

— INNOVATION  
**CRUNCH**  
**TIME**

**GUIDE PRATIQUE**  
**PORTEUR de PROJET**



Le Crunch Time offre à nos étudiants une expérience pédagogique immersive, riche en apprentissages. À travers cet événement, ils ont l'opportunité de développer des compétences transversales essentielles, telles que le travail en équipe, la gestion de projet, la résolution collaborative de problèmes et la créativité. Le format particulier du CRUNCH TIME vise à sortir les étudiants de leur zone de confort pour les confronter à de nouvelles pratiques.

Merci pour votre implication dans cet évènement pour la formation de nos étudiants !

## → OÙ ?

- Le Crunch Time se déroule à **l'Axone de Montbéliard**. Pendant une semaine cette salle de spectacle deviendra le site principal de l'UTBM.
- **6, Rue du Commandant Pierre Rossel, 25200 Montbéliard.**

## → QUI ?

- **Environ 1500 étudiants UTBM et issus d'établissements partenaires**, de niveaux et de disciplines différentes. Les étudiants en programme d'échange participent au Crunch Time. Le Crunch Time est un **exercice pédagogique obligatoire pour tous les étudiants UTBM (sauf FISA)** : étudiants TC, FISE, Masters et ERASMUS présents sur site ce semestre.
- **Étudiants d'établissements partenaires** : nous accueillons dans les équipes des étudiants de l'école ESPERA Sbarro, de l'école 42, de l'École Supérieure des Technologies et des Affaires (ESTA) et de la Haute École d'Ingénierie et de Gestion du Canton de Vaud (HEIG-VD en Suisse).
- **Une équipe pédagogique, des référents, des experts, des fabmanagers**, externes et issus du personnel UTBM, seront présents toute la semaine. Ces personnes accompagnent les équipes tout au long de la manifestation dans leur démarche d'innovation et pour favoriser **l'intelligence collective**. Elles mettent à disposition leurs compétences dans des domaines variés. Leur posture est **ouverte et bienveillante**. Vous pouvez faire appel à eux à tout moment.
- **Des porteurs de projets** : industriels, chercheurs, membres de collectivités et associations partenaires.
- **Des conférenciers** : pendant la semaine vous avez la possibilité de suivre des mini-conférences, des tables rondes et des débats, ...
- **Les personnels UTBM** de nos différents services comme par exemples : la bibliothèque, les relations internationales, les relations Industrielles, la communication, les secrétariats, ...

## → VOTRE RÔLE

Expliquer à votre équipe, votre projet, son contexte, les besoins, les attentes, les contraintes en conservant un maximum d'ouverture sur les solutions envisageables, sur les directions à explorer.

- Faire des points réguliers d'avancement (en présentiel ou visio) avec l'équipe pour valider l'avancée des travaux et les directions prises (voir § . "Des jalons à valider chaque jour avec votre équipe" p.4.
- ***Votre présence est fortement souhaitée à minima le lundi à partir de 15h et le vendredi après-midi.***

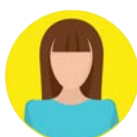
- Il est conseillé de **ne pas rester tout le temps avec les étudiants**, il faut qu'ils puissent travailler en autonomie sur la problématique posée.

## → QUELLES SONT LES MISSIONS DES REFERENTS, EXPERTS ET

### FABMANAGERS ?



**Le référent** est votre interlocuteur privilégié. Présent pour 6 à 10 équipes, il est à leur écoute : besoin d'expertise, questionnement, difficulté voire phase de doute, etc. Il facilite le lien entre vous, les équipes d'étudiants, les experts et l'équipe pédagogique.



**L'expert** conseille et guide les étudiants sur un domaine d'expertise précis. Les équipes d'étudiants peuvent le consulter **sur RDV de 15 à 30 minutes**. Si les équipes ont besoin d'une expertise précise, ils doivent le signaler à leur référent ou se rendre au comptoir des compétences. La liste des experts est affichée au centre de la fosse.



**Le fabmanager** accompagne les participants lors de la réalisation des « maquettes » et « démonstrateurs ». Vous le trouverez dans la zone Fablab, avec ses espaces "Quick & Dirty" et "Maker".

## → VOTRE ARRIVEE AU CRUNCH TIME

- A votre arrivée présentez-vous à l'accueil pour récupérer votre badge.
- Si vous avez du matériel volumineux à déposer, le signaler à l'accueil pour être accompagné vers le Living lab.

## → VOTRE ESPACE EQUIPE

Dès le premier jour vous avez accès à votre « espace équipe » sur la plateforme du Crunch Time. Vous y trouverez : le trombinoscope de l'équipe, un dépôt de fichiers partagés et le dépôt du livrable final.

<https://crunchtime.utbm.fr/#login>

## → DES JALONS A VALIDER CHAQUE JOUR AVEC VOTRE EQUIPE

Les rdvs avec les étudiants peuvent se faire en présentiel ou à distance (mails, téléphone, visio). Vous devez **valider chaque jour en fin d'après-midi les jalons suivants** avec l'équipe :

- **Jalon 1** – Lundi : en fin d'après-midi, **valider la reformulation des attentes et des besoins** avec l'équipe.
- **Jalon 2** – Mardi : en fin d'après-midi, **valider et retenir** avec l'équipe **plusieurs idées ou pistes de solutions** que l'équipe détaillera et maquettera le lendemain.
- **Jalon 3** – Mercredi : en fin d'après-midi, **valider et retenir** avec l'équipe **des solutions** à détailler et maquetter le lendemain.
- **Jalon 4** – Jeudi : dans l'après-midi, **valider et retenir une solution** que l'équipe détaillera pour le rendu final.

- **Jalon 5** – Vendredi avant 17h : **Écouter le Pitch** de présentation de la solution. Au moment du RDV le travail peut ne pas être complètement finalisé. **Évaluer le travail** selon la grille d'évaluation ci-joint. Remettre la fiche d'évaluation au référent de l'équipe ou au comptoir des compétences.
- **Jalon 6** : le **support du pitch** des équipes est déposé par les étudiants à **partir de 17h** sur notre plateforme pédagogique « moodle ». Les **fichiers seront disponibles plus tard pour les porteurs de projet sur l'application Crunch Time**.
- Les **maquettes physiques** seront déposées par les étudiants à l'espace **Quick & Dirty**. Les maquettes seront démontées par nos soins le vendredi en fin d'après-midi. Les composants électroniques, les pièces d'assemblages et autres éléments prêtés par le Crunch Lab seront récupérés. Les éléments en carton, impression 3D, tissus, etc., seront recyclés. **Si vous souhaitez récupérer une maquette présentez-vous au comptoir de l'espace « quick & Dirty » vendredi après-midi. Les maquettes contenant des composants de valeur vous seront facturées.**

**Attention** : aucun travail supplémentaire en dehors des livrables de l'exercice pédagogique ne peut être demandé aux étudiants.

## ➔ ABSENCES / MOTIVATION

- Si les absences ou le déficit d'investissement des étudiants est un frein majeur pour votre équipe, n'hésitez pas à nous le signaler au comptoir des compétences ou en vous adressant au référent de l'équipe.

## ➔ ANIMATIONS, CONFÉRENCES, ATELIERS

- Des conférences et des ateliers sont dédiés aux porteurs de projets, pensez à consulter le programme de la semaine (disponible au salon partenaire ou au Comptoir des Compétences).
- Vous êtes invité à un Cocktail d'inauguration le lundi à partir de 18h30.

## ➔ QUELS SONT LES ESPACES ?

### Zone Fosse

- Toutes les équipes sont positionnées le long des allées.
- **Comptoir des Compétences** : Au centre des équipes, dans la fosse pour guider et orienter tous les participants.

### Zone Fablab – Innovation CRUNCHLAB

Cette zone, gérée par des Fabmanagers professionnels, est organisée autour de 3 espaces :

- **Espace "Quick&Dirty"** : Cet espace est dédié au maquettage "Quick&Dirty" (carton, couture, ...)



- **Espace Maker** : Cet espace propose des machines et outils de prototypage rapides tels que l'impression 3D, la découpe laser, un espace électronique et de bricolage.  
=> Pour y accéder, les étudiants se présentent au **Comptoir "Quick&Dirty"** avec une **"Fiche3 Maquette"** ou au **Comptoir "Maker"** avec une **"Fiche3 Maquette"** et une maquette **"Quick&Dirty"**.



- **Espace Living Lab** : En phases d'immersion et évaluation, cet espace permet de tester et d'évaluer des produits, des maquettes et des solutions dans un contexte réaliste. Il offre la possibilité de mettre en scène, simuler, observer et analyser des situations d'usage proches de la vie quotidienne des utilisateurs.
  - Un espace avec des LEGO®, Playmobil®, etc., permet de maquetter et scénariser des situations d'usage ainsi que des systèmes à tester.
  - Vous y trouverez du matériel en prêt, tel que des fauteuils roulants, des lunettes de simulation de malvoyance, etc.
  - Des experts en design, ergonomie, sociologie, psychologie ou ethnologie sont là pour accompagner les équipes dans l'immersion en situation réelle.

⇒ Pour y accéder, les étudiants se présentent au **Comptoir "Living Lab"** avec un scénario d'usage à tester.

En raison de contraintes d'espace, certains espaces peuvent être limités à 1 ou 2 représentants par équipe. **En tant que porteur de projet, vous pouvez également y accéder. Vous pouvez y déposer le matériel volumineux à tester par votre équipe.**



- **Espace Bibliothèque** : Vous retrouverez dans cet espace les ouvrages essentiels autour des thématiques de l'innovation, du Design Thinking, de la créativité, ou encore des ouvrages spécialisés sélectionnés par l'équipe de la bibliothèque.
- **Espace Ludothèque** : Vous retrouverez dans cet espace des jeux et des experts et spécialistes du serious game pour accompagner les équipes souhaitant orienter leurs solutions de conception dans cette thématique.

#### Zone Rencontre

- Cette zone est composée de petits espaces privés. Les étudiants peuvent réserver un espace sur moodle pour le pitch le vendredi.

#### Salle de Conférence

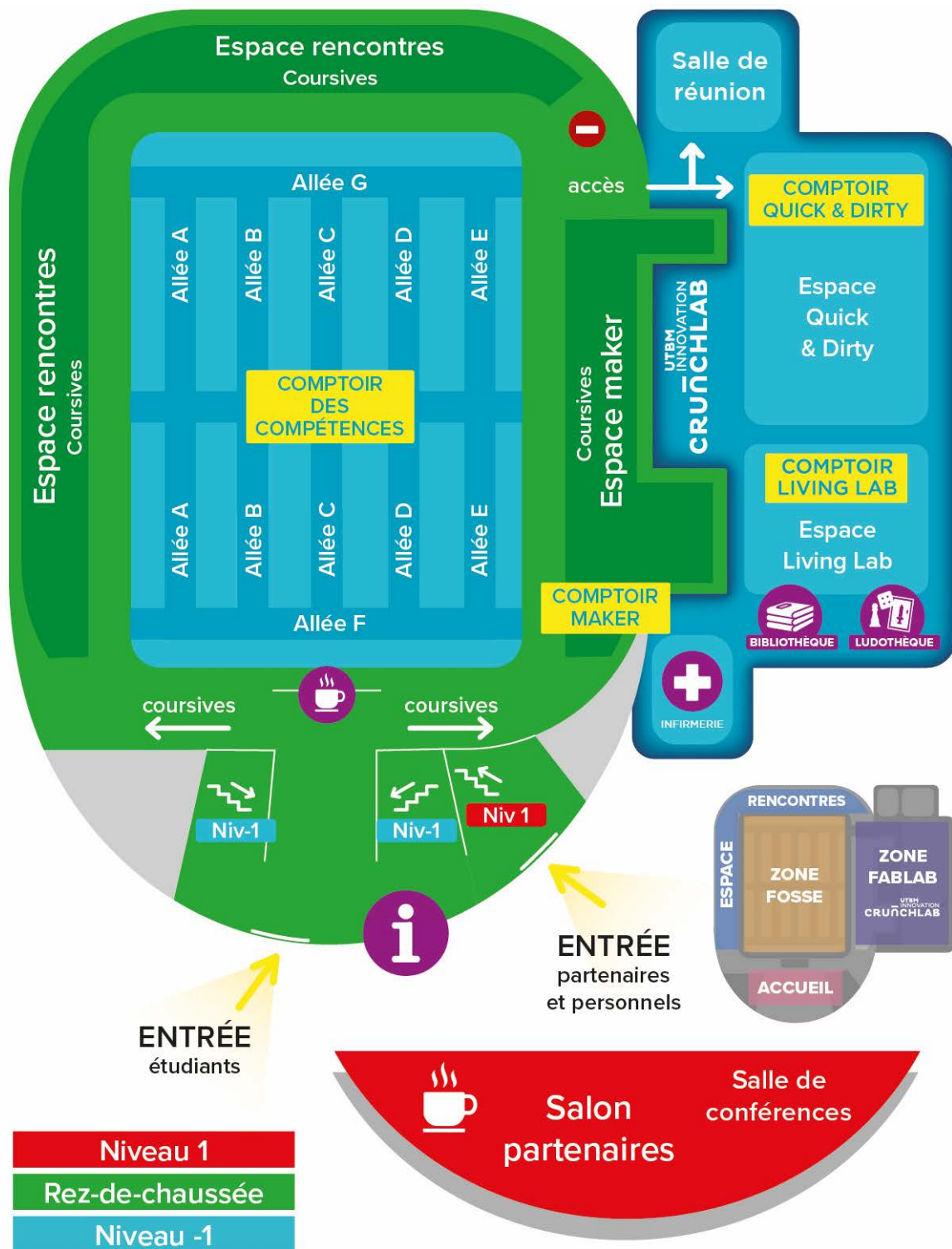
- Des conférences sur des thèmes variés sont proposés à tous les participants le mardi, le mercredi et le jeudi.

#### Salon Partenaires

- Cet espace de convivialité vous est réservé. Vous pouvez y travailler, vous y détendre et vous restaurer.

#### Salle de réunion sur réservation

- La salle de réunion est sur réservation. Contact : [cecile.rousseau@utbm.fr](mailto:cecile.rousseau@utbm.fr)



## → ÉVALUATIONS

- Votre évaluation du pitch (*Vendredi après-midi*) représente **40% de la note de l'équipe**.
- L'évaluation par l'équipe pédagogique :
  - 20 % : Évaluation des livrables (Jalons) de la semaine et du rapport d'étonnement
  - 40 % : Évaluation d'un journal de bord du projet

## → OPEN BADGES



À l'issue de l'évènement nous vous transmettrons votre Open Badge par mail. Ce badge reconnaît que son bénéficiaire a été porteur d'un défi pendant le CRUNCH TIME. Vous pourrez le rendre public et le rendre visible dans le monde entier ! Vous pouvez facilement partager votre badge stocké sur votre **Open Badge Passport** vers vos réseaux sociaux favoris tels que LinkedIn, Twitter, Facebook et Google+. Nos étudiants aussi obtiendront des Open Badges. Vous aurez la possibilité d'augmenter la valeur de leurs badges, en les endossant. L'endossement est une façon d'approuver, d'attester les badges des étudiants. Cela apporte aux étudiants du crédit, un soutien ou un remerciement. Pour en savoir plus sur l'utilisation des Open Badges à l'UTBM : <https://www.utbm.fr/open-badges/>

## Evaluation du projet par le porteur de projet

N° de l'équipe :	
Nom de l'entreprise :	
Nom du porteur :	
Sujet :	

Complétez le barème de notation : 1 Insuffisant, 2 correct, 3 Bien, 4 Très bien et 5 Excellent

		être capable de :	Note 1 à 5	Commentaires éventuels
Créativité	1	Comprendre le problème		
	2	Richesse des solutions proposées (réactivité)		
Pertinence et originalité de la réponse finale	3	Réponse aux besoins des futurs utilisateurs		
	4	Faisabilité technique		
	5	Viabilité économique		
Pitch	6	Argumentation des choix		
	7	Forme		
Savoir-Être	8	Afficher une attitude professionnelle		
	9	Dynamisme et implication de l'équipe		

TOTAL / 20

Merci de reporter la note dans le fichier :

<https://forms.office.com/e/eQ3qfzwXft>



Avis d'ensemble sur le challenge réalisé par l'équipe

--



LUNDI 17 MARS IMMERSION	MARDI 18 MARS CO-CRÉATION	MERCREDI 19 MARS CO-CRÉATION	JEUDI 20 MARS CO-CRÉATION	VENDREDI 21 MARS PITCH & LIVRABLE
<p>13h30   18h30</p> <p>13h30   PRÉSENTATION PLÉNIÈRE</p> <p>À votre arrivée</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>RDV au Comptoir des compétences pour toutes les informations nécessaires pour profiter pleinement de l'événement.</li> </ul>	<p>13h30   18h30</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se rendre disponible pour répondre aux questions de votre équipe : selon vos disponibilités, les échanges avec votre équipe peuvent se faire en présentiel mais aussi en visio, mail ou par téléphone.</li> <li>Rencontrer le référent de votre équipe</li> </ul>	<p>13h30   18h30</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se rendre disponible pour répondre aux questions de votre équipe : selon vos disponibilités, les échanges avec votre équipe peuvent se faire en présentiel mais aussi en visio, mail ou par téléphone.</li> <li>Rencontrer le référent de votre équipe</li> </ul>	<p>13h30   18h30</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se rendre disponible pour répondre aux questions de votre équipe : selon vos disponibilités, les échanges avec votre équipe peuvent se faire en présentiel mais aussi en visio, mail ou par téléphone.</li> <li>Rencontrer le référent de votre équipe</li> </ul>	<p>13h30   17h30</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>JALON 5 : Ecouter le Pitch de présentation de la solution par l'équipe. <i>Au moment du RDV le travail peut ne pas être complètement finalisé.</i></li> <li>Evaluer le travail selon la grille d'évaluation fournie par l'équipe pédagogique. Remettre la fiche d'évaluation au référent de l'équipe.</li> </ul>
<p>14h   15h</p> <p>Présentation aux Porteurs de Projets <i>Salle de conférence</i></p> <p>À partir de 15h</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Rencontrer votre équipe. Un référent vous guidera à la table de votre équipe.</li> <li>Expliquer le contexte, les enjeux de votre projet (à l'équipe et au référent)</li> <li>Définir avec l'équipe les objectifs attendus et fixer les rdvs pour les jalons de la semaine</li> <li>JALON 1 : en fin d'après-midi valider la reformulation des attentes et besoins avec l'équipe</li> </ul>	<p>13h30   18h30</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>JALON 2 : en fin d'après-midi valider et retenir avec l'équipe des idées ou pistes de solutions que l'équipe détaillera et maquettera le lendemain.</li> </ul>	<p>13h30   18h30</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>JALON 3 : en fin d'après-midi valider et retenir avec l'équipe des solutions que l'équipe détaillera et maquettera le lendemain.</li> </ul>	<p>13h30   18h30</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>JALON 4 : dans l'après-midi valider et retenir une solution que l'équipe finalisera.</li> </ul>	<p>17h30   17h30</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>JALON 6 : le livrable final des équipes est départé par les étudiants à partir de 17h sur notre plateforme pédagogique « moodle ». Les fichiers seront disponibles plus tard pour les porteurs de projet sur l'application Crunch Time.</li> <li>Attention : aucun travail supplémentaire en dehors des livrables de l'exercice pédagogique ne peut être demandé aux étudiants.</li> </ul>
<p>18h30   20h</p> <p>COCKTAIL INAUGURATION <i>Salon partenaires</i></p>	<p>CONFÉRENCES <i>Salle de conférence</i></p>	<p>CONFÉRENCES <i>Salle de conférence</i></p>	<p>CONFÉRENCES <i>Salle de conférence</i></p>	<p>17h30   CLÔTURE <i>Salon partenaires</i></p>

Réserver un créneau chaque jour pour répondre aux questions de l'équipe.

## → CONTACTS

### Chargé de Mission des Partenariats Crunch Time

Laurent Cachalou : [laurent/cachaou@utbm.fr](mailto:laurent/cachaou@utbm.fr)

03 84 58 37 03 - renvoi vers portable

### Équipe pédagogique – Responsable ID01

Marjorie Barcella [marjorie.barcella@utbm.fr](mailto:marjorie.barcella@utbm.fr)

03 84 58 35 02 - renvoi vers portable

INNOVATION  
CRUNCH  
TIME

