

Feuille de route

Nous vous proposons de vous servir d'une feuille de route ou d'un outil de gestion de projet pour préciser la planification globale de vos activités (**voir l'activité 1 : Votre planification personnelle, partie D**). Il est important de déterminer la durée de chaque activité à réaliser et de fixer une date d'échéance en divisant le tout en 45 semaines, soit la durée maximale d'un stage. Vous pourriez y intégrer les dates précises de vos activités, celles des rencontres avec votre superviseur, les dates de remise de travaux, etc.

À cet effet, vous êtes invité à vous servir des outils de planification et de gestion de projet de l'établissement ou du milieu de pratique dans lequel vous allez faire votre stage, si c'est possible. Ce choix est avantageux puisqu'il vous permet de planifier en fonction du modèle en cours à l'interne et permet à votre superviseur d'assurer un meilleur suivi. Sinon, vous pouvez vous servir d'autres outils de planification et de gestion de projet que vous maîtrisez déjà.

Un stage comporte de nombreuses tâches à mener à bien. La feuille de route ou un outil de gestion de projet aide à déterminer quelles tâches sont nécessaires et dans quel ordre, ainsi qu'à étaler les tâches plus facilement sur la durée du projet. Le fait d'avoir une vision complète de la structure du stage permet d'organiser son travail et de mieux comprendre ce qu'il faut faire, ce qui est urgent ou l'est moins, les retards possibles, etc.

Modèle de feuille de route

Votre feuille de route devrait comprendre au moins les éléments suivants :

Semaine	Activité	Objectif	Suivi	Calendrier
1				
2				
etc.				
45 (durée maximale)				

Soyez bien à l'aise d'utiliser tout autre outil de planification que vous maîtrisez ou qui est utilisé dans votre milieu de stage.