

Il s'agit au cours de cette année de travail de mener à bien une réalisation concrète mettant en œuvre des connaissances à acquérir, d'enrichir votre savoir, de développer vos compétences et d'affiner vos méthodes. Voici quelques conseils pour mener cette expérience à bien :

- Tenir un cahier de bord présentant le travail effectué au jour le jour, à présenter à chaque entretien ;
- Une trace écrite des entretiens sera conservée par le tuteur (fiches d'entretien). On y consignera les problèmes soulevés, les remarques énoncées, la progression constatée, etc.
- Garder une trace de tous les sites d'où vous tirez des informations et constituer dès le début un fichier « bibliographie » et « glossaire », avec tous les termes spécifiques à expliquer ;
date de consultation.
- Lire et relire les documents distribués, ils contiennent souvent les réponses à vos questions ;
- Il est intéressant de consulter d'anciens TM à la bibliothèque pour se rendre compte du travail à effectuer. Attention toutefois à vérifier que les informations que vous y trouvez sont correctes ;
- Attention au plagiat, votre texte sera passé à travers un logiciel de détection de plagiat !!

Modèle de fiche d'entretien (éventuellement dans le cahier de bord)

Date :

Durée :

Personnes présentes :

Contenu de l'entretien :

Signatures :

Date du prochain entretien :

Buts pour la prochaine rencontre :