

## Évaluer l'avancement du projet tuteuré

Voici une grille pour vous aider à évaluer l'avancement de votre projet tuteuré. Le chef ou la cheffe de projet complète chaque semaine cette grille et l'envoie au format PDF à la ou au professeur.e référent.e lors de son compte rendu hebdomadaire (chaque jeudi avant 19 h).

Comment la remplir ? Précisez quel pourcentage de la tâche est réalisé. Il va de soi que

- certaines tâches peuvent rester à 0 % longtemps (par exemple le diaporama) ;
- certaines tâches ne peuvent être évaluées qu'à 0 % ou à 100 % (prise de rendez-vous pour l'interview ou interview réalisée) ;
- pour être utile, cette grille doit être remplie le plus honnêtement possible (quitte à sembler régresser : si vous aviez estimé au 13/11 avoir effectué 70 % de votre site mais que vous découvrez un gros bogue le 19/11, alors vous pouvez estimer le 20/11 que votre site n'est réalisé qu'à 60 %).

Date d'évaluation de l'avancement	Recherches concernant le sujet	Site web	Interview et/ou sondage et/ou micro-trottoir			Économie / droit	Rapport	Diaporama et démonstration	Soutenance
			Prise de RDV et/ou constitution d'un échantillon	réalisé(e)	Compte rendu réalisé				
2/10/2020	5 %	5 %	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %
9/10/2020									
16/10/2020									
23/10/2020									
30/10/2020									
6/11/2020									
13/11/2020									
20/11/2020									
27/11/2020									
4/12/2020									
11/12/2020									

	18/12/2020							
--	------------	--	--	--	--	--	--	--