

# Fil rouge : fiche tâche/temps

## Module FIP INF 211

Associée à chaque livrable, la fiche tâche/temps doit être complétée au fur et à mesure du temps passé sur le projet. La fiche doit tenir compte du temps passé durant les séances encadrées ainsi que du temps passé hors séances.

Le recueil de ces données répond à plusieurs objectifs :

- Pour les enseignants, il permettra d'évaluer la durée moyenne du temps de travail nécessaire à la réalisation de ce projet afin de l'adapter ultérieurement si nécessaire.
- Pour les élèves, il permettra d'évaluer votre propre productivité et d'avoir une idée de la répartition du temps passé dans chaque étape du projet.
- Point important : ces données ne seront pas utilisées pour l'évaluation du fil rouge.

### Contenu

La fiche prend la forme d'un tableau : différentes informations sont données pour chacune de vos interventions.

- Le numéro de la séance de travail.
- La date de la séance.
- L'étape du travail : *base de données, couche données, couche services*, etc.
- Les objectifs de la séance : description du travail à réaliser.
- Le temps passé (en heures) : il s'agit du temps de travail cumulé du binôme (par exemple 6 h pour une séance de TP : 2 X 3 h). Il n'est pas fait de distinction entre les membres du binôme, ce n'est pas un outil de contrôle.
- La dernière colonne précise si le temps passé s'est fait en séance encadrée ou sur le temps de travail personnel.
- La dernière ligne récapitule le temps total passé sur le livrable.

### Exemple de fiche tâche/temps :

#### Nom 1 / Nom 2

Numéro	Date	Étape	Objectifs	Temps passé	Séance / temps perso.
1	13/09/2011	Conception des données	Réalisation du schéma logique.	1 h	Séance
2	13/09/2011	Conception des données	Réalisation du script de création de la base de données	1 h	Séance
...	...	...	...	...	...
Total				3 268 h	