

## Tournoi de Management et de Gestion Edition 2024

### Règlement 2023/2024

#### Article 1 – Objet

Le Tournoi de Management et de Gestion est organisé par l'académie de Rennes en partenariat avec le MEDEF Bretagne et le Crédit Mutuel de Bretagne.

En lien avec les orientations du projet académique Bretagne Horizon 2025, les objectifs du tournoi sont de permettre aux lycéens :

- De développer et valoriser l'esprit d'entreprendre ;
- D'identifier, de découvrir les principes de fonctionnement des entreprises ;
- D'encourager la créativité des élèves en les engageant dans une pratique artistique ;
- De mobiliser leurs compétences linguistiques ;
- D'éclairer et préparer leur parcours d'orientation ;
- De conforter leurs usages numériques et de les sensibiliser aux usages des médias ;
- De développer leurs compétences de communication, leur sens de l'analyse et de l'argumentation.

Le comité de pilotage du tournoi de Management et de Gestion est composé de :

- Jean-Michel FILY, IA-IPR d'Économie & Gestion ;
- Anne MONFORT-PESTEL, Interlocuteur Académique au Numérique ;
- Sylvie PATEA, coordonnatrice académique du CLEMI ;
- Yveline MARJOT, responsable relation école-entreprise de l'académie de Rennes ;
- Catherine YAZBEK, ingénieure pour l'école ;
- Coralie BRICAULT, coordonnatrice régionale, MEDEF Bretagne ;
- Gilles LE CUN, directeur de la formation, Crédit Mutuel de Bretagne

Le comité de pilotage se réserve le droit d'inviter les experts nécessaires en fonction de l'ordre du jour.

Les décisions de ce comité sont sans appel.

## Article 2 – Sélection et inscription des candidats

Le concours est exclusivement réservé aux équipes constituées d'élèves de l'académie de Rennes de seconde générale et technologique ayant choisi l'enseignement technologique optionnel Management et Gestion ainsi qu'à ceux de première STMG.

Une équipe peut être constituée de tous les élèves d'une même classe, de différentes classes ou d'un groupe d'élèves. Elle se compose d'au moins quatre élèves. Après accord du chef d'établissement, le ou les professeurs inscrivent la ou les équipe(s) qui souhaitent participer au tournoi. Le nombre d'équipes admises à concourir est laissé à la discrétion de chaque établissement. Un élève ne peut être membre que d'une seule équipe.

### L'inscription au concours se fait selon la procédure suivante :

Les professeurs qui présentent une ou plusieurs équipes inscrivent en ligne leurs équipes au tournoi par le lien communiqué dans le mail (<https://lite.framacalc.org/vd0yjvs8cg-9wl0>) :

- L'inscription doit obligatoirement contenir les informations suivantes : Le lycée (nom du lycée, code RNE du lycée et la ville),
- La ou les classes (en distinguant les classes : 2nde Management et Gestion et 1ère STMG) et/ou le ou les groupes qui constituent les équipes,
- Le nom du professeur responsable et son adresse mail,
- Le nom de l'élève responsable de l'équipe inscrite,
- Le nombre d'élèves composant l'équipe,
- Les jours et horaires des enseignements dispensés par le professeur responsable de l'équipe.

### Consentement préalable des participants ou de leurs responsables légaux :

Préalablement à l'inscription, les professeurs devront avoir obtenu le consentement des participants ou de leurs responsables légaux si ceux-ci sont mineurs aux conditions du présent règlement.

Ce consentement sera écrit et express. Il sera manifesté soit par le paraphe d'une copie du règlement signée avec la mention « *vu et pris connaissance, pour accord* » soit par une déclaration sur papier libre indiquant expressément que les participants ou leurs responsables légaux ont pris connaissance et acceptent les conditions du présent règlement.

Il appartiendra à l'enseignant de conserver ces consentements, sous la forme dans laquelle ils ont été constitués, durant toute la durée du concours.

## Article 3 – Phases du concours et modalités

### Première phase : production d'une infographie

#### Objectifs :

- Faire comprendre et expliquer les principes du management et de la gestion des entreprises en lien avec les programmes officiels de :
  - o L'enseignement optionnel « management et gestion » en 2<sup>nd</sup>e
  - o Des enseignements de première STMG.
- Conforter les usages numériques et sensibiliser les élèves aux usages des médias ;
- Développer leur capacité à analyser des données visuelles et graphiques
- Encourager la créativité des élèves en les engageant dans une pratique artistique.

#### **Pour les élèves de Seconde :**

Cette phase comprend la production d'une infographie visant à rendre compte d'une démarche entrepreneuriale et de son esprit dans une organisation.

#### **Pour les élèves de Première :**

Cette phase comprend la production d'une infographie en relation avec le programme officiel de management. Cette infographie portera sur l'analyse des concepts et des pratiques de management qui se développent dans une organisation **et sera réalisée en langue anglaise (lien avec l'ETLV : Enseignement Technologique en Langue Vivante).**

**Pour cette phase, il est attendu que les infographies soient finalisées avec un habillage de chiffres clés et de données (cf notice fournie par le CLEMI en annexe). Le respect des consignes relatives au format de transmission de l'infographie est impératif (PNG ou PDF).**

### Deuxième phase : interview métier en vidéo en présentiel

#### Objectifs :

- Conforter les usages numériques et sensibiliser aux usages des médias ;
- Ouvrir les élèves sur le monde économique d'un territoire de proximité ;
- Développer les compétences de communication des élèves, leur sens de l'analyse et du questionnement ;
- Éclairer et préparer le parcours d'orientation des élèves.

#### **Pour les élèves de Seconde et de Première :**

Cette phase comprend la production d'une vidéo **d'1mn30**. Elle a pour objet l'interview d'un salarié sur son métier, ses missions et ses activités. L'interview se fera en présentiel sur son lieu de travail dans l'entreprise. Le choix de l'entreprise sera validé par l'enseignant auquel il est demandé une certaine vigilance en matière de découverte d'une organisation du tissu économique local et en matière de préparation de l'interview par les élèves. Par ailleurs, les membres des familles d'une équipe d'élèves ne pourront être interviewés.

Le choix de l'entreprise peut être identique à celui effectué pour la réalisation de l'infographie.

**Pour cette phase, il est attendu que les interviews métiers soient finalisées avec un habillage de chiffres clés et de données (cf notice fournie par le CLEMI en annexe). Le respect des consignes relatives au format de transmission de l'interview métier est impératif (MP4).**

### A noter :

Les deux productions médiatiques (vidéo et infographie) sont à réaliser en tenant compte des préconisations formulées par le CLEMI Bretagne. Une notice à ce sujet figure en annexe du présent règlement. Les critères d'évaluation reposeront sur la qualité et la clarté du contenu, sur la maîtrise technique et la pertinence du questionnement ainsi que sur le respect de la durée (1m30).

La vidéo de l'interview métier sera également transmise par l'enseignant et ses élèves au salarié interviewé.

### Troisième phase : le Grand Oral

**Objectif :** développer les compétences de communication, le sens de l'analyse et de l'argumentation.

Attendus :

- **Présentation orale** d'une question de « management et de gestion » pour les équipes de seconde et de « management » pour les équipes de première STMG, extraite des programmes officiels. Cette question est choisie et préparée par l'équipe d'élèves.
- **Entretien avec le jury** : l'équipe argumente, développe et répond aux questions qui lui sont posées.

Chaque équipe finaliste doit désigner **quatre élèves** en son sein. Cette décision appartient à chaque classe, sous la responsabilité du professeur. **Les finalistes sont accompagnés, pour la phase finale, par le professeur référent.**

Cette étape prendra en compte les qualités de communication, d'argumentation, de créativité, d'autonomie et d'organisation.

Sous l'autorité du Recteur de l'académie de Rennes, le jury est composé de représentants de l'Éducation nationale, de représentants de l'université et de représentants du monde professionnel.

Les décisions du jury sont sans appel.

Les chefs d'établissements des différentes équipes finalistes, ainsi que les équipes finalistes sont invités à assister à la remise des prix.

## Article 4 – Calendrier

- **Inscriptions**

Elles se font en suivant la procédure décrite à l'article 2 du présent règlement, inscription en ligne à partir du [lien communiqué](#) dans le mail de lancement du Tournoi.

- Ouverture : lundi 6 novembre 2023
- Clôture : vendredi 8 décembre 2023. L'enseignant référent reçoit une confirmation d'inscription par courriel.

- **Première phase : production d'une infographie**

Infographies : vendredi 19 janvier 2024

Les modalités de dépôt sur l'espace dédié Triskell seront précisées aux équipes inscrites.

- **Deuxième phase : interview métier en vidéo**

Interviews : vendredi 15 mars 2024

Les modalités de dépôt sur l'espace dédié Toutapod seront précisées aux équipes inscrites.

- **Troisième phase : Grand Oral**

La phase finale est prévue en avril 2024 (la date sera confirmée aux finalistes).

Les modalités d'organisation de cette phase seront précisées aux équipes.

## Article 5 – Publication des résultats et remise des prix

La remise des prix est organisée à l'issue de l'épreuve finale dont le déroulement est prévu en avril 2024.

Chaque équipe participante se verra remettre le diplôme du Tournoi de Management et de Gestion 2024.

## Article 6 – Conditions générales de participation

L'accès à ce Tournoi de Management et de Gestion est gratuit. Aucun droit d'inscription n'est perçu.

Pour la phase finale (si elle se déroule sous une forme présentielle) :

- Les frais de restauration des équipes finalistes ainsi que de leur professeur sont pris en charge.
- Les frais de déplacement sont à la charge de l'établissement.

## Article 7 – Responsabilité et Assurances

Les organisateurs du concours déclinent toute responsabilité lors des divers déplacements liés à la participation au concours.

## **Article 8 – Évolutions du règlement**

Le comité de pilotage du tournoi se réserve le droit de modifier, écourter, reporter, proroger ou annuler le présent tournoi pour quelque cause que ce soit et sans que leur responsabilité puisse être engagée de ce fait.

Les organisateurs déclinent toute responsabilité au cas où le serveur Internet serait indisponible durant la durée du tournoi.

Les organisateurs se réservent le droit de modifier toute date annoncée.

Des additifs et des modifications, en cas de force majeure, à ce règlement, peuvent être publiés pendant le tournoi. Ils seraient alors considérés comme des avenants au présent règlement.

## **Article 9 – Loi applicable**

Ce tournoi et l'interprétation du règlement sont soumis au droit français.

## **Article 10 – Loi « Informatique et Libertés »**

Les participants ou leurs représentants légaux si ceux-ci sont mineurs autorisent les organisateurs du tournoi à publier leur nom ainsi que la liste des prix remportés et à exposer ou utiliser leur image avec l'indication du nom de leur auteur sur le site de l'académie de Rennes ou par voie de presse sans que cela ne leur ouvre d'autres droits que la remise des prix attribués. Une autorisation parentale de prise de vue et d'utilisation des images représentant le mineur doit être signée (formulaire en ligne).

Chaque participant ou son représentant légal si celui-ci est mineur conserve un droit moral sur son image et en conséquence celui de voir son nom cité chaque fois que sa photographie sera publiée.

En application des articles 38 et suivants de la loi n° 7817 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les participants disposent d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données les concernant auprès des organisateurs du présent tournoi.

## Réaliser une infographie

*Les classes participantes sont invitées à réaliser une infographie pour présenter un secteur d'activité, une entreprise ou pour décrypter le processus d'une décision économique ou d'une opération de gestion.*

*Il est demandé d'intégrer une production originale à ce document (un dessin, une vidéo...), réalisée par les élèves, afin de les engager dans une démarche de création artistique.*

**Définition :** une infographie est une information visuelle mêlant des graphiques, des chiffres, des images et du texte. Cette production numérique permet de restituer de façon synthétique un contenu précis et doit être attrayante et percutante.

### 1- Objectifs

- Initier les élèves à la conception et à l'analyse d'infographies, véritable genre journalistique
- Développer leur esprit critique et leur capacité, à traiter et à hiérarchiser des données
- Développer leur capacité de synthèse et leur compréhension des phénomènes étudiés
- Approfondir la maîtrise des outils numériques
- Développer des qualités de créativité (choix de la mise en page, des symboles, des couleurs)
- Encourager une pratique personnelle de création (insertion d'une vidéo, d'une illustration, d'un commentaire audio...)

### 2- Déroulement

Chaque classe compose une infographie pour répondre à une question ou pour présenter une entreprise ou une action. Des questions différentes seront posées aux élèves de 2<sup>nde</sup> et de 1<sup>ère</sup>.

- ➔ **En Seconde :** l'infographie devra illustrer et expliquer une démarche entrepreneuriale
- ➔ **En Première :** l'infographie analysera un concept et une pratique de management dans une organisation et sera réalisée en anglais

### 3- Conseils pour créer une infographie

- 1<sup>ère</sup> étape : **Définir l'objectif de votre infographie**
- De quoi va parler l'infographie ?
  - Quel est son message principal ?

**2ème étape : Choisir un angle journalistique pour traiter le sujet**

Chaque information peut être traitée et envisagée sous différents angles. Il faut donc choisir la manière dont vous allez aborder le sujet retenu. C'est en quelque sorte la problématique et la question fondamentale à laquelle doit répondre votre infographie

**3ème étape : Récolter les données**

- Utiliser vos propres données ou celles disponibles au sein de l'entreprise
- Consulter des sources de données (privées ou publiques) :
  - ⊖ **Data.gouv.fr**
  - ⊖ **UN data**
  - ⊖ **La Banque Mondiale**
  - ⊖ **Le Conseil Régional de Bretagne**
  - **L'INSEE etc**
- Choisir des données récentes
- Citer vos sources

**4ème étape : Choisir la forme de votre infographie**

Il existe différents types d'infographies (statistiques, chronologiques, informatives, comparatives, hiérarchiques) qui peuvent inclure un calendrier, un diagramme, un graphique comparatif, une carte etc...A vous de choisir la forme qui conviendra le mieux à votre sujet.

**5ème étape : Sélectionner les chiffres et les données phares puis ajouter texte et illustrations**

**6ème étape : Intégrer une création personnelle au document :**

Il peut s'agir d'une vidéo, d'un commentaire audio, d'une illustration (dessin...). L'objectif est de personnaliser la production finale, et de permettre aux élèves de s'emparer d'un espace d'expression artistique.

**7ème étape : Trouver un titre suffisamment clair et accrocheur**

**8ème étape : Télécharger et imprimer l'infographie au format image (PNG) ou pdf, et/ou la publier en ligne**

#### 4- Critères d'une infographie réussie

## CARACTÉRISTIQUES D'UNE INFOGRAPHIE BIEN CONÇUE

### Astuces pour concevoir une infographie



Allez à l'essentiel, une surcharge d'information rend l'infographie difficile à interpréter.



La mise en page doit être choisie pour faciliter la compréhension, par exemple :

- pour comparer deux choses, envisagez de diviser votre infographie en deux parties contrastées;
- pour illustrer une chronologie, songez à utiliser une ligne du temps.



Accompagnez les données qualitatives d'illustrations, et les données quantitatives de données numériques.



Citez vos sources.



Signez votre infographie.

### La forme



Choisissez un maximum de 3 ou 4 couleurs de base.



Utilisez 2 polices au maximum : l'une pour les titres, l'autre pour le texte.



Pour mettre certains mots en valeur, vous pouvez utiliser le gras ou une taille de caractères plus grande ou encore utiliser une des couleurs de base.



Utiliser l'espace vide pour créer des regroupements, mais éviter de trop grands espacements.

profweb

2014 © Profweb

Piktochart  
make information beautiful

## 5- Quelques outils

Il existe de nombreux outils en ligne qui permettent de créer des infographies. Tous ont des versions gratuites largement suffisantes pour réaliser des productions de qualité. Parmi les outils les plus connus, on trouve : *Piktochart, Easelly, Canva, Venngage, Infogram, Visme...*

L'intérêt d'utiliser ces outils est de pouvoir **bénéficier de modèles déjà pré-existants** et d'accéder à une **banque de données d'images et d'icônes**. Ils offrent également la possibilité de créer sa propre infographie mais nous conseillons aux débutants de choisir un modèle pré-existant et de le modifier ensuite à leur convenance.

Voici les principales étapes à suivre, quel que soit l'outil utilisé :

- Se créer un compte
- Choisir un modèle pré-existant ou créer sa propre infographie
- Dans le cas du choix d'un modèle existant, il faut renommer l'infographie et y apporter les modifications nécessaires en les sauvegardant régulièrement
- On peut ajouter des photos, du texte et des images à partir de son ordinateur
- On peut modifier le texte, la police et les images dans l'infographie proposée

## 6- Critères d'évaluation

- Pertinence du contenu (varié et vérifié) et des données sélectionnées
- Clarté et visibilité du message délivré
- Qualité de la mise en page, attractivité et esthétisme
- Originalité et personnalisation
- Sources et signature

Une ressource :

« Découvrir l'infographie », Dossier pédagogique de la SPME 2018 : <https://urlz.fr/o3EB>

# Annexes

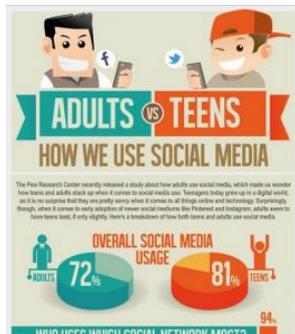
Modèle statistique



Modèle hiérarchique



Modèle comparatif



Modèle processus



## Info/Intox

**LES INFOS DU NET**

<p><b>SE POSER DES QUESTIONS</b></p> <p>Après avoir pris connaissance du tweet, on a noté les questions des élèves au tableau.</p> <p><b>SE DOCUMENTER</b></p> <p>Nous avons recherché des informations : avec nos connaissances, des documents, des magazines.</p> <p><b>INTERROGER DES SPÉCIALISTES</b></p> <p>Nous avons contacté des personnes qualifiées sur le sujet.</p> <p><b>PRENDRE DU TEMPS</b></p> <p>pour analyser une information, quelle qu'elle soit.</p> <p><b>S'INTERROGER SUR LA SOURCE</b></p> <p>Lorsque le prestataire n'est pas un spécialiste, il faut alors se méfier de l'information donnée.</p>	<p><b>NE PAS RETWEETER</b></p> <p>Ne pas retweeter tant que l'information n'a pas été vérifiée.</p> <p><b>NE PAS RÉAGIR TROP VITE</b></p> <p>Prendre le temps de lire, pour ne pas être complice de la diffusion d'une fautive info.</p> <p><b>NE PAS SE LAISSER INFLUENCER</b></p> <p>Ce n'est pas parce que beaucoup de personnes auraient retweeté l'info que vous devez le faire !!</p> <p><b>NE PAS TOUT CROIRE</b></p> <p>Ne pas être naïf. Le nombre de vues ou de retweet ne fait pas la fiabilité de l'info.</p> <p><b>SE MÉFIER, DOUTER</b></p> <p>Si une information vous paraît douteuse, suivez votre instinct.</p>
---	--

Les élèves de 4ème A du Collège Thérèse Pierre de Fouggères.

**FAKES NEWS?**

**La confiance des français dans les médias**

Identifiez la source : Explorer le site, son tout, les pages.

Les collègues vérifient-ils les informations? Identifier la source: Est-ce de l'histoire? Est-ce de l'actualité? Si l'info est ancienne, vérifiez la date et l'heure.

Que disent les experts? Demander à une journaliste ou à un site de vérification réputé.

Les fakes news sont un problème pour les français? Identifier l'auteur: Est-ce vraiment rédigé sur l'heure? Est-ce un "fake news"?

Évaluer nos préjugés: Nos propres préjugés peuvent affecter notre jugement.

Vérifier les dates de mise à jour: Parcourir un web article et regarder par quel est publié.

D'autres sources: Consulter d'autres sites pour confirmer l'information.

Exemples de sites où l'on peut vérifier les informations: Google Image ou Teespee.

Source: Statista

PIKTOCHART

## Réaliser une interview vidéo

*Les classes participantes sont invitées à réaliser une vidéo d'1mn30 pour présenter un métier d'une entreprise.*

### 1- Objectifs :

- Faire découvrir aux élèves la diversité des métiers et les aider à construire leur choix d'orientation (en lien avec le parcours Avenir).
- Proposer une approche concrète de l'entreprise grâce à l'interview d'un salarié.
- Conforter les usages numériques et développer les qualités d'expression.
- Sensibiliser les élèves à la production d'informations (collecte et rigueur dans la recherche d'informations, choix du contenu, préparation de l'interview...) et aux questions de droits de diffusion et de publication.
- Engager les élèves dans une production médiatique, développer leurs compétences en EMI (Education aux médias et à l'information), notamment en termes de construction de l'esprit critique (Parcours Citoyen).

### 2- Consignes

- Réaliser à la manière d'un journaliste une vidéo de 1mn30 pour présenter un métier, une entreprise (ou une organisation) :
- Cette présentation prendra la forme de : « 3 questions à ... ».
- Elle devra permettre de comprendre le rôle du salarié, le fonctionnement et l'impact de son service dans l'organisation de l'entreprise.
- Il est conseillé de travailler sur la notion d'angle : choisir une façon originale d'aborder le sujet choisi pour éviter les interviews trop générales (par exemple : interroger sur l'accompagnement des jeunes entrepreneurs ; ou sur le parcours d'une femme exerçant une fonction à grandes responsabilités ; ou interroger un chargé de communication d'une banque sur le changement qu'ont apporté les « banques nouvelles » sur le marketing...)
- **L'interview sera réalisée en présentiel** et la **vidéo finale devra proposer un habillage** intégrant les principaux chiffres-clés et d'éventuelles données visuelles (graphiques ou textes) illustrant de manière pertinente les propos de l'interlocuteur.
- Le reportage devra être transmis au format mp4.

### 3- Conseils pour réaliser une interview vidéo en présentiel

- Bien préparer ses questions en amont et se renseigner sur la fonction de son interlocuteur afin de poser des questions précises et pertinentes. ATTENTION, merci de penser à soumettre vos questions une semaine avant le début de l'interview.
- Avant l'interview, prendre un peu de temps pour faire connaissance avec son interlocuteur afin de créer un lien de confiance.
- Au niveau technique, il est nécessaire de faire un test avant de démarrer l'interview afin de s'assurer que tout fonctionne : vérifier la connexion audio et vidéo.

- Vous pouvez aussi prévoir un 2<sup>ème</sup> enregistrement sonore (en secours).
- Soigner le cadrage de votre interlocuteur avant de démarrer sans oublier l'éclairage : le plus simple est de demander à votre invité de se tourner vers une fenêtre.
- Privilégier le champ / contrechamp (alternance à l'image entre l'interviewé et l'intervieweur), ou laisser toute la place à l'interviewé. La présence de l'intervieweur lors des réponses, surtout si elles sont longues, déconcentrent l'attention du spectateur.
- Prévoir quelques plans de coupe ou d'illustrations si les réponses de votre interlocuteur sont longues ou pour tout simplement dynamiser la séquence.

#### 4- Conseils pour l'habillage de la vidéo

*Pour dynamiser votre production, nous vous demandons d'accorder une attention particulière à l'habillage, c'est-à-dire aux titres, aux chiffres, aux images ou graphiques qui pourront illustrer le propos de votre interlocuteur et rythmer ainsi l'ensemble de la vidéo. Dans l'habillage, figurent aussi l'introduction et le générique de fin.*

- A vous d'identifier les chiffres clés, les images ou les titres qui vous semblent les plus pertinents.
- Vous pouvez inclure un graphique (via ppt) pour illustrer par exemple une progression du chiffre d'affaires, ajouter des titres (ou des questions), incruster une image dans l'image ou encore diviser l'écran et ajouter des chiffres ou un schéma dans une partie de l'écran, l'autre partie étant occupée par votre interlocuteur.
- Il est possible d'intégrer une musique lors des plans de coupe (pauses entre les réponses) : attention à ce qu'elle ne soit pas trop forte. Vous trouverez des morceaux libres de droit ici : <https://www.jamendo.com/>

#### 5- Quelques outils

- Vous pouvez enregistrer le son à partir de votre téléphone mais il serait plus efficace de prévoir un autre micro (voir un micro-cravate pour votre invité).
- Pour réaliser cet habillage, vous pouvez utiliser les fonctions de votre logiciel de montage pour ajouter par exemple des titres. Mais vous pouvez également recourir à d'autres logiciels comme Openshot video, DaVinci Resolve ou encore Touchcast Video. Vous trouverez un tutoriel de ce logiciel sur le site de l'académie de la Réunion : [https://etab.ac-reunion.fr/drane/wp-content/uploads/sites/117/2022/02/Tuto-A-tuto\\_touchcast\\_studio-1.pdf](https://etab.ac-reunion.fr/drane/wp-content/uploads/sites/117/2022/02/Tuto-A-tuto_touchcast_studio-1.pdf)

#### 6- Critères d'évaluation :

- Pertinence des questions
- Construction du reportage : choix et ordre des séquences, clarté du commentaire
- Dynamisme du montage et qualité de l'habillage :
  - insertion éventuelle de plans de coupe pour illustrer les propos de l'invité
  - choix d'un habillage cohérent et attractif : chiffres clés, insertion de titres, graphiques etc...
- Originalité

## **Ressources**

Un exemple d'habillage vidéo :

- Les chiffres clés des restaus du cœur en Bourgogne-Franche Comté :  
[https://www.youtube.com/watch?v=QCO\\_cRS4NA0](https://www.youtube.com/watch?v=QCO_cRS4NA0)