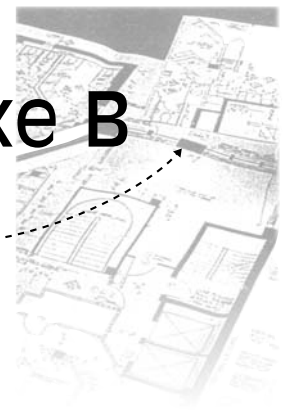


# annexe B



## Feuilles de travail vierges

<i>But de l'évaluation</i>



<b>Feuille de travail sur les composantes, les activités et les publics cibles</b>		
<b>Composantes</b> Quels sont les principaux groupes d'activités?	<b>Activités</b> Que fait le personnel du programme? Quels services sont fournis?	<b>Publics cibles</b> À qui s'adressent les activités?

*Feuille de travail sur les résultats*

Quelle est la direction du changement (↑ ou ↓)?	Quels sont les changements visés par le programme?	S'agit-il d'un changement à court ou à long terme?	Quelles composantes contribuent à ce résultat?

### Liste de contrôle des intervenants

#### Intervenants internes

- gestionnaire du programme
- personnel du programme
- planificateurs
- conseil d'administration
- cadres de votre organisme
- autres

#### Intervenants externes

- organismes partenaires
- organismes de financement
- participants au programme
- membres ou groupes de la collectivité
- bénévoles
- organismes offrant des programmes semblables
- autres

## Liste de contrôle des questions d'évaluation

## Qui doit savoir?

H = Haute priorité B = Basse priorité

Activités	Gestionnaire du programme	Autres intervenants		
		Internes	Externes	
<b>Pensez aux activités qui contribuent le plus aux résultats du programme. Y a-t-il des activités qui vous préoccupent particulièrement?</b>	Est-ce que les activités ont été mises en œuvre comme elles avaient été planifiées? (à quelle fréquence, quand, où, durée)			
	Comment les activités variaient-elles d'un endroit à l'autre?			
	Est-ce que les ressources requises étaient présentes et suffisantes?			
	Est-ce que le personnel se considérait bien préparé à mettre les activités en œuvre?			
	Est-ce que le personnel estimait qu'il pouvait mettre les activités en œuvre comme elles avaient été planifiées? Dans la négative, quels facteurs limitaient leur mise en œuvre?			
	Est-ce que le personnel et les partenaires communautaires ont jugé le partenariat positif?			
	Est-ce que les partenaires communautaires estimaient que les activités avaient été mises en œuvre comme elles avaient été planifiées?			
	Quelles activités ont bien fonctionné? Lesquelles n'ont pas si bien fonctionné?			
	Quel a été le coût de la réalisation des activités?			
<b>Publics cibles</b>				
<b>Pensez aux personnes pour lesquelles le programme a été conçu. Que devez-vous savoir à propos des personnes que vous atteignez et de celles que vous n'atteignez pas?</b>	Combien de personnes a-t-on atteint?			
	Est-ce que le programme a atteint le public cible prévu?			
	Dans quelle mesure les activités ont-elles pu rejoindre des personnes autres que celles du groupe cible?			
	Quelle proportion des personnes ayant un besoin a-t-on atteint?			
	Est-ce que les participants éventuels (non-participants) étaient au courant du programme?			
	Est-ce que les participants ont été satisfaits du programme?			
	Est-ce que le programme a une bonne réputation?			
	Comment les participants ont-ils découvert le programme?			
	Combien de personnes ont participé au programme?			
<b>Résultats</b>				
<b>Pensez aux résultats qui sont les plus importants. Quels sont les résultats les plus difficiles à atteindre?</b>	Est-ce que les résultats à court terme ont été atteints? (Énumérez les résultats à court terme du programme énoncés dans le modèle d'analyse logique.)			
	Est-ce que les résultats à long terme ont été atteints? (Énumérez les résultats à long terme du programme énoncés dans le modèle d'analyse logique.)			



*Feuille de travail sur l'analyse des données qualitatives*

Question d'évaluation :

Couleur, code ou symbole :

Observations (idées, opinions, impressions, etc.)

Commentaires qui illustrent  
les points de vue exprimés

Constatations

Constatations inattendues :





**Feuille de travail sur les décisions et le plan d'action**

Décisions à propos du programme	Priorité/échancier	Tâches	Responsabilité	Ressources requises	Évaluation du changement (Questions d'évaluation)