

Modèle de plan d'évaluation



Qu'est-ce que c'est?

Un document servant à élaborer votre plan d'évaluation pour un programme, un projet ou une initiative.

À quoi sert cette ressource?

- À clarifier et à justifier vos attentes sur le plan des apprentissages.
- À guider les activités d'évaluation.

À qui s'adresse cette ressource?

La ou le gestionnaire ou un-e membre de l'équipe du programme ayant une certaine expérience en évaluation, parfois en collaboration avec un-e membre de l'équipe d'évaluation au sein de l'organisation ou un-e consultant-e professionnel-le en évaluation.

Quand utiliser cette ressource?

Le plus tôt possible, mais en réalité, ce plan est souvent élaboré à la fin du programme, ce qui n'est pas un problème.


Où utiliser cette ressource?

Dans un document informatisé auquel toute l'équipe du programme peut accéder.

Comment utiliser cette ressource?

- Faites une copie de notre [modèle de plan d'évaluation](#) dans vos dossiers, et remplissez les cellules vides selon les instructions suivantes.
 - **Logo** : Ajouter le logo de votre organisation ou de votre programme sur la première page.
 - **À propos du programme** : Donnez de l'information sur votre programme, en indiquant notamment qui en sont les concepteur-trices et les bénéficiaires, de même que sur le PRINCIPAL CHANGEMENT et les retombées escomptés.
 - **Questions d'évaluation** : Formulez vos questions d'évaluation. Il s'agit des grandes questions auxquelles tente de répondre votre évaluation (pas celles, plus précises, que vous poseriez dans un questionnaire).
 - **Utilisateur-trice-s de l'évaluation** : Précisez qui sont les utilisateur-trice-s de votre évaluation, de même que l'utilisation qu'ils feront de cette information (ex. : équipe du programme, pour améliorer le programme au fil du temps; donateur-trice-s privés, pour qu'ils décident s'ils continuent de faire des dons pour le programme).
 - **Outils d'évaluation et sources de données** : Déterminez quelle est la meilleure manière de recueillir l'information dont vous aurez besoin pour répondre aux questions d'évaluation, qui sera questionné, ou encore où chercher pour trouver cette information (ex. : questionnaire en ligne destiné aux participant-e-s au programme, groupe de discussion formé de bénévoles).
 - **Compte rendu** : Réfléchissez à la manière et au moment de faire part des constats de l'évaluation aux utilisateur-trice-s de cette dernière et, idéalement, aux répondant-e-s.
 - **Respect et éthique** : Réfléchissez à une manière de faire en sorte que les participant-e-s à votre évaluation seront traités avec respect et que ceux-ci pourront y participer en toute sécurité (pour des idées, lisez nos conseils pour recueillir de l'information de façon respectueuse et éthique).
- Montrez votre plan d'évaluation à votre équipe afin qu'elle le commente, et peaufinez-le.
- Utilisez ce plan pour guider votre évaluation.



 www.poweredbyartsimpact.ca
info@poweredbyartsimpact.ca

Cette initiative est financée par le conseil des arts du Canada, fonds de stratégie numérique.



Canada Council
for the Arts

Conseil des arts
du Canada

