

L'évaluation



ProSportConcept
Formation aux métiers du sport

L'évaluation du projet



Cours Loïc Pithioud

Les différents types d'évaluation

- ▶ 1. L' évaluation diagnostique
 - ▶ Elle se situe avant la séquence d'animation, et permet de faire le point sur les acquis , les besoins faiblesses et forces de votre structure. Elle permet également au coordinateur de projet d'établir son programme.
- ▶ 2. L' évaluation formative
 - ▶ Elle a lieu pendant la séquence de préparation, et permet de repérer ses erreurs, ses lacunes. Elle permet au coordinateur de réguler, d'adapter ses prochaines séquences selon les résultats afin de mener son projet vers sa réussite.
- ▶ 3. L' évaluation sommative ou certificative
 - ▶ Elle se trouve au terme du projet, et permet de vérifier si vous avez atteint les objectifs fixés et de se positionner vis-à-vis de ces derniers. Pour le coordinateur, cette évaluation établit un bilan final en vue d'une orientation à donner à la suite.

L'évaluation de votre projet



- ▶ Après l'activité, il est indispensable de procéder à l'évaluation rétrospective de l'événement, en y associant tous les acteurs concernés.
- ▶ D'une part, cela permettra de savoir si le ou les objectif(s) poursuivis ont été atteints et dans quelle mesure. En fonction de cette analyse, il sera plus aisé de décider de maintenir l'opération sur l'année ou la suivante, de la modifier ou de la supprimer.
- ▶ D'autre part, l'évaluation a posteriori facilitera et améliorera le processus opérationnel en cas de reconduction de l'événement.

▶ Pour votre projet vous aurez à minima quatre bilans à réaliser:

▶ Bilan sportif

▶ Bilan organisationnel

▶ Bilan financier

▶ Bilan promotionnel

Bilan sportif

- ▶ Quel a été le taux de participation par rapport à l'estimation de départ?
- ▶ Le programme était-il attractif ?
- ▶ Les infrastructures étaient-elles adéquates ?
- ▶ Le matériel à disposition ?
- ▶ A-t-on bien assuré la sécurité des participants ?
- ▶ Les participants et les spectateurs étaient-ils satisfaits/insatisfaits?
- ▶ L'événement s'il déroulé dans un bon esprit ?

Bilan organisationnel

- ▶ Le plan établi a-t-il été respecté ?
- ▶ L'échéancier ?
- ▶ Le partage des tâches ?
- ▶ La coordination entre les différents collaborateurs était-elle bonne ?
- ▶ Comment qualifier l'accueil des participants ?
- ▶ La gestion du secrétariat ?
- ▶ Quels sont les points positifs de l'organisation ?
- ▶ Quels ont été les problèmes ?
- ▶ Quelles solutions pour l'avenir ?

Bilan financier

- ▶ Quel est le bilan financier?
- ▶ Quels sont les bénéfices éventuels?

Bilan promotionnel

- ▶ La structure a-t-elle été mise en valeur?
- ▶ Son image est-elle plus positive encore auprès des participants, du public, des autorités, des partenaires?

- 
- ▶ La dernière étape consiste à remercier tous ceux qui ont contribué à l'événement : les collaborateurs bénévoles, les partenaires publics....