

## Liste de contrôle

### Préparation de la rédaction du rapport final du TM (V1.5 2017-09-11)

Lors de la préparation de la rédaction du rapport, veuillez valider les points suivants par une coche dans la case correspondante :

#### Préparation de la rédaction

- ☒ Les directives concernant le rapport (chap. 6 des directives du travail de master) ont été soigneusement étudiées
- ☒ Le rapport contient l'essentiel (50 pages maximum), les détails techniques sont en annexe
- ☒ Le contenu doit être compréhensible, en général, pour un ingénieur non spécialiste du domaine
- ☒ La structure de votre rapport correspond à celles des directives
- ☒ Le résumé (executive summary) reprend l'ensemble des chapitres principaux du rapport et est destiné à un décideur. L'obtention des résultats est détaillée et décrite de manière logique, les résultats obtenus sont mis en valeur
- ☒ Les chapitres Introduction, objectifs et étude préliminaire sont destinés aux décideurs, le niveau d'abstraction est élevé
- ☒ La discussion de l'importance des résultats rappelle (entre autre) les éléments de l'introduction
- ☒ La solution innovante ou originale est justifiée
- ☒ Les conseils pour la rédaction sont compris
- ☒ Utilisation d'un correcteur d'orthographe et/ou faire relire par un tiers
- ☒ Le système de référencement et de glossaire est défini (formalisme) et son importance reconnue
- ☒ Le formulaire Authentification termine le document.
- ☒ Le conseiller recevra une version préalable du rapport, puis des versions consolidées à temps pour que les commentaires puissent être intégrés.

#### Commentaires éventuels :

Cette liste de contrôle m'a été : utile ☒, inutile ☐.

Je soussigné atteste avoir complété cette liste de contrôle sincèrement.

Date, signature / ou prénom, nom.

Le 07 juin 2022

