

MODÈLE D'ÉVALUATION ET DE RAPPORT

POURQUOI CET OUTIL EST-IL IMPORTANT ?

Chaque projet apporte de nouvelles expériences qui méritent d'être retenues. L'évaluation est une méthode structurée qui permet de mesurer ce qui fonctionne bien et ce qui devrait être amélioré. Les formulaires d'évaluation vous aident à suivre ces aspects de manière continue.

En un mot, l'évaluation porte sur la qualité du projet.

Vous devez évaluer votre projet tant en interne qu'en externe.

L'évaluation interne vous permettra de comprendre comment votre équipe perçoit la progression du projet, la charge de travail et la coopération.

L'évaluation externe consiste à recueillir l'avis des participants et des bénéficiaires sur les ateliers, les publications et tout autre résultat produit dans le cadre de votre projet.

COMMENT L'UTILISER ?

1. Préparez des modèles de formulaires standardisés pour les deux types d'évaluation.

Vous pouvez utiliser Google Forms pour cela.

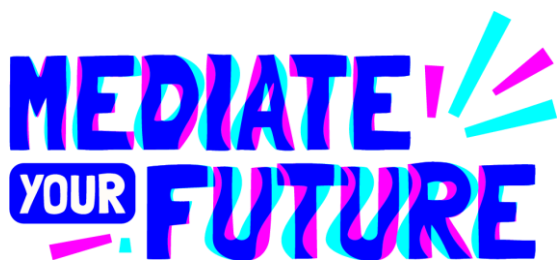
2. Distribuez le formulaire d'évaluation et fixez une échéance pour le remplir.



**Cofinancé par
l'Union européenne**

Financé par l'Union européenne. Les points de vue et avis exprimés n'engagent toutefois que leur(s) auteur(s) et ne reflètent pas nécessairement ceux de l'Union européenne ou de l'Agence exécutive européenne pour l'éducation et la culture (EACEA). Ni l'Union européenne ni l'EACEA ne sauraient en être tenues pour responsables.

Numéro de projet : 2024-2-FR02-KA220-YOU-000293524



3. Recueillez les retours et rédigez un rapport.
4. Partagez le rapport avec l'équipe de votre projet. Tout le monde doit connaître les résultats de l'évaluation.
5. Si quelque chose s'avère préoccupant, agissez : organisez une réunion pour discuter des problèmes avec votre équipe, repensez les procédures du projet, revoyez et mettez à jour les publications, adaptez les scénarios des ateliers, etc.

CONSEILS

ÉVALUATION INTERNE :

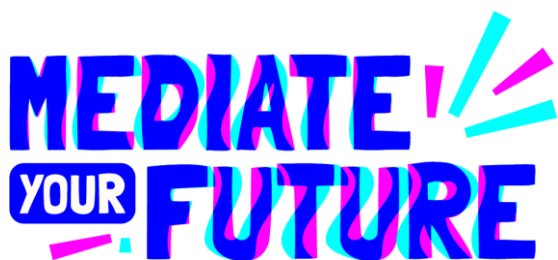
- Reliez les questions des formulaires d'évaluation aux indicateurs de qualité que vous avez mis en place pour votre projet.
- Évaluez votre projet régulièrement.
L'évaluation interne doit être régulière. Adaptez sa fréquence à la durée du projet. (par exemple, tous les 6 mois pour les projets de 2 ans, tous les 2 mois pour ceux d'un an).
Externe : après chaque activité/atelier ou publication.
- L'évaluation interne doit être obligatoire pour chaque membre de l'équipe du projet.



**Cofinancé par
l'Union européenne**

Financé par l'Union européenne. Les points de vue et avis exprimés n'engagent toutefois que leur(s) auteur(s) et ne reflètent pas nécessairement ceux de l'Union européenne ou de l'Agence exécutive européenne pour l'éducation et la culture (EACEA). Ni l'Union européenne ni l'EACEA ne sauraient en être tenues pour responsables.

Numéro de projet : 2024-2-FR02-KA220-YOU-000293524



ÉVALUATION DES PARTICIPANTS :

- La distribution des formulaires d'évaluation aux participants ou aux bénéficiaires du projet dépendra du type d'activité. S'ils ont participé à une activité en présentiel, vous pouvez soit imprimer les formulaires soit partager un code QR et leur demander de les remplir.
- Si vous devez mesurer les progrès réalisés par les participants grâce au projet, vous pouvez préparer des formulaires d'évaluation avant et après les activités.
- Bien qu'il soit utile de disposer d'un modèle de formulaire d'évaluation, n'hésitez pas à l'adapter aux besoins des répondants. Par exemple, pour les personnes ayant des compétences numériques limitées, il peut être judicieux de préparer des formulaires imprimés. Et pour les enfants, utilisez davantage d'éléments visuels (par exemple, des étoiles de notation) et un vocabulaire simple.



**Cofinancé par
l'Union européenne**

Financé par l'Union européenne. Les points de vue et avis exprimés n'engagent toutefois que leur(s) auteur(s) et ne reflètent pas nécessairement ceux de l'Union européenne ou de l'Agence exécutive européenne pour l'éducation et la culture (EACEA). Ni l'Union européenne ni l'EACEA ne sauraient en être tenues pour responsables.

Numéro de projet : 2024-2-FR02-KA220-YOU-000293524

Fiche d'évaluation



Salut l'équipe !

Il est temps d'évaluer le projet.

Merci de partager vos impressions et d'aider à améliorer le projet dans les domaines qui en ont besoin.

Notre coopération

1. Dans quelle mesure notre équipe a-t-elle bien collaboré jusqu'à présent ?
(1 - très peu, 5 - énormément)

1 2 3 4 5

2. Dans quelle mesure les rôles et les responsabilités au sein de l'équipe
étaient-ils clairs ?
(1 - pas clairs du tout, 5 - très clairs)

1 2 3 4 5

3. À quelle fréquence avez-vous eu le sentiment que votre contribution était
valorisée par les autres membres de l'équipe ?

- ☐ Toujours
- ☐ Souvent
- ☐ De temps en temps
- ☐ Rarement
- ☐ Jamais

4. Laquelle de ces réponses décrit le mieux notre mode de fonctionnement ?
(plusieurs réponses possibles)

- ☐ Bien structuré et efficace
- ☐ Structuré mais parfois peu clair
- ☐ Flexible et adaptable
- ☐ Chaotique ou incohérent
- ☐ Dépendant de quelques personnes clés
- ☐ Autre :

5. Complétez la phrase : Notre coopération pourrait s'améliorer si...

6. Complétez la phrase : L'aspect le plus fort de notre coopération d'équipe est...

Gestion du projet

1. Dans quelle mesure la gestion globale du projet a-t-elle été efficace jusqu'à présent ?
(1 - pas du tout efficace, 5 - très efficace)

1 2 3 4 5

2. Dans quelle mesure les échéances du projet étaient-elles réalistes ?

- ☐ Très réalistes
- ☐ Majoritairement réalistes
- ☐ Plutôt réalistes
- ☐ Difficiles à respecter
- ☐ Pas réalistes du tout

3. Dans quelle mesure la charge de travail était-elle équilibrée entre les membres de l'équipe ?

(1 - pas du tout équilibrée, 5 - très équilibrée)

1 2 3 4 5

4. Dans quelle mesure avons-nous respecté les étapes et le planning du projet ?

(1 - pas du tout, 5 - tout à fait)

1 2 3 4 5

5. Quels éléments de la gestion du projet doivent être le plus améliorés ?

(sélectionnez 2 réponses maximum) :

- ☐ Planification des échéances
- ☐ Distribution des tâches
- ☐ Communication
- ☐ Suivi de la progression
- ☐ Prise de décisions
- ☐ Gestion des risques
- ☐ Autre :

6. Complétez la phrase : Le principal défi que j'ai rencontré concernant la charge de travail, les échéances ou l'organisation des tâches est...

Satisfaction générale

1. Dans quelle mesure êtes-vous satisfait(e) de la progression générale du projet jusqu'à présent ?

(1 - pas du tout satisfait(e), 5 - très satisfait(e))

1 2 3 4 5

2. Dans quelle mesure êtes-vous satisfait(e) des livrables / résultats finaux du projet jusqu'à présent ?

(1 - pas du tout satisfait(e), 5 - très satisfait(e))

1 2 3 4 5

3. Selon vous, dans quelle mesure le projet a-t-il atteint ses objectifs ?

- ☐ Entièrement
- ☐ Majoritairement
- ☐ Partiellement
- ☐ Très partiellement
- ☐ Pas du tout

4. Complétez la phrase : Le plus grand succès de notre équipe jusqu'à présent a été...

5. Complétez la phrase : Je serais plus satisfait(e) du projet si...

6. Pour moi, ce projet est l'occasion de (sélectionnez 3 réponses maximum) :

- ☐ Développer de nouvelles compétences
- ☐ Apprendre de nouvelles choses
- ☐ Rencontrer de nouvelles personnes
- ☐ Surmonter mes propres obstacles
- ☐ Autre :

Forces et faiblesses

1. Comment évalueriez-vous les forces globales de l'équipe jusqu'à présent ?
(1 - très faibles, 5 - excellentes)

1 2 3 4 5

2. Dans quelle mesure les faiblesses ou défis rencontrés par l'équipe étaient-ils importants ?

(1 - pas du tout importants, 5 - très importants)

1 2 3 4 5

3. Quelles forces décrivent le mieux notre travail d'équipe ?
(sélectionnez toutes les réponses pertinentes)

- ☐ Bonne communication
- ☐ Créativité et innovation
- ☐ Motivation et implication
- ☐ Capacité à résoudre les problèmes
- ☐ Flexibilité et adaptabilité
- ☐ Expertise technique ou thématique

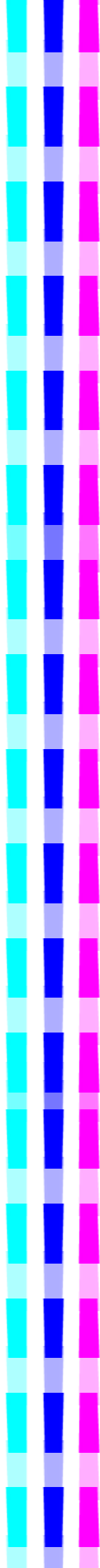
4. Quelles faiblesses étaient les plus visibles ?
(sélectionnez 2 réponses maximum)

- ☐ Communication insuffisante
- ☐ Répartition inégale de la charge de travail
- ☐ Manque de clarté dans les rôles
- ☐ Échéances non respectées
- ☐ Ressources limitées
- ☐ Planification insuffisante

5. Décrivez une force principale de l'équipe de projet :

6. Décrivez une qualité clé du projet de l'équipe:

7. Souhaitez-vous partager d'autres observations ?



Rapport d'évaluation interne

INFORMATIONS GÉNÉRALES

1. Titre du projet :
2. Période du rapport :
3. Méthode de distribution :
4. Date de préparation du rapport :
5. Nombre de répondants :

Respondents

CONCLUSIONS ET RECOMMANDATIONS

(y compris les impressions générales, les principaux résultats, les forces et les faiblesses identifiées)

NOTRE COOPÉRATION

Analyse détaillée de la section

Note globale de la collaboration - moyenne arithmétique (1 à 5) :

Clarté des rôles - moyenne arithmétique (1 à 5) :

Descriptions les plus fréquentes du mode de fonctionnement :

Valorisation des contributions (répartition en %) :

Toujours :

Souvent :

De temps en temps :

Rarement :

Jamais :

Principales observations issues des réponses ouvertes :

GESTION DU PROJET

Analyse détaillée de la section

Note globale de la gestion du projet - moyenne arithmétique (1 à 5) :

Note relative à l'équilibre de la charge de travail - moyenne arithmétique

(1 à 5) :

Note relative au respect des étapes et du planning - moyenne arithmétique

(1 à 5) :

Principaux défis de gestion les plus fréquemment mentionnés :

Réalisme des échéances (répartition en %) :

Très réalistes :

Majoritairement réalistes :

Plutôt réalistes :

Difficiles à respecter :

Pas réalistes du tout :

Principales observations issues des réponses ouvertes :

SATISFACTION GÉNÉRALE

Analyse détaillée de la section

Satisfaction concernant la progression du projet - moyenne arithmétique

(1-5) :

Satisfaction concernant les livrables / résultats - moyenne arithmétique

(1-5) :

Atteinte des objectifs (répartition en %) :

Entièrement

Majoritairement

Partiellement

Très partiellement

Pas du tout

Principales observations issues des réponses ouvertes :

FORCES ET FAIBLESSES

Analyse détaillée de la section

Note globale des forces – moyenne arithmétique (1 à 5) :

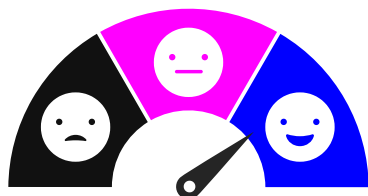
Note relative à l'impact des faiblesses – moyenne arithmétique (1 à 5) :

Principales forces identifiées au sein de l'équipe :

Principaux points faibles identifiés au sein de l'équipe :

Principales observations issues des réponses ouvertes :

Fiche d'évaluation



Bonjour ! Nous aimerions vous poser quelques questions sur l'activité ou le livrable dont vous avez bénéficié. Votre avis nous aidera à l'améliorer encore à l'avenir.

1. Dans l'ensemble, dans quelle mesure êtes-vous satisfait(e) de l'activité / le livrable ?

(1 - pas du tout satisfait(e), 5 - très satisfait(e))

1 2 3 4 5

2. L'activité a-t-elle / le livrable a-t-il répondu à vos attentes ?

- ☐ Oui, tout à fait
- ☐ Oui, en partie
- ☐ Pas vraiment
- ☐ Pas du tout

3. Complétez la phrase : Mon impression générale concernant l'activité / le livrable est...

4. Dans quelle mesure l'activité a-t-elle / le livrable a-t-il répondu à vos besoins ?
(1 - pas du tout, 5 - pleinement)

1 2 3 4 5

5. Parmi les besoins suivants, auxquels l'activité a-t-elle / le livrable a-t-il le mieux répondu ?

(sélectionnez 3 réponses maximum)

- ☐ Développement de compétences pratiques
- ☐ Acquisition de connaissances
- ☐ Besoins sociaux
- ☐ Besoins culturels
- ☐ Développement personnel
- ☐ Autre :

6. Quels besoins importants n'ont pas été suffisamment pris en compte ?

7. Comment évalueriez-vous la qualité globale de l'activité / du livrable ?
(1 - très faible, 5 - excellente)

1 2 3 4 5

8. Comment évalueriez-vous l'organisation et la logistique de l'activité / du livrable ?

- ☐ Très bien organisée / présenté
- ☐ Correctement organisée / présenté
- ☐ Acceptable, mais peut-être amélioré(e)
- ☐ Mal organisée / présenté

9. Quel a été l'aspect le plus marquant de l'activité / du livrable pour vous ?

10. Quels éléments étaient les plus réussis ?
(sélectionnez toutes les réponses pertinentes)

- ☐ Qualité de l'activité / du contenu
- ☐ Animation / présentation
- ☐ Organisation et logistique
- ☐ Accessibilité
- ☐ Ambiance / aménagement
- ☐ Autre :

11. Si vous pouviez améliorer un aspect de l'activité / du livrable, lequel serait-ce ?

12. Souhaitez-vous partager d'autres observations ou commentaires ?

Rapport d'évaluation de l'activité / du livrable

INFORMATIONS GÉNÉRALES

1. Nom de l'activité / du livrable :
2. Nom du projet :
3. Date de l'activité / de la publication du livrable :
4. Date de préparation du rapport :
5. Nombre de répondants :

Respondents

CONCLUSIONS ET RECOMMANDATIONS

(y compris les impressions générales, les principaux résultats ainsi
que les forces et faiblesses identifiées)

ÉVALUATION DE L'ACTIVITÉ / DU LIVRABLE

Analyse détaillée

Satisfaction globale relative à de l'activité / du livrable - moyenne arithmétique

(1 à 5) :

L'activité / le livrable répond aux attentes - moyenne arithmétique (1 à 5) :

Qualité globale de l'activité / du livrable - moyenne arithmétique (1 à 5) :

L'activité / le livrable répond aux attentes (répartition en %) :

Oui, tout à fait

Oui, en partie

Pas vraiment

Pas du tout

Besoins les mieux pris en compte (répartition en %) :

Développement de compétences pratiques

Acquisition de connaissances

Besoins sociaux

Besoins culturels

Développement personnel

Autre :

Évaluation de l'organisation / de la présentation (répartition en %) :

Très bien organisée / présenté

Correctement organisée / présenté

Acceptable, mais peut être amélioré(e)

Mal organisée / présenté

Les éléments les plus réussis (répartition en %) :

Qualité de l'activité / du contenu

Animation / présentation

Organisation et logistique

Accessibilité

Ambiance / aménagement

Autre :

Forces et domaines d'améliorations identifiés par les bénéficiaires dans les questions ouvertes (+ citations, le cas échéant) :

