

Livret d'accueil

BUT MMI

Métiers du Multimédia et de l'Internet





Table des matières

Bienvenue en MMI	4
Le programme	5
SAÉ	7
Les cours	8
Règlement Intérieur MMI	9
Vivre en MMI - Conseils divers pour réussir	12
L'écosystème administratif MMI	14
L'organigramme MMI	15
L'emploi du temps	16
Qui contacter pour ma demande ?	17
Les outils numériques de l'université	20
Les e-mails et les messages	22
Vie à l'IUT	23
Plan du campus principal	24
Comment se restaurer ?	25
Conseils sur les transports	27
Le tutorat MMI	28
Notes	30

Bienvenue en MMI

Que faites-vous ici ? (Vous le savez sans doute mieux que nous...)

Félicitations ! Bienvenue en BUT Métiers du Multimédia et de l'Internet, plus souvent appelé MMI ! Si vous êtes ici, on pense pouvoir dire sans trop se mouiller que vous aimez bien tout ce qui touche à un ou plusieurs domaines parmi l'informatique, la communication, la création numérique, la vidéo, le développement web... bref, plein de choses !

MMI, c'est une formation pluridisciplinaire dans laquelle vous allez apprendre à devenir de véritables « couteaux suisses » des technologies numériques. Si vous appréciez ces domaines, vous êtes certainement au bon endroit !

Arriver en MMI, et pour la plupart, sortir du lycée et découvrir les études supérieures, ce n'est pas forcément facile.

Vous avez des doutes ? Des questions ?

Vous avez tout simplement envie de tout savoir sur le fonctionnement de votre nouvelle « deuxième maison » pour les prochaines années ? On le comprend tout à fait, et justement, ce livret est là pour ça !

Informations sur la formation, mémos administratifs, astuces pour réussir, guides pour la vie à l'IUT, personnes à contacter pour vos questions...

Nous avons voulu, en collaboration entre les étudiants et l'équipe pédagogique, concevoir ce livret comme un guide complet pour vous aider à intégrer avec succès et plaisir le BUT MMI à Sénart.

Nous espérons qu'il vous sera vraiment utile !

Le programme

Concrètement, MMI, qu'est-ce que c'est ?

Un étudiant MMI, c'est un futur professionnel aux compétences polyvalentes dans le domaine du multimédia.

Il possède une maîtrise générale des métiers du multimédia et de l'internet, au service des besoins actuels des entreprises (avec un sens développé du service client et une écoute particulière du marché, en perpétuelle mutation dans le domaine du numérique).

Il a la possibilité d'ajouter, à cette base polyvalente solide, une spécialisation : création numérique, stratégie de communication ou développement web.

Le BUT MMI s'appuie sur un **programme national** qui définit :

- **Des « ressources »** : Des cours classiques dans lesquels vous allez apprendre de nouvelles notions et faire une première mise en pratique.
- **Des « SAÉ »** : (« Situations d'Apprentissage et d'Évaluation ») : Il s'agit de projets, réalisés en groupe ou individuellement, au cours desquels vous allez pouvoir découvrir et appliquer en profondeur vos apprentissages.
- **Cinq compétences officielles** dans lesquelles sont réparties toutes les ressources et SAÉ : Comprendre, Concevoir, Exprimer, Développer, Entreprendre. Elles constituent les **5 Unités d'Enseignement** sur lesquelles repose la validation de l'année.

Concevoir... entreprendre ? Bien compliqué d'exprimer la différence entre tout cela de manière développée... J'ai parfois moi-même du mal à comprendre...



De manière générale, en BUT MMI, **trois parcours** sont proposés à partir de la deuxième année, avec une spécialisation plus poussée en troisième année :

- Création Numérique
- Stratégie de Communication Numérique et Design d'Expérience
- Développement Web et Dispositifs Interactifs

En BUT MMI à Sénart, deux des trois parcours sont proposés :

- Création Numérique
- Développement Web et Dispositifs Interactifs

Ainsi que des cours plus généraux, indispensables à l'intégration au milieu professionnel et au développement des « Soft Skills » :

- La culture artistique et numérique
- L'expression et la communication professionnelle
- La gestion / recherche professionnelle
- La gestion de projets
- L'anglais...

Pour **valider chaque semestre, il faut valider au moins 3 des 5 UE** (Unités d'Enseignement) avec une **moyenne supérieure à 10/20. Aucune UE ne doit être inférieure à 8/20.**

Pour valider l'année, des **compensations entre S1 et S2 sont possibles**, sous réserve de votre **assiduité et comportement.**

SAÉ

Au premier semestre (S1)

Une petite mise en bouche pour bien commencer...

Les SAÉ :

- SAÉ 1.01 : Auditer une communication numérique / Réaliser une analyse (audit) de la communication numérique d'une entité existante
- SAÉ 1.02 : Concevoir une recommandation de communication numérique / Proposer une recommandation de communication pour un nouveau projet numérique
- SAÉ 1.03 : Produire les éléments d'une communication visuelle / Réaliser les éléments de l'identité visuelle d'un projet
- SAÉ 1.04 : Produire un contenu audio et vidéo
- SAÉ 1.05 : Produire un site web
- SAÉ 1.06 : Gérer un projet de communication numérique

Au deuxième semestre (S2)

Approfondissement des bases... et nouvelles découvertes !

Les SAÉ :

- SAÉ 2.01 : Explorer les usages du numérique / Découverte de l'expérience utilisateur (UX), d'une étude de marché, ...
- SAÉ 2.02 : Concevoir un produit ou un service et sa communication condensé des SAÉ du S1 : Analyser les produits existants d'un domaine, concevoir son produit, sa communication numérique, son identité visuelle et sa présence audiovisuelle, ...
- SAÉ 2.03 : Concevoir un site web avec une source de données / Concevoir un site web dynamique à partir d'informations d'une base de données, etc.

Les cours

Les cours... le plus long !

Les cours en MMI s'articulent, en ce qui concerne les compétences propres à la formation, autour de 3 domaines : la création numérique, la communication numérique et le développement web.

Pendant votre première année, vous allez créer des identités visuelles qui comprennent la création d'un logo, le choix des typographies et des couleurs, etc. Vous serez amenés à réaliser des supports de communication tels que des affiches, des flyers, des posts de réseaux sociaux... en lien avec les stratégies de communication.

Vous aborderez également la communication numérique : vous devrez analyser la communication des concurrents ou partenaires afin de définir par la suite votre communication : supports de com, cibles, messages, positionnement... Vous serez amenés à communiquer en français mais aussi en anglais (of course !).

Enfin côté web, vous allez développer des sites et applications web en utilisant différents langages tels que HTML, CSS, ou encore PHP.

Mais comme la connaissance ne fait pas tout, vous aurez également plusieurs cours dédiés au développement de vos compétences professionnelles : Anglais, Expression, Projet personnel et professionnel...



MMI, ce sont des enseignements théoriques et pratiques polyvalents grâce auxquels vous pourrez travailler dans de nombreux domaines !

Règlement Intérieur MMI

Assiduité

L'**assiduité** est **obligatoire** pour les CM, TD, TP, stages et SAÉ. En présence de plus de **cinq demi-journées d'absences** non justifiées dans un semestre, le jury évaluera les conditions dans lesquelles l'obligation d'assiduité a été respectée. Les absences seront sanctionnées et pourront entraîner la non-validation de l'année.

L'unité d'absence est la demi-journée (1 journée d'absence = 2 unités d'absence).

Tout cours manqué devra être rattrapé avant le suivant.

Justifications d'absences / Retards

Sont limitativement autorisées les absences justifiées pour cause de :

- Maladie avec certificat médical (dispense explicite du professionnel de santé) ;
- Convocations administratives avec justificatif ;
- Journée d'appel de préparation à la défense (avec justificatif) ;
- Retard dans les transports en commun (avec justificatif tamponné par la société de transport) ;
- Examen du permis de conduire (avec justificatif) ;
- Rendez-vous d'entretien de recherche de stage ou d'entretien de recrutement dans le cadre de l'alternance, après autorisation du chef de département et présentation du justificatif de visite de l'entreprise.

Dans le cadre de circonstances exceptionnelles, une autorisation d'absence pourra être délivrée par le chef de département / directeur des études. Chaque absence devra impérativement être **justifiée au plus tard le jour du retour de l'étudiant, auprès de la gestionnaire pédagogique** faute de quoi elle se transformera ipso facto en absence non justifiée.

Si vous arrivez en retard, vous serez noté absent et le professeur peut ne pas vous accepter en cours.

Dispositions concernant l'apprentissage

Dans le cas d'un contrat d'apprentissage, il est important de noter qu'un jour de cours est un jour de travail. De ce fait, la direction de la formation a obligation de tenir le CFA et l'entreprise informés des absences.

Le non-respect de l'assiduité par l'apprenti est une cause possible de retenues salariales et éventuellement d'une rupture de contrat.

Des horaires hebdomadaires sont fixés par l'entreprise et doivent être respectés par l'apprenti.

Code de bonne conduite

Afin d'assurer une année riche en enseignements, **vous vous engagez** à :

- **Respecter les enseignants et les cours**, sinon vous pourrez être expulsé de cours et marqué comme absent. Le cours devra être rattrapé avant le suivant.
- **Avoir votre matériel (papier, stylo, ordinateur chargé...)** sinon vous pourrez être expulsé de cours et marqué comme absent.
- **Respecter les délais de rendu de projets / rapports** sinon vous vous exposez à être noté 0/20. (Vous devez **ANTICIPER** votre travail et le **sauvegarder correctement sur plusieurs supports**). Les retards en entreprise sont sanctionnés par votre hiérarchie. Il en est de même à l'IUT.
- **Rappel**: s'engager à **respecter la loi relative à la fraude informatique**,

notamment en matière de sécurité (piratage ou indiscretions) et en matière de diffusion d'information (par exemple sur le web). Le respect de la loi est obligatoire et des sanctions s'appliquent en cas de manquement.

Contrefaçon (plagiat) et production non originale

Vos productions doivent toujours être originales. Elles ne doivent donc pas avoir recours à une quelconque intelligence artificielle (sauf demande explicite de l'enseignant).

Dans le même esprit, respecter les droits de la propriété intellectuelle est exigé pour l'ensemble des travaux des étudiants, notamment pour les mémoires de stages et d'alternance. La contrefaçon est donc interdite.

La contrefaçon (**plagiat**) est un **délit** prévu par l'article L. 335-2 du Code de la propriété intellectuelle et par le règlement des examens de l'UPEC.

La contrefaçon provoque des sanctions pénales par les tribunaux et des sanctions pédagogiques par les jurys.

Sont donc interdites les reproductions et représentations totales ou partielles d'oeuvres préexistantes.

Seules sont autorisées les courtes citations avec mention du nom de l'auteur et de la source (article L. 122-5, 3°, a) du code précité).



Vivre en MMI

Conseils divers pour réussir

Votre ordinateur n'est pas votre seul outil

Pour bien travailler, vous devez penser à avoir toutes vos affaires ! Votre ordinateur bien sûr, mais vous verrez qu'avoir des feuilles et un stylo vous sera utile ! Prenez des notes !

Soyez actifs en cours, pour avoir moins de travail ensuite !

En MMI, si vous travaillez systématiquement sur les heures de cours de manière active, vous verrez que vous aurez effectué une grande partie du travail personnel nécessaire. Cela sera même plus efficace et plus rapide que de travailler chez vous : les enseignants seront présents pour vous aider directement !

Soyez curieux

Les cours vous apportent l'essentiel pour comprendre et appliquer une compétence. Mais pour vos projets, vous aurez souvent besoin d'effectuer des recherches personnelles pour réaliser ce que vous voulez. N'en soyez pas surpris et n'hésitez pas à le faire ! Il est impossible de tout connaître d'un logiciel, d'un langage, etc. L'essentiel est d'apprendre et comprendre son fonctionnement. A vous ensuite de rechercher précisément comment arriver à vos objectifs !

Mieux vaut prévenir que guérir

Autrement dit : Gérez votre temps ! **ANTICIPEZ !!!!!!!!**

Par période, vous allez avoir de nombreux projets et rendus simultanés, alors qu'à d'autres moments vous serez plus tranquilles. Souvent, pour certains projets, vous aurez les consignes et la date de rendu plusieurs

semaines voire mois en avance.

C'est normal d'avoir envie de vous reposer, mais n'attendez pas le dernier moment pour réaliser les projets ! Ils demandent du temps, et vous aurez parfois des rendus qui se rajouteront avec des délais très courts pour lesquels vous devrez être disponibles !

Bien gérer un projet SAÉ

« Tout seul on va plus vite, ensemble on va plus loin »

Pour que vos projets SAÉ se déroulent bien avec votre groupe, voici quelques conseils :

- Communiquez ! Chacun doit connaître à tout moment l'avancement des différentes tâches du projet. Si vous travaillez seul dans votre coin, le groupe avancera moins vite et vous risquez d'oublier des choses.
- Répartissez, à l'avance, les tâches entre les différents membres du groupe. Cela évite que certains soient obligés de tout faire à la dernière minute, et vous permettra de travailler individuellement en sachant quoi faire si vous avez un temps libre de votre côté.
- Servez-vous des points forts de chacun pour définir qui gère prioritairement certains éléments du projet, même si tout le monde doit participer à tout : L'union fait la force !
- Soyez solidaires ! Les périodes chargées et compliquées le sont souvent pour tous. Si tout le monde contribue même dans ces moments-là, le volume de travail individuel est plus supportable !
- Écoutez et explorez les différents avis et les différentes pistes, n'ayez pas peur de changer d'avis : Vous construirez des projets plus complets et qui vous correspondront plus !
- Partagez les documents via un canal unique. Ne multipliez pas les dossiers et les liens de partage, vous y perdrez du temps et des documents à la longue, même si vous passez quelques minutes à le mettre en place au départ !

L'écosystème administratif MMI

Bienvenue dans la jungle... Aie confiance...

Les différents services administratifs

Direction du département : Gestion générale du département.

Direction des études : Gestion globale des étudiants, constituée d'une personne par promotion. C'est souvent votre interlocuteur principal !

Secrétariat pédagogique : Le secrétariat pédagogique est interne au département et gère tous les documents et procédures administratives en lien avec votre parcours en MMI.

(Service de) Scolarité / des Études / Vie étudiante (SEVE) : Service au niveau de l'IUT en charge de votre parcours étudiant (inscriptions, mobilité internationale, etc.). scolarite.iutsf@u-pec.fr
Vous pouvez également les contacter si vous êtes en situation de handicap et avez besoin d'aménagements spécifiques.
handicap.iutsf@u-pec.fr

Vie étudiante : Service de l'IUT qui s'occupe de l'organisation des différentes animations et actions pour les étudiants.
vie-etudiante.iutsf@u-pec.fr

Un service de l'IUT propose aussi de l'aide si vous rencontrez des difficultés personnelles ou financières. social.iutsf@u-pec.fr

Service de Santé Universitaire (SSU) : Pour toute question médicale, un médecin, une infirmière ou encore une psychologue travaillent au sein de ce service de l'UPEC. ssu@u-pec.fr

Assistante sociale : Différents accompagnements peuvent vous être proposés par le CROUS de Créteil – Plus d'informations sur <https://www.crous-creteil.fr> social@crous-creteil.fr

Logement : Différentes aides pour un logement étudiant peuvent vous être proposés. logement.iutsf@u-pec.fr

L'organigramme MMI

Direction du département :

.....

Direction des études 1ère année :

.....

Direction des études 2ème année :

.....

Direction des études 3ème année :

.....

Responsable des stages 1ère année :

.....

Responsable des stages 2ème année :

.....

Responsable de l'alternance 2ème année :

.....

Responsable de l'alternance 3ème année :

.....

Secrétaire pédagogique :

.....

Responsable mobilité internationale (Bât H):

.....

Responsable Cordées de la réussite MMI :

.....

L'emploi du temps

Votre vie en MMI va être réglée autour d'un document essentiel :
L'emploi du temps !

Les cours sont répartis en 3 types de cours, avec 3 types de groupes de taille différentes : Les Cours Magistraux (CM) avec toute la promo pour les notions les plus théoriques ; les Travaux dirigés (TD) pour tous types d'activités et les Travaux pratiques (TP) en demi-classes pour des activités plus individuelles.

Pour accéder à l'emploi du temps :
Rendez-vous sur : <https://ade.u-pec.fr/direct/>
Identifiant : **etuuitsen**
Pas de mot de passe



Vous pouvez ensuite sélectionner des groupes, mais aussi des salles ou des enseignants afin de consulter leur emploi du temps. Souvent, l'emploi du temps est saisi à l'avance, mais des changements peuvent intervenir à la dernière minute. Nous vous conseillons de le consulter plusieurs fois par jour.

Pour consulter l'emploi du temps des MMI, connectez-vous sur ADE, puis déroulez la liste des ressources à gauche :

Groupes > IUT Sénart-Fontainebleau > MMI > BUT1 MMI > Sélectionner votre groupe

Ou notez dans la barre de recherche le nom de votre groupe par exemple :

« BUT1 groupe 6 ».

Pour rechercher une salle libre, vous pouvez rechercher dans la liste des

Salles > Campus de Sénart > Bâtiment H > Salles TD par exemple.

Vous pouvez aussi exporter l'emploi du temps au format iCal pour l'intégrer à une application d'agenda de votre choix.

Attention : Il arrive que des problèmes d'actualisation des sources externes se produisent. En cas de doute, consultez toujours ADE en référence. Certaines applications permettent aussi d'afficher une erreur en cas de problème d'actualisation.

Qui contacter pour ma demande ?

La meilleure manière que votre demande soit traitée rapidement, c'est de l'adresser directement à la bonne personne ! Voici quelques exemples de demandes et les personnes à contacter pour les résoudre.

J'ai été absent à un contrôle

Avant tout, votre absence doit impérativement être justifiée (voir les motifs valables dans le règlement intérieur). Dans le cas contraire aucun rattrapage ne sera possible. Vous devez ensuite contacter par e-mail l'enseignant pour lui demander un rattrapage en lui précisant le contrôle manqué.

J'ai un document administratif à faire signer

Pour les conventions de stages, rapprochez-vous du responsable des stages et du secrétariat pédagogique pour connaître les modalités. Pour tout autre document, rapprochez-vous du secrétariat pédagogique.

J'ai une question sur un cours

Vous pouvez vous rapprocher de l'enseignant concerné. N'hésitez pas à aller le voir à la fin d'un cours pour lui poser votre question. Vous pouvez également contacter votre tuteur personnel. N'hésitez pas à relancer si besoin.

Dans tous les cas, prévoyez du temps, ne posez pas votre question à la dernière minute. Les enseignants ne peuvent pas forcément répondre rapidement et les tuteurs ont aussi des impératifs personnels !

Je souhaite participer à une activité organisée par l'IUT

Contactez directement la personne à l'origine de l'activité ou référez-vous aux messages d'information. Les activités organisées par l'IUT lui-même en tant qu'entité sont souvent gérées par le service de la vie étudiante

(SEVE – Voir les services administratifs pour plus d'infos).



J'ai un problème important avec un cours

Vous devriez probablement essayer avant tout d'en parler au professeur. Si vous ne communiquez pas avec l'enseignant, il ne peut souvent pas deviner certaines difficultés même très importantes.

Dites-vous aussi que s'il s'agit de difficultés de compréhension, vous n'êtes probablement ni le premier ni le dernier à en rencontrer, et qu'il ne faut pas vous décourager. Dans un tel cas, parlez-en à votre tuteur.

Si le problème est

rencontré par plusieurs étudiants de votre classe, n'hésitez pas à solliciter vos délégués.

Si le problème est différent et important et ne peut être réglé avec les enseignants ou le tuteur, rapprochez-vous de la direction des études.

Dans tous les cas, ne laissez pas un problème prendre de l'ampleur, communiquez et soyez actif dans sa résolution. Parole d'étudiants !

J'ai une question sur le calendrier général de l'année, les modalités de validation, etc.

Commencez par consulter les documents à votre disposition. Si vous ne trouvez pas votre réponse et que votre question est générale, vous pouvez vous rapprocher des tuteurs. Si votre question concerne un problème individuel, vous pouvez vous rapprocher de la direction des études.

J'ai une question sur la composition d'une compétence

Vous cherchez à éclaircir la composition des « 5 compétences » des 5 Unités d'enseignement du programme ? Vous pouvez demander conseil aux tuteurs coordinateurs.

Il y a une erreur sur une information administrative de mon dossier

Contactez le secrétariat pédagogique. Si besoin, il vous mettra en lien avec le service de scolarité pour faire les modifications nécessaires. Dans tous les cas ne laissez pas d'informations incorrectes.

Les outils numériques de l'université

Au-delà des logiciels spécialisés que vous allez utiliser en MMI, l'université vous mettra également à disposition un ensemble d'outils pédagogiques.

Bien que leur utilisation puisse nécessiter quelques minutes d'apprentissage, nous vous conseillons fortement d'utiliser vos comptes et outils de l'UPEC pour vos projets !

Cela vous permettra de communiquer et partager bien plus facilement des informations entre étudiants et professeurs, tout le monde ayant accès à ces supports.


Votre compte numérique UPEC

L'ensemble des services numériques de l'UPEC nécessitent un seul identifiant et mot de passe.

Votre identifiant est composé de votre numéro étudiant précédé d'un u.

Par exemple : u12345678.

Votre mot de passe est celui que vous avez défini lors de votre inscription administrative à l'université, et est valable pour tous les services de l'UPEC.

A cartoon illustration of a brown fox with a white chest patch, standing on a green hill. To the right of the fox are two overlapping speech bubbles. The top bubble is light green and contains the text 'Utilisez un mot de passe que vous seul connaissez.' The bottom bubble is a darker shade of green and contains the text '« AimeMihi » ? Non, mauvaise idée...'.

Utilisez un mot de passe que vous seul connaissez.

« AimeMihi » ? Non, mauvaise idée...

Le compte Microsoft - Office 365

L'UPEC vous permet de bénéficier pendant toute la durée de vos études de la suite bureautique Office365 (Word, PowerPoint, Excel, OneDrive...).

Pour vous y connecter :

Rendez-vous sur :

<https://login.microsoftonline.com/?whr=u-pec.fr>



Adresse e-mail : prenom.nom-de-famille@etu.u-pec.fr

Mot de passe : Votre mot de passe de compte numérique UPEC.

Dans tous les cas, si elle vous est proposée, décochez toujours l'option « Autoriser mon organisation à gérer mes appareils » sans quoi votre ordinateur pourra se voir imposer des restrictions organisationnelles de l'UPEC, inutiles et gênantes dans votre situation. Si vous l'acceptez par erreur et constatez ces comportements restrictifs, supprimez le compte de votre appareil et reconnectez-vous.

Epel - La plateforme de cours numérique (LMS) de l'UPEC

Epel est la plateforme de cours en ligne de l'université. Les enseignants peuvent l'utiliser pour mettre à disposition des ressources numériques (cours, exercices PDF, évaluations en ligne, rendus de fichiers, etc.)

Dès septembre, vous devez automatiquement être affecté au groupe des BUT1 MMI et accéder aux différents cours. Si ce n'est pas votre cas, rapprochez-vous au plus vite du secrétariat pédagogique.

Pour y accéder, rendez-vous sur <https://epel.u-pec.fr> et connectez-vous à votre compte numérique UPEC.



Les e-mails et les messages aux enseignants et entre étudiants

En MMI, vous allez être amenés à envoyer de nombreux messages aux étudiants et aux enseignants. Cela peut paraître basique, mais certaines mesures sont à prendre lorsque vous envoyez des messages à caractère universitaire ou professionnel.

Messages aux enseignants

Lorsque vous envoyez un message à un enseignant, vérifiez toujours les points suivants :

- Mettez un **objet explicite** qui résume clairement votre demande
- **Évitez les messages « urgents »** autant que possible : **souvent, les demandes « urgentes » auraient pu être anticipées.**
- **Précisez systématiquement**, à la fin de votre message : **Votre prénom, votre nom, votre classe / niveau (BUT1) / groupe.**
- Utilisez une **adresse e-mail qui permette de vous identifier clairement** (prénom et nom) et évitez tout pseudonyme.
- Par principe, **ne comptez pas sur une réponse immédiate.** Anticipez vos questions !

Échanges entre étudiants

Lorsque vous échangez avec un ou plusieurs étudiants au sujet des cours, (et non pendant les cours) **des désaccords peuvent survenir. Réglez-les** toujours à l'amiable, **en communiquant et en discutant de manière constructive.**

Partez du principe que **vous ne devez pas dire dans un message quelque chose que vous n'auriez pas dit si vous aviez été physiquement avec la personne** à l'IUT !

Enfin, pour les travaux de groupe, **fixez-vous des horaires** communs pour délimiter les périodes de travail ! **Tout le monde a besoin et a le droit de se déconnecter et de se reposer** tous les jours !

Vie à l'IUT

Une vie calme et tranquille... ou presque.

Campus principal

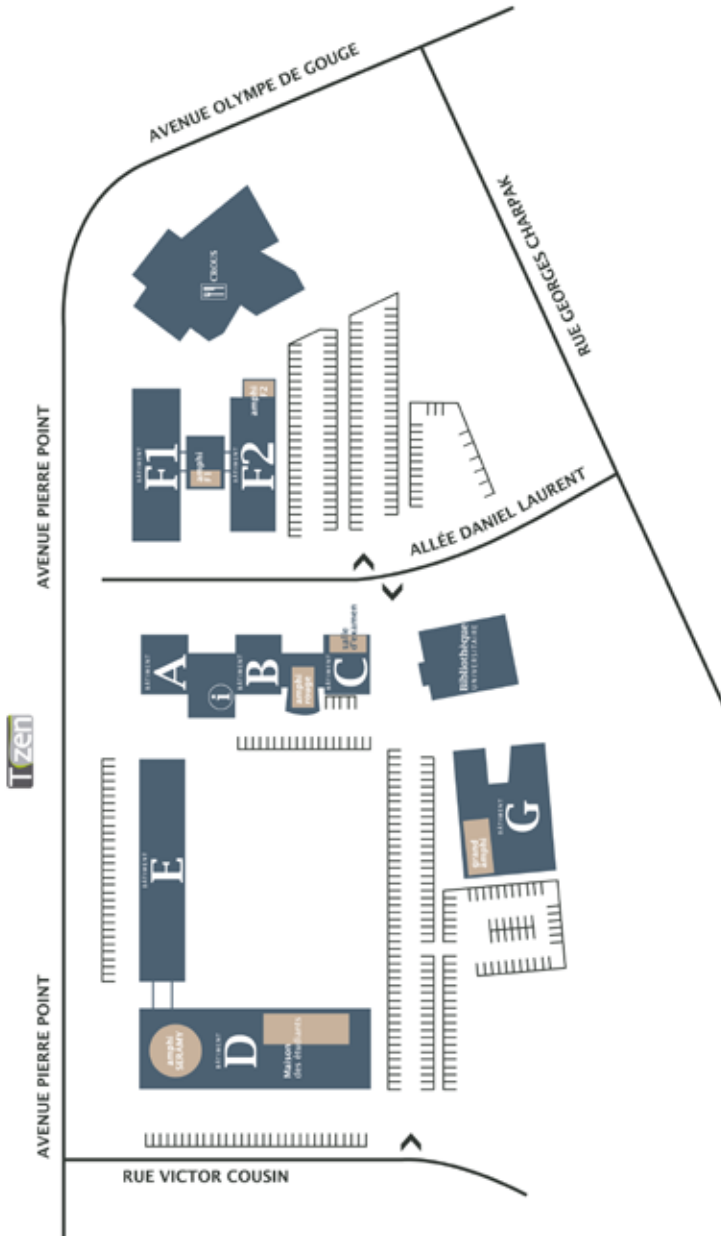
Le bâtiment H est détaché du campus principal ce qui est parfois embêtant car vous allez assister à des CM (Cours Magistraux) dans des amphis au campus principal. Il est important de connaître les lieux avant d'entamer les cours pour éviter de vous perdre et d'arriver en retard.

C'est sur le campus principal que vous trouverez tous les services généraux et infrastructures de l'IUT. Plusieurs choses sont mises en place pour la vie étudiante sur le campus principal : Un terrain de sport, des plateaux sportifs multi-activités (cardio, fitness), etc.

Le campus principal abrite également la bibliothèque universitaire de l'IUT qui propose des livres dans tous les domaines mais aussi des salles de travail en groupe, un espace pour imprimer vos documents ou encore une relieuse pour assembler vos rapports papier.

Enfin, au sein du campus principal, dans le bâtiment D, se trouve la maison des étudiants, lieu ouvert aux étudiants pour se poser, discuter, etc... et dans laquelle plusieurs activités sont régulièrement organisées par le Bureau Des Étudiants de l'IUT (le BDE SNA).

Plan du campus principal



Comment se restaurer ?

Comment ça je ne peux pas piquer dans la cuisine des GB ?!

Tout au long de vos années à l'IUT au bâtiment H, vous pourrez utiliser les micro-ondes qui sont à votre disposition dans le learning lab pour réchauffer le plat que vous amenez sur le temps du midi.

Au sein de l'IUT, il y a un distributeur de plats Picard dans le learning lab.

Près du campus principal, il y a le restaurant universitaire du CROUS.

Il est également possible de manger à l'extérieur : Vous trouverez par exemple une boulangerie dans Moissy-Cramayel ou encore un McDo situé derrière le CROUS.

Pour finir, un peu plus loin, vous pouvez aller à Carré Sénart.

Si vous voulez, je connais un bon spot rempli de rongeurs.



Non... vraiment ?

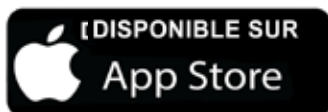


Conseils sur les transports

Parce qu'il y a autre chose que MMI pour vous transporter...

Pour ce qui est des transports, la gare de Moissy-Cramayel, à 5 minutes de l'IUT, est desservie par le RER D, qui va de Melun à Goussainville. Attention, cette ligne est souvent en retard. Prévoyez donc un train d'avance pour éviter un train de retard à la fin du semestre... Il existe aussi les différentes lignes de bus à la gare de Lieusaint /Moissy, ou encore le TZEN de la gare de Lieusaint à la gare de Corbeil. Pour vous déplacer, pensez aussi au covoiturage.

Pour vous aider dans vos déplacements, il existe l'application « IDF Mobilités » sur laquelle vous retrouverez les horaires des trains et bus notamment.



Le tutorat MMI

Vous avez encore des questions ? Ça tombe bien, vos tuteurs sont là pour vous répondre !

Nous arrivons donc à la fin de ce livret d'accueil en MMI. Mais nous n'allons pas vous laisser comme ça, en plan ! Pour vous aider à vous intégrer en MMI et tout au long de l'année, vous pourrez vous appuyer sur un système de tutorat complet et préparé à toute épreuve.

Pourquoi ce projet ?

Proposer à **chaque étudiant de première année d'être accompagné par un étudiant de BUT 2**. Questions sur l'IUT, sur l'organisation, sur les cours, sur un logiciel, sur un projet, etc. **Ils sont là pour vous aider à répondre à vos questions !**

D'autres éléments essentiels : Trop de questions restent souvent sans réponse, **souvent parce qu'elles n'ont pas été posées ! Ne laissez pas des questions sans réponse** vous bloquer ! Allez voir vos tuteurs, vos enseignants, **cherchez de manière active à comprendre vos problèmes et à les résoudre !**

Si vous rencontrez une difficulté **dans une matière spécifique**, n'hésitez pas à solliciter votre tuteur !

N'oubliez pas qu'**il est aussi étudiant, et qu'il ne pourra peut-être pas vous répondre immédiatement**. Certaines périodes sont chargées en rendus, pour vous comme pour lui.

Prévoyez donc le temps nécessaire, **ne posez pas vos questions à la dernière minute !** Enfin, soyez **motivés** et **investis** lors de vos échanges avec vos tuteurs. Ils ne sont **pas là pour faire le travail à votre place mais pour vous aider et vous orienter dans votre progression !**

Dans tous les cas, le **tuteur reste un appui et ne remplace pas les enseignants** que vous pouvez toujours contacter directement en cas de question. Cela ne doit pas vous empêcher d'être dans une **démarche**

personnelle de travail et de recherche pour comprendre les cours !

Comment ça marche ?

Pour vous aider, **chaque étudiant sera accompagné par un tuteur individuel**. Il sera votre **référént privilégié** pour toutes vos questions sur l'IUT ou sur un cours en particulier.

Par ailleurs, des **tuteurs coordinateurs** sont en charge de la gestion générale du tutorat et sont en lien avec l'équipe pédagogique pour son organisation. **N'hésitez pas à les contacter pour toute question générale** ou en cas de problème avec votre tuteur.



Anticipez

Essayez

Communiquez

« Ne t'inquiète pas de l'échec,
inquiète-toi des chances que
tu manques lorsque tu n'essaies
même pas. »

Jack Canfield

Rédaction

Axel Le Pape
Romain Grevrand

Création Graphique

Léa Zoccoli