

PORTFOLIO GEA

Ponsan / Rangueil

BUT 2

Analyse réflexive de la SAÉ

Nom de la SAE :

3Transformation Numérique (Mr Cazenave), Encadrement optimal d'une équipe (Mr Melquiond), SAE Julien-Saint-Amand, Accompagner le changement (Mr Lemoine)

Nom :

KARYA

Prénom :

Chouaib

Questions à se poser par rapport à chaque SAÉ :

Quelle(s) compétence(s) ai-je développé au cours et au terme de cette SAÉ ?

Pour le démontrer, il faudra répondre aux questions qui suivent (les traces appuyant vos propos seront à déposer dans l'espace réservé sur MindView).

Question 1 : Décrivez-en 2 ou 3 phrases, le contenu de la mission qui vous a été confiée lors de cette SAE. Précisez dans un tableau synthétique les activités réalisées en distinguant celles que vous avez réalisées en groupe ou avec votre tuteur (ou éventuellement un autre membre de l'organisation à qui votre tuteur a délégué sa mission d'encadrement) de celles que vous avez réalisées seul.e.

Au cours des différentes SAÉ, les missions confiées consistaient principalement à optimiser des processus organisationnels (Transformation numérique), à gérer efficacement des conflits internes et renforcer la cohésion (Encadrement optimal d'une équipe), à réaliser une analyse comparative approfondie d'entreprises de différents secteurs économiques (Julien-Saint-Amand), et à élaborer un plan d'accompagnement du changement lors d'une délocalisation (Accompagner le changement).

[illegible]

Question 2 : Selon vous quel était l'intérêt du travail qui vous a été demandé dans le cadre de cette SAE ? Qu'avez-vous appris de nouveau ? (pensez à développer vos réponses en précisant plus particulièrement ce que vous avez appris à titre personnel)

Savoir-faire

Selon moi, cette SAE nous a appris à :

(débuter par un verbe : exemple, utiliser le logiciel X)

- Optimiser et digitaliser des processus opérationnels.
- Gérer efficacement des conflits et renforcer la cohésion d'équipe.
- Analyser précisément des activités sectorielles variées (primaire, secondaire, tertiaire).
- Accompagner stratégiquement une entreprise dans une situation de changement majeur.

Question 3 : Pour mener à bien le travail demandé dans cette SAE à quelles **ressources** (connaissances ou techniques vu(e)s) lors de vos cours) avez-vous eu recours ? Citez le nom des cours, les chapitres (ou parties) concerné(e)s et à quoi ces ressources ont-elles servi ?

Savoirs

Ressources (nom du cours)	Chapitres ou parties concerné(e)s	Utilisations du cours	→ Savoirs mobilisés
Management stratégique	Gestion du changement	SAE avec Mr Lemoine (plan de transition)	Conduite du changement et gestion des résistances
Communication d'entreprise	Techniques de communication interne	SAE Melquiond (gestion conflits)	Techniques de médiation et amélioration du dialogue
Management opérationnel	Analyse et optimisation de processus	SAE Cazenave (processus digitalisation)	Audit organisationnel et optimisation des flux
Économie et stratégie	Analyse économique	SAE Julien-Saint-Amand (étude comparative)	Analyse comparative et compréhension stratégique

Question 4 : Identifiez les **qualités personnelles** particulièrement utiles pour réaliser ce travail et argumentez chacune d'entre-elles.

Minimum : 5

Savoir-être

[illegible]

Question 5 : Identifiez les points de réussite et les axes d’amélioration du travail que vous avez réalisé en groupe (seulement pour la SAE réalisée à l’IUT) et/ou individuellement ?

Points de réussite		Axes d’amélioration	
Groupe (SAE in IUT)	Individuel	Groupe (SAE in IUT)	Individuel
Bonne communication interne et cohésion d'équipe	Analyse approfondie et structurée des informations	Clarification plus rigoureuse des rôles de chacun	Développement d'une rédaction plus synthétique
Répartition efficace des tâches	Autonomie dans la réalisation des missions	Gestion plus stricte du temps de réunion	Meilleure anticipation des échéances
Écoute active et soutien mutuel	Force de proposition sur les améliorations des processus	Organisation plus régulière de points intermédiaires	Augmentation de la prise d'initiatives personnelles

Question 6 : Au final, quelle(s) **compétence(s)** avez-vous, selon vous, **développées** lors de cette SAE, que vous pourriez éventuellement valoriser sur un CV, une lettre de motivation ou lors d'un entretien auprès d'un employeur potentiel ?

NB : Une compétence est composée de savoirs (connaissances), savoir-faire et savoir être (cf cours de PPP).

Pour vous aider à remplir les premières colonnes de ce tableau, vous pouvez vous référer à la présentation de la SAE.

Compétences	Indicateurs de compétence (=apprentissages critiques) le cas échéant	Composantes			Niveau*				Transférabilité en situation professionnelle (Oui/Non)
		Savoirs cf Qt° 3	Savoir-faire cf Qt° 2	Savoir-être cf Qt° 4	1	2	3	4	
Compétences spécifiques à mon parcours :									
Compétence 4 ANALYSER	Diagnostic de processus	Management opérationnel, économie et stratégie	Analyser un processus, repérer les dysfonctionnements, comparer des modèles	Esprit analytique, rigueur, autonomie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Oui
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Compétence 5 DECIDER	Proposition d’actions / prise de décision structurée	Management stratégique, communication d’entreprise	Élaborer un plan d’action, argumenter des choix, adapter la stratégie	Prise d’initiative, sens des responsabilités, capacité de priorisation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Oui
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Compétences transversales :									
Travailler en équipe		Collaboration et coordination avec les autres	PPP, Projets tutorés	Répartir les rôles, coopérer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Oui

Communiquer efficacement	Qualité des échanges oraux et écrits	Communication d'entreprise	Exprimer une idée clairement, s'adapter au public	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Oui
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

* 1 : niveau **Débutant** (avec consigne de départ et contrôle régulier),
 2 : niveau **Intermédiaire** (seul, avec contrôle ponctuel),
 3 : niveau **Confirmé** (en autonomie et avec prise d'initiatives),
 4 : niveau **Expert** (en toute autonomie et en capacité de superviser ou de transmettre)

Question 7 : Repérez les **traces** (preuves) qui pourraient attester/illustrer l'acquisition de ces compétences.

Une trace est un document (écrit, photo, vidéo...) ou un extrait de document, qui constitue une preuve du travail réalisé lors de la SAE et qui atteste des compétences acquises ou en cours d'acquisition et de votre niveau de maîtrise.

Attention pour la SAE Stage aux règles de confidentialité des informations : Assurez-vous auprès de votre tuteur que vous pouvez utiliser ces documents, avec occultation éventuelle de certaines données

Pour mémoire : listez ici les traces sélectionnées :

- Carte mentale (SAE Cazenave)
- Compte rendu gestion conflits (SAE Melquiond)
- Rapport d'analyse comparative (SAE Julien-Saint-Amand)
- Rédaction sur accompagnement du changement (SAE Lemoine)
-
-
-
-
-
-
-
-
-