

LISTE DE CONTROLE : SÉANCE DE LANCEMENT

*(Manuel de gestion des évaluations, étape 2 : animer la séance de lancement)*

Numéro et titre du projet :

Commanditaire de l’évaluation :

Participants/es :

Auteur / Date :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Question** | **Résultat(s)** | **Besoin de clarification supplémentaire ?**  **Comment, quand et par qui ?** |
| 1. Quel est **l’objectif** de l'exercice d'évaluation ?  Apprentissage - redevabilité ?  2. **Que doivent savoir** ceux qui ont planifié l’évaluation et **pour quelle utilisation** ?  3. Quelles sont **les questions** **principales** présentant un intérêt ? |  |  |
| 4. Une évaluation est-**elle la meilleure option** pour répondre aux questions ?  5. Sinon, quelle serait une **approche alternative** ? |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 6. Qui sont **les utilisateurs/trices ciblé/e/s** de l'exercice d'évaluation et comment, quand et dans quelle mesure doivent-ils/elles participer à l'évaluation ?  7. Quelles sont les possibilités d'implication des participants/es au projet ? | [Le cas échéant, référez-vous à la documentation sur « l'analyse de l'implication des parties prenantes »] |  |
| 8. Quelles sont les attentes vis-à-vis **de l'expertise et de la qualification de l'évaluateur/trice** ? |  |  |
| 9. De quel **budget** disposons-nous ? Estimons-nous qu'il est suffisant pour l’objectif de l'évaluation ? |  |  |
| 10. Quelle serait **la bonne période** pour effectuer l'évaluation, en tenant compte de l'objectif de l'évaluation ainsi que du contexte du projet ?  11. Quelles **sont les principales échéances** auxquelles nous aimerions nous tenir, notre feuille de route générale ? |  |  |

Auteur : Date :