

# Réalisation d'une vidéo à l'Office du tourisme de St Etienne

## Consignes

Lors de la visite de l'Office de tourisme de Saint-Etienne les 9 ou 13 novembre, vous devrez réaliser en groupe une vidéo à l'aide d'un smartphone ou d'une tablette (ou appareil photo ou caméscope numérique).

Elle devra illustrer :

- l'organisation numérique de l'Office,
- l'aménagement des espaces.

**Calendrier :**

	1 TO A	1 TO B
Présentation des consignes Constitution des groupes, choix des scènes Présentation des fiches Tournage et Montage	Mercredi 4/11 de 10h à 11h30 (cours de D. Nicolier)	Lundi 2/11 de 8h30 à 10h (cours de D. Nicolier)
Ecriture de la fiche de préparation	Mercredi 4/11 de 10h à 11h30 (cours de D. Nicolier)	Lundi 2/11 de 8h30 à 10h (cours de D. Nicolier)
Envoi de la fiche (une par groupe)	<b>Avant le vendredi 6/11</b>	<b>Avant le mercredi 4/11</b>
Tournage à l'Office de tourisme	Vendredi 13/11 de 13 à 17h (avec A. Patural et F. Chanelière)	Lundi 9/11 de 13 à 17 h (avec A. Patural et D. Nicolier)
Montage de la vidéo finale	Lundi 16/11 de 13h15 à 16h15 (cours de F. Chanelière)	Mardi 17/11 de 13h15 à 16h15 (cours de F. Chanelière)
Envoi de la vidéo finale (une par groupe)	<b>Avant le lundi 23 novembre</b>	

### TRAVAIL A FAIRE

**1° Complétez le fichier Fiche\_Préparation\_Classe\_Groupe.doc, à envoyer à l'adresse [tm.nicolierd@gmail.com](mailto:tm.nicolierd@gmail.com)**

***Vous devrez prévoir une interview (une seule pour les deux scènes) avec un personnel de l'Office ou avec un touriste (réel ou fictif).***

***Vous ajouterez donc à cette fiche les 4 à 5 questions à poser à votre interlocuteur.***

***La note attribuée à cette fiche (dont interview) sera reprise dans l'évaluation globale.***

**2° Réalisez la vidéo, d'une durée de 4 à 6 minutes, au format MP4 (MP4/h.264, AAC), et déposez-la sur le Drive partagé (répertoire 1TO, dossier Vidéos Etudiants)**

***Cette vidéo sera ensuite évaluée et notée (2 notes, une en GRC, l'autre en GIT), puis postée sur la chaîne Youtube de la section tourisme de Tézénas du Montcel.***

## Pour l'interview, selon la scène

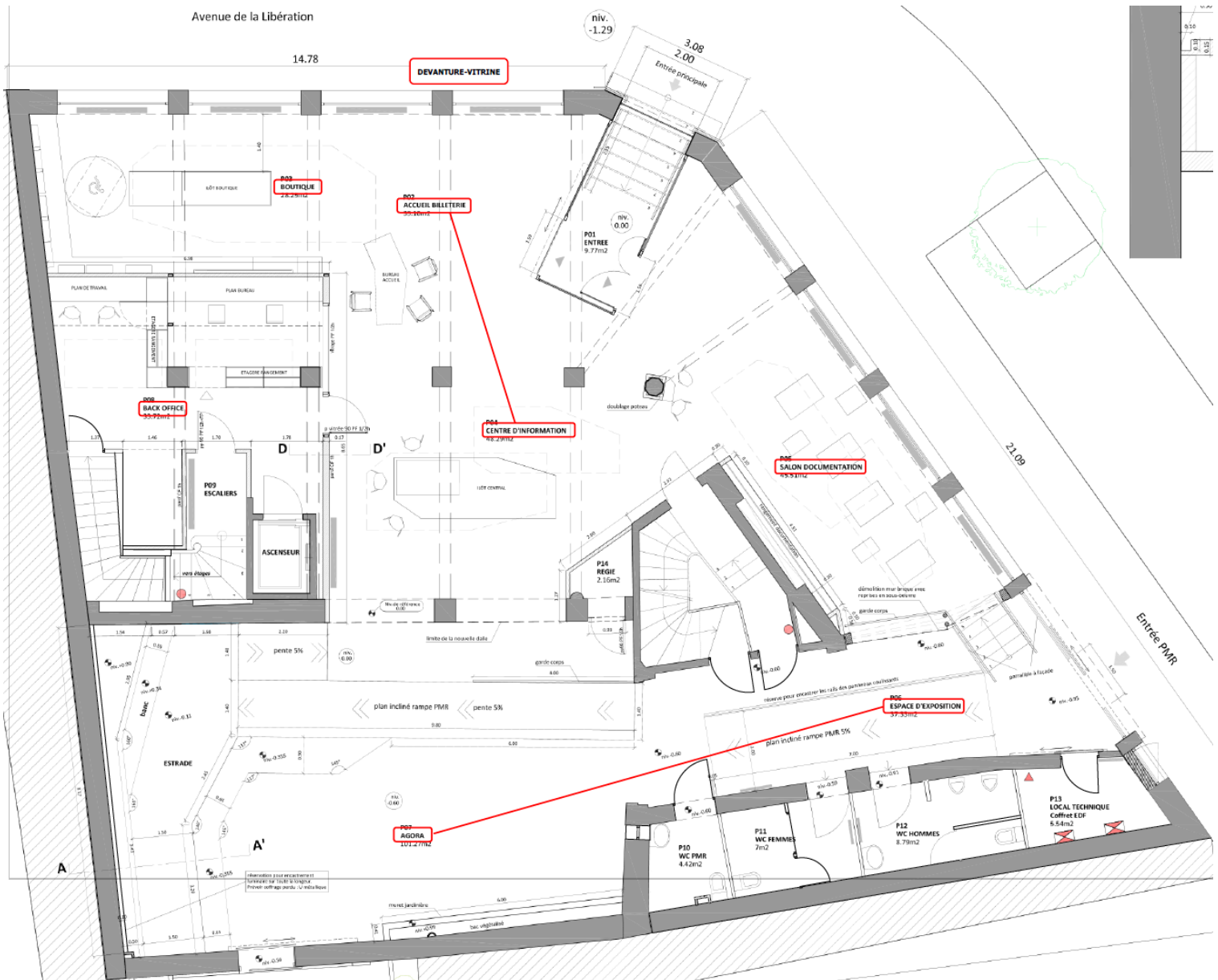
L'interview d'un membre du personnel de l'Office est obligatoire dans le *Back office* puisque vous vous trouverez seuls avec lui et ses outils.

**Pour l'espace d'Accueil et d'information, l'un deux est toujours disponible.**

**Par contre il faudra les solliciter pour l'espace *Documentation* ou pour l'*Agora*, ou interviewer un touriste (lui faire remplir alors une « Autorisation de droit à l'image »).**

**Pour la *Devanture-vitrine*, seul l'interview d'un touriste sera possible.**

## Les 6 scènes



## La PLATEFORME, le nouvel accueil de Saint-Etienne Tourisme

**Accueillir** est le maître mot de ce nouvel espace. Au cœur du processus d'accueil, le visiteur – touriste, habitant, entreprise...- est au centre de toutes les attentions, le conseil est personnalisé, sur-mesure pour une qualité d'échange, d'écoute et d'information améliorée.

Véritable vitrine et espace de valorisation des acteurs touristiques, la Plateforme concentre et diffuse l'offre touristique du territoire. Elle reflète aussi la dynamique de la métropole et renvoie une image positive du territoire stéphanois, conforme à ses atouts

La disparition de la grande banque centrale d'accueil se fait au profit d'une pleine mobilité des conseiller(e)s en séjour sur les différents espaces, pour aller à la rencontre du visiteur, l'informer et échanger sur ses attentes avec l'aide des outils numériques à disposition : tablettes numériques et tactiles, bornes d'information, documentation en ligne, les écrans de promotions...

Cette disposition des lieux et ces nouvelles pratiques d'accueil visent une plus grande interaction entre les publics mais aussi une meilleure appropriation de l'espace, le visiteur pouvant s'il le souhaite, obtenir seul l'information qu'il recherche ou bien solliciter l'avis d'un(e) conseiller(e).

# Réalisation d'une vidéo à l'Office du tourisme de St Etienne

## 1 Plateforme, 4 espaces

Sur l'ensemble de la Plateforme d'une superficie de 300m<sup>2</sup>, 4 espaces communiquent et cohabitent pour répondre aux différents besoins des utilisateurs et touristes :

**L' Espace Accueil/billetterie :** une grande table équipée de tablettes tactiles et d'une carte du territoire grand format permet au visiteur de consulter de l'information, de s'orienter et de partager en laissant une trace de son passage et de ses spots préférés au moyen de post-it et magnets.

Il y a également la possibilité d'acheter des places de spectacles, concerts, abonnements.

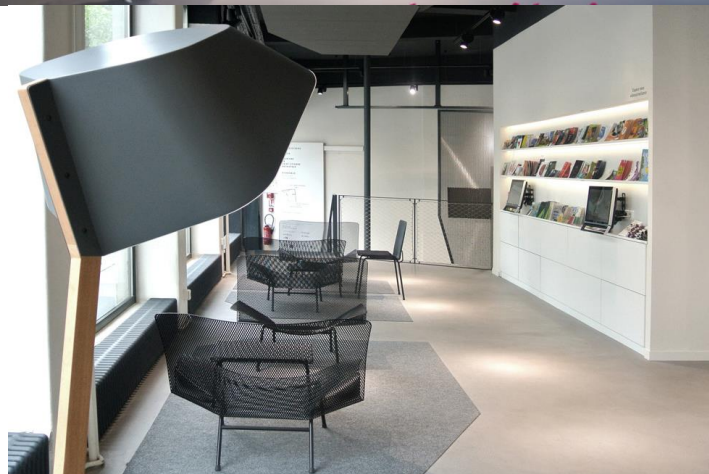
**L' Espace boutique :** elle propose une gamme de produits Design, mais également emblématiques des moments forts de l'histoire stéphanoise et de ses environs.

Une librairie permet de disposer de parutions sur les grands moments ou lieux marquants.

Beaucoup d'objets présentés invitent à approfondir la découverte en se rendant dans les boutiques partenaires présentes en ville ou sur le territoire.



**L' Espace Documentation :** pensé comme un salon de lecture et équipé de 2 écrans tactiles, dans lequel le visiteur pourra prendre le temps de feuilleter la documentation mise à disposition et apprécier les diaporamas du territoire.



**L' Agora / espace d'exposition :** dotée d'une scène, cet espace sonorisé qui pourra accueillir aussi bien des petits concerts pour le lancement d'un festival, que la présentation d'une nouvelle carte d'un restaurateur ainsi que des expositions.

Elle dispose d'un espace « Affaires » qui bénéficie de supports techniques, dont un écran de 32 pouces qui peut être connecté sur simple demande à un ordinateur afin d'être utilisé comme support pour une présentation.



2 autres espaces ne sont pas présentés ici : le **back office** (qui regroupe certaines fonctions plus techniques utilisées par le seul personnel) et la **devanture-vitrine**, en façade de l'Office.

# Réalisation d'une vidéo à l'Office du tourisme de St Etienne

## Scène 1 L'espace « Devanture et vitrine »

- Présenter l'extérieur de l'office de tourisme (état général de l'immeuble, esthétique du cadre extérieur, différentes entrées, surface du bâtiment, signalétique, devanture et enseigne)
- Faire un état des accès à l'office de tourisme (moyens d'accès, de stationnement, accessibilité aux personnes atteintes de déficience motrice, mentale, visuelle et auditive...)
- Décrire l'utilité de la/les Vitrine(s) : emplacement, surface, cible, thématique, couleur, éclairage, fréquence de renouvellement, impact sur les ventes, comment sont-elles préparées, quels sont les objectifs de ces vitrines
- *Montrer par quels outils numériques (2 écrans dynamiques...) l'information est diffusée vers l'extérieur*
- *Présenter quelles sont les fonctions respectives de chacun de ces écrans, et en quoi ils diffèrent d'affichages plus traditionnels*
- *Expliquer comment ils sont approvisionnés en information, à quelle fréquence*

## Scène 2 L'espace « Back office »

- Expliquer l'organisation des différents postes de travail : présenter tous les profils de poste (en décrivant particulièrement le rôle et la mobilité du conseiller en séjour) et le nombre de salariés
- Présenter l'activité de cet office du tourisme en évoquant la capacité d'accueil, la fréquentation, la typologie de clientèle et la saisonnalité de l'activité de l'office de tourisme
- Décrire l'espace réservé au personnel et l'espace réservé au rangement des archives
- *Présenter les outils informatiques utilisés par le personnel de l'office lors de la réception d'une demande d'information, et comment ils lui servent pour répondre*
- *Expliquer l'utilisation de la base de données SITRA pour l'approvisionnement des sites Internet*
- *Montrer les outils utilisées pour la production de messages qui apparaîtront sur les écrans à l'intérieur de l'Office ou dirigés vers l'extérieur*

## Scène 3 L'espace « Accueil » et « Information »

- Présenter les différents modes d'accueil, leurs objectifs et décrire la façon dont l'office accueille la clientèle spécifique (entretiens privés, enfants, handicapés, étrangers...)
- Commencer par montrer un plan large de l'intérieur puis le parcours découverte qui est induit au visiteur (sens de circulation, mobiliers, espaces de déambulation, accès à l'information, espaces d'accueil spécifiques (espaces pour des entretiens privés, pour les enfants, pour les handicapés, pour les étrangers), respect de l'intimité des visiteurs, signalétique, PLV, outils, ...)
- Evoquer l'ambiance sonore, olfactive et visuelle de l'office
- *Présenter les différents outils numériques utilisés dans cet espace et leurs rôles respectifs*
- *Expliquer comment un visiteur peut utiliser les tablettes à sa disposition sur l'îlot D*
- *Montrer comment un agent de l'Office peut intervenir dans la recherche d'information, et avec quel(s) outil(s)*

## Scène 4 L'Espace « Boutique »

- Présenter cet espace « Boutique » en justifiant notamment l'emplacement, la surface, les différents aménagements (îlots distincts...)
- Expliquer le choix des produits (objets de design et de l'histoire de la ville, librairie)
- Présenter les partenariats passés avec les boutiques du territoire et expliquer leur intérêt
- *Montrer comment les outils numériques peuvent être utilisés dans cet espace (promotion, information)*
- *En matière d'information sur les spectacles, concerts, abonnements..., expliquer comment l'Office communique avec les différents prestataires*
- *Présenter les modalités de paiement impliquant une transmission numérique*

## Scène 5 L'Espace « Documentation »

- Montrer en quoi cet espace peut contribuer à une démarche de développement durable en permettant notamment des économies de papier
- Présenter les différents aménagements (mobilier, surfaces...)
- Décrire comment le touriste s'approprie cet espace
- *Présenter les outils numériques utilisés dans cet espace (Wifi gratuit, écrans tactiles, tablettes...)*
- *Montrer comment un visiteur procède à une recherche sur un des écrans tactiles*
- *Montrer comment un agent de l'Office peut intervenir dans la recherche d'information, et avec quel(s) outil(s)*

## Scène 6 L'Espace « Agora » et « Exposition »

- Présenter l'espace « Agora » : son utilité, ses aménagements (scène sonorisée, mobiliers, surfaces...)
- Présenter les partenariats et expliquer leur intérêt
- Décrire l'espace dédié aux expositions, son intérêt et son fonctionnement
- *Présenter les outils numériques utilisés dans cet espace et leur destination*
- *Présenter le matériel mis à disposition des entreprises partenaires lors de rendez-vous « Affaires »*
- *Montrer l'utilisation de l'écran géant lors de petits concerts, de présentations professionnelles, d'expositions*

Questions GRC

Questions GIT

## Vidéos

### De l'office du tourisme de St Etienne

La chaine YouTube de l'Office :

<http://www.youtube.com/user/saintetiennetourisme>

Présentation de l'Office (la plateforme) :

[https://www.youtube.com/watch?v=KOYXG6xNO\\_I](https://www.youtube.com/watch?v=KOYXG6xNO_I)

Présentation générale de St Etienne :

[https://www.youtube.com/watch?v=ZWwqm6FXSzY&list=PL-aAcPSFw1mHWk\\_sg6i8fXdNoZHWjl5Oh](https://www.youtube.com/watch?v=ZWwqm6FXSzY&list=PL-aAcPSFw1mHWk_sg6i8fXdNoZHWjl5Oh)

St Etienne ville étudiante

[https://www.youtube.com/watch?v=ZWwqm6FXSzY&list=PL-aAcPSFw1mHWk\\_sg6i8fXdNoZHWjl5Oh](https://www.youtube.com/watch?v=ZWwqm6FXSzY&list=PL-aAcPSFw1mHWk_sg6i8fXdNoZHWjl5Oh)

Ville d'art et d'histoire :

[https://www.youtube.com/watch?v=ZWwqm6FXSzY&list=PL-aAcPSFw1mHWk\\_sg6i8fXdNoZHWjl5Oh](https://www.youtube.com/watch?v=ZWwqm6FXSzY&list=PL-aAcPSFw1mHWk_sg6i8fXdNoZHWjl5Oh)

### Sur des tutoriels pour Windows Live Movie Maker

[https://www.youtube.com/results?search\\_query=tuto+windows+live+movie+maker+fr](https://www.youtube.com/results?search_query=tuto+windows+live+movie+maker+fr)

Dont un tuto qui montre bien comment s'organiser

<https://www.youtube.com/watch?v=WV-GBjVtNOY>

### Vidéos 2014-2015 sur la chaine Youtube Teztourisme

[1TOA 23Thomas Mohamed Jimmy Lolita Cyrielle](#)

[1TOB 22Lisa Ludivine Sarah Loïc Arthur](#)

[1TOB 23Lydia Funda Jordan Aymeric Mélanie Alexis](#)

[1TOB 21Jessy Jérémy Aurélien Adrien](#)

[1TOB 13Marion Sibel Solène Camille](#)

[1TOA 22Fanny Apolline Annabel Perrine Charlène](#)

[1TOB 12Camille Celia Lucie Lydie Tiffany](#)

[1TOB 11Mathilde Solène Mailys Martin Victor Maria](#)

[1TOA 21Alyssa Calypso Pauline Clarisse](#)

[1TOA 13Célie Dorine Karine Léandra Céline](#)

[1TOA 12Mona Marina Mylène Célia Líticia](#)

[1TOA 11Joély Coline Marie Camille Coralie](#)