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	85%	30%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
9/10/2020	100%	35%	10%	0%	0%	10%	0%	0%	0%
16/10/2020	100%	45%	10%	0%	0%	10%	0%	0%	0%
23/10/2020	100%	45%	10%	0%	0%	15%	0%	0%	0%
30/10/2020	100%	50%	100%	100%	0%	25%	0%	0%	0%
6/11/2020	100%	55%	100%	100%	0%	30%	10%	0%	0%
13/11/2020	100%	65%	100%	100%	5%	35%	15%	0%	0%
20/11/2020									
27/11/2020									
4/12/2020									
11/12/2020									
18/12/2020									