

## BILAN MENSUEL

**Le bilan mensuel est à faire parvenir par mail à la fin de chaque mois au coach de la pratique**

Le bilan mensuel doit aborder les points suivants :

### 1) Thèmes abordés

- Nouvelles compétences acquises durant le mois (environ 1 page A4)
- Mise à jour du document « contrôle de la formation » (DFP)
- Remarques particulières sur le déroulement du stage

### 2) Etat d'avancement du TIP (selon la période)

- Détermination du titre
- Problématique et hypothèses + 2 branches concernées (interdisciplinaire)  
→ Justification du lien entre la problématique et les branches choisies
- Bibliographie
- Plan
- Preuves
- Avancement de la rédaction