1 ÉVALUATION

L'étape de l'évaluation est souvent négligée. Toutefois, elle s'avère une étape éducative qui permet d'éviter de reproduire des erreurs et de repérer les bons coups. Elle peut être réalisée très simplement alors pourquoi s'en priver?

Moyens →	**Distribuer un questionnaire (papier) préétabli**	**Poser les questions à l'oral (tour de table)**
Avantages	- Favorise l'anonymat et la confidentialité des réponses - Peut favoriser des réponses plus fidèles à l'opinion des participants (partager des points à améliorer peut être plus facile sous le couvert de l'anonymat) - Demande peu de temps pendant l'activité - Vous pouvez faire remplir des échelles (ex. : très satisfait, satisfait, peu satisfait, insatisfait…)	- Demande peu de matériel et de préparation - Le partage d'opinion peut être utile et formateur pour tous les participants - Peut conclure agréablement l'activité - Permets de discuter et d'élaborer certaines réponses - Permets d'avoir une rétroaction immédiate
Inconvénients	- Demande de préparer les questions d'avance et de les imprimer - Demande du temps pour prendre connaissance des réponses du questionnaire - Peut exclure ou compliquer la participation de certaines personnes (personnes analphabètes, présentant une déficience visuelle…)	- Nécessite la prise de note par un ou une secrétaire ou l'animateur - Peut décourager la révélation honnête des points à améliorer (désirabilité sociale) - Demande de prévoir suffisamment de temps pendant l'activité (plus long que des questionnaires)

Sources:
Voir fiche Animer une table ronde – Sources

2 ÉVALUATION

Ce que vous pouvez faire:
Évaluer l'atteinte des objectifs fixés par la table ronde:
- L'émergence des débats productifs

- Le choix des participants et leur diversité

- La gestion de la participation égale pour tous les participants

- Le nombre de questions abordées

- Le niveau d'atteinte en soi des objectifs fixés

- Faire un rappel des objectifs fixés et demander le niveau atteint pour chacun à l'aide de choix de réponses (exemples: complètement atteint, majoritairement atteint, partiellement atteint, peu atteint...)

- Questionner les bons coups et les points à améliorer concernant l'atteinte des objectifs.

- Demander les commentaires généraux et des suggestions aux participants.

Évaluer le fonctionnement et la dynamique de la table ronde
Le fonctionnement et la dynamique incluent:
- L'animation (les tours de parole, l'ambiance, le bon déroulement...)

- Le temps (la gestion du temps, le temps disponible, la durée de l'activité...)

- La pertinence (choix des questions et des thèmes, choix des participants...)

Sources:
Voir fiche Animer une table ronde – Sources