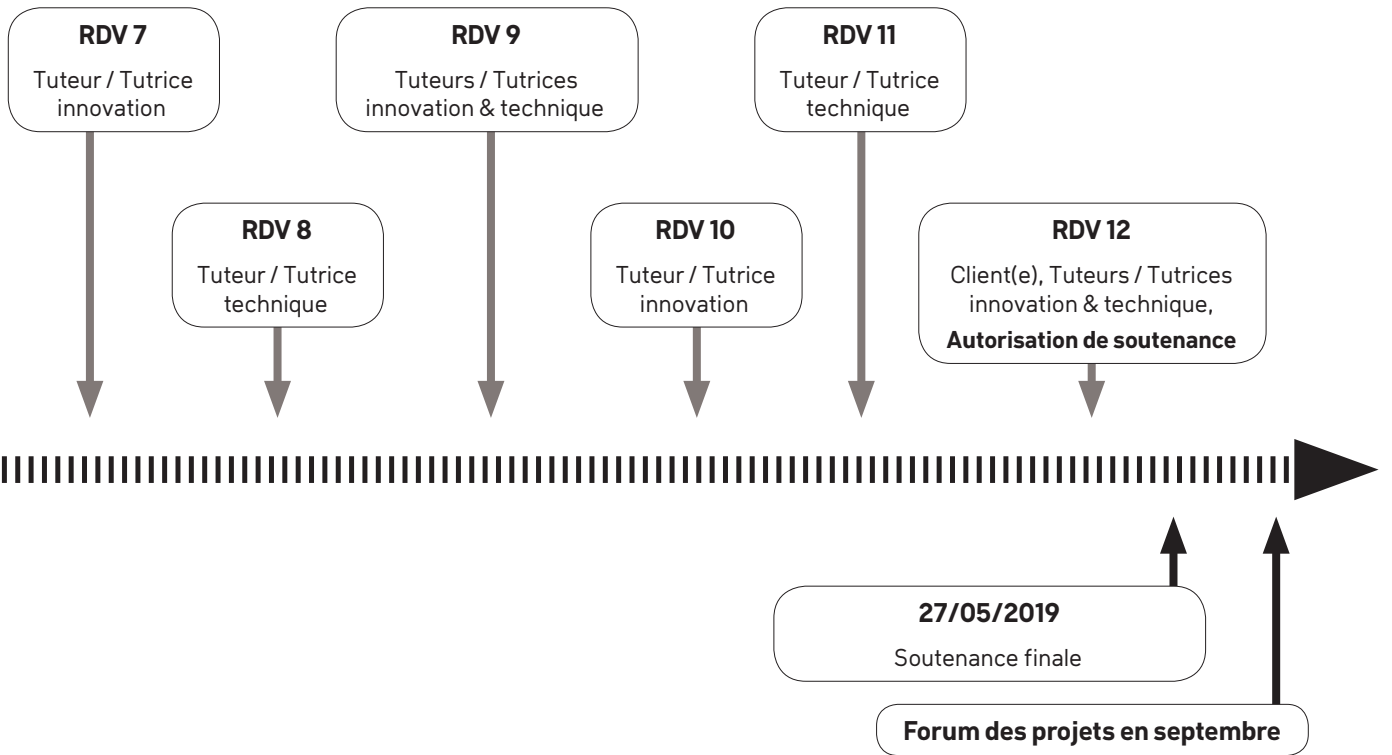


## Dates de RDV (1<sup>ère</sup> session) :

RDV n°1	RDV n°4
RDV n°2	RDV n°5
RDV n°3	RDV n°6

## Signatures (à compléter lors du RDV N°6)

Le tuteur / la tutrice innovation (nom et signature)	Le tuteur / la tutrice technique (nom et signature)
Le client / La cliente (nom et signature)	Les élèves (noms et signature)



**Dates de RDV (2<sup>e</sup> session) :**

RDV n°7	RDV n°10
RDV n°8	RDV n°11
RDV n°9	RDV n°12

**Signatures (à compléter lors du RDV N°12)**

Le tuteur / la tutrice innovation (nom et signature)	Le tuteur / la tutrice technique (nom et signature)
Le client / La cliente (nom et signature)	Les élèves (noms et signature)

# Modalités d'évaluation

## Soutenances et Rattrapage

### Évaluation

L'évaluation se fait au regard de critères prenant aussi bien en compte des éléments de management de projets que d'acquisition de connaissances et du respect des consignes. Plusieurs modalités d'évaluation coexistent :

- ▶ Évaluation des tuteurs,
- ▶ Soutenance intermédiaire,
- ▶ Soutenance finale,
- ▶ Qualité du poster de restitution et présentation lors du forum.

### Autorisations à soutenir

#### Soutenance intermédiaire

Je soussigné(e), ....., tuteur / tutrice technique, autorise le groupe d'élèves à présenter ses travaux lors de la soutenance intermédiaire du .....

Je soussigné(e), ....., tuteur / tutrice innovation, autorise le groupe d'élèves à présenter ses travaux lors de la soutenance intermédiaire du .....

Je soussigné(e), ....., client(e) du projet, autorise le groupe d'élèves à présenter ses travaux lors de la soutenance intermédiaire du .....

<b>signature client(e)</b>
----------------------------

<b>signature tuteur / tutrice technique</b>
---

<b>signature tuteur / tutrice innovation</b>
--

#### Soutenance finale

Je soussigné(e), ....., tuteur / tutrice technique, autorise le groupe d'élèves à présenter ses travaux lors de la soutenance finale du 27/05/2019

Je soussigné(e), ....., tuteur / tutrice innovation, autorise le groupe d'élèves à présenter ses travaux lors de la soutenance finale du 27/05/2019

Je soussigné(e), ....., client(e) du projet, autorise le groupe d'élèves à présenter ses travaux lors de la soutenance finale du 27/05/2019

<b>signature client(e)</b>
----------------------------

<b>signature tuteur / tutrice technique</b>
---

<b>signature tuteur / tutrice innovation</b>
--

### Modalités de rattrapage

Si le travail n'est pas satisfaisant au regard des critères d'évaluation, l'élève devra effectuer un travail complémentaire pour satisfaire aux exigences académiques.

Les modalités de rattrapage doivent être définies par les tuteurs ou tutrices, le ou la client(e) et les responsables pédagogiques dès que les notes sont parues, le rattrapage pouvant débuter dès la fin du projet.

En cas d'échec trop important ou de non-respect des règles de fonctionnement du projet PRICE, l'élève devra refaire un projet dans le cadre d'une prolongation de scolarité.

Le conseil de GP peut également proposer la non validation définitive sans rattrapage sur la session en cours, pour un élève ayant eu des résultats particulièrement faibles dans l'ensemble du GP et/ou n'ayant pas atteint une part très significative des objectifs pédagogiques visés. La même disposition s'applique lorsque l'une des évaluations a fait l'objet d'une fraude ou d'une tentative de fraude de la part de l'élève. La mention F est alors directement attribuée à celui-ci, et il doit refaire tout ou partie des activités pédagogiques prévues pour valider ultérieurement le GP. Dans le cas où l'élève doit refaire intégralement un projet, le comité des études ICM statue sur la période à laquelle sera effectué ce nouveau projet.



## Equipe pédagogique

**Jean-Michel DEGEORGE**

Responsable pédagogique  
[jean-michel.degeorge@mines-stetienne.fr](mailto:jean-michel.degeorge@mines-stetienne.fr)

**Sébastien SAUNIER**

Responsable pédagogique  
[sebastien.saunier@mines-stetienne.fr](mailto:sebastien.saunier@mines-stetienne.fr)

**Julie BLANC**

Responsable administratif et  
 logistique  
[julie.blanc@mines-stetienne.fr](mailto:julie.blanc@mines-stetienne.fr)





Crédit photo : MINES Saint-Étienne  
service communication MINES Saint-Étienne novembre 2018

## **MINES Saint-Étienne**

### **Campus Saint-Étienne**

158 cours Fauriel - CS 62362  
42023 Saint-Étienne cedex 2  
Tél. : +334 77 42 01 23

### **Campus Georges Charpak Provence**

880, route de Mimet  
13541 Gardanne  
Tél. : +334 42 61 66 00

[www.mines-stetienne.fr](http://www.mines-stetienne.fr)

-  MinesSaintEtienne
-  @MINES\_StEtienne
-  +Mines-stetienne
-  mines\_stetienne

