



Cours interentreprises – Jour en présentiel 6

---

## Apporter le dossier du projet

---

### Directive de travail « Travail préparatoire »

#### Situation initiale

Au CI précédent, vous avez effectué tous les préparatifs pour votre projet. Vous allez dès à présent entamer la réalisation du projet et mettre votre idée en œuvre dans l'entreprise.

Au prochain CI, vous aurez le temps de continuer à travailler sur votre projet ou sa documentation.

#### Définition de la tâche

**Étape 1** Terminez les lots de travaux que vous avez définis conformément à votre plan de projet.

---

**Étape 2** Réfléchissez au travail préparatoire à effectuer pour le prochain CI :

- Où vous en êtes dans la réalisation de votre projet.
- Ce qui se passe bien et pour quels thèmes vous avez éventuellement besoin de soutien de la part de votre groupe d'apprentissage ou de votre responsable de CI.
- Les questions qui restent à clarifier et que vous aimeriez poser à la/au responsable du CI.

Pour le travail préparatoire, utilisez le modèle au verso. Complétez-le et amenez-le au CI.

---

**Étape 3** Pour le prochain CI, amenez tous les documents et votre ordinateur portable pour continuer à travailler sur votre projet ou sa documentation.

---

#### Attentes

Être suffisamment préparé-e pour pouvoir exploiter efficacement le temps mis à disposition pour son projet et sa documentation.

#### Organisation

Durée : 60-90 minutes

Méthode de travail : travail individuel



---

## Modèle

<b>État d'avancement du projet</b>	<b>Qu'est-ce qui a été fait jusqu'ici ?</b>
	<b>Que reste-t-il à faire ?</b>
	<b>L'état actuel du projet correspond-il à ma planification initiale ?</b>
<b>Facteurs de succès et obstacles</b>	<b>Qu'est-ce qui s'est bien passé ? De quoi suis-je fière/fier ?</b>
	<b>Quels sont les thèmes qui laissent encore à désirer ? À quel niveau ai-je besoin de soutien ?</b>
<b>Questions en suspens</b>	<b>Qu'est-ce que je dois encore clarifier ?</b>