

> Calendrier de travail

C'est l'organisation de votre travail dans le temps que vous avez à votre disposition.

Ce sont les actions concrètes que vous devez mener à bien, mois après mois, jusqu'au rendu final de votre travail.

Combien de temps allez-vous consacrer à rassembler des matériaux et recueillir des données?

Combien de temps allez-vous consacrer à la mise en ordre de votre corpus ?

Combien de temps allez-vous consacrer à l'écriture et à la relecture ?

Pour établir un calendrier réaliste, vous devez prendre en compte les contraintes liées à la disponibilité de votre directeur, à l'accessibilité des sources et de vos interlocuteurs, à la difficulté d'écrire notamment quand le français n'est pas votre langue maternelle, etc.