

## Évaluation

**Pour en  
savoir  
davantage**

...

L'évaluation n'est pas une démarche ultime à accomplir à la fin du projet. Planifiée d'avance, elle donnera l'élan aux activités pendant toute la durée du projet. Vous devez établir un plan étape par étape et le soumettre en même temps que votre demande. Commencez par fixer vos objectifs; ensuite, vous définirez les activités qui constituent, selon vous, le meilleur moyen de réaliser ces objectifs. L'évaluation des objectifs pendant tout le projet (**évaluation continue**) est vraiment importante... elle vous permet de vous réjouir de l'efficacité de vos activités ou de faire des ajustements en vue d'une meilleure réussite.

À la fin de votre projet, vous examinerez l'ensemble de vos activités afin de déterminer si vos objectifs spécifiques sont atteints, en particulier celui qui était de sensibiliser davantage la population et d'accroître la participation à l'activité physique dans votre collectivité ou dans la province du Nouveau-Brunswick. Cette analyse sera considérée comme l'**évaluation finale**.

**Plan de projet et d'objectifs.** Dans cette section du formulaire de demande pour ce programme de subvention, vous devez indiquer et organiser les diverses composantes de votre proposition de projet de la façon suivante.

- **Objectifs spécifiques** – Il s'agit en fait des « résultats », c'est-à-dire ce que vous voulez réaliser. Les objectifs spécifiques représentent l'avantage recherché pour votre groupe cible, et ils mettent l'accent sur les changements que vous voulez apporter par vos activités. Il n'est pas nécessaire d'avoir un objectif pour chaque activité. Parfois, plusieurs activités seront combinées pour atteindre un objectif et, parfois, une activité visera plusieurs objectifs. Il importe surtout que vous identifiez les changements clés que vous voulez susciter par votre projet. Les objectifs doivent être « **SMART** » et en harmonie avec le budget et l'échéancier de votre projet.

Spécifiques  
Mesurables  
Atteignables  
Réalistes et pertinents  
Tout à fait contrôlable

*un exemple ... « **accroître l'utilisation du centre commercial comme lieu pour la marche** ». Cet objectif est spécifique : il indique exactement ce que nous voulons tenter de faire; il peut être mesuré : on pourrait demander aux marcheurs de s'arrêter à un poste pour s'identifier; il est*

*atteignable : dans la mesure où j'annonce convenablement le programme; il est réaliste et pertinent car il aidera à surmonter le manque d'installation pour cette activité; et il est tout à fait contrôlable par la feuille d'inscription à cette activité.*

- **Date(s)** – Il est nécessaire de déterminer des dates comme moyens de vous aider à planifier et à « cadrer » chaque chose que vous voulez faire. En l'absence d'un calendrier clairement défini pour les activités, vos plans seront incomplets, ce qui compromettrait sans doute le succès de votre projet. Par exemple, une activité de marche dans le mail pourrait être prévue pendant un mois, à titre de période d'essai, avec des plans pour prolonger cette période, le cas échéant.
- **Activités** – Dans cette section, dressez la liste de tous les événements ou procédures qui contribueront directement à l'atteinte des objectifs. Toute activité qui ne vise pas l'atteinte d'un objectif, en plus d'être superflue, est un gaspillage de temps et d'énergie. Précisez vos événements pour en faire le meilleur moyen d'atteindre vos objectifs.
- **Indicateurs** – Dans cette section, veuillez indiquer « comment vous saurez que vous aurez atteint cet objectif ». Dans l'exemple précité, l'indicateur est le nombre de marcheurs qui se sont inscrits pour la marche dans le mail. Les indicateurs doivent aussi être « SMART ».
- **Méthode** – Indiquez comment vous réunirez l'information pour savoir si vous avez atteint votre objectif. Vous devez aussi indiquer auprès de qui vous recueillerez l'information, et quand. Si vous prenez l'exemple précité, la méthode serait la feuille d'inscription avec les noms des participants pendant une période d'un mois. C'est l'outil utilisé pour réunir l'information relative à cette activité particulière.

***Si l'on veut réaliser les objectifs que l'on s'est fixés, il est essentiel de prendre du temps pour planifier son idée et déterminer les buts et autres objectifs. Cela ne vaut pas la peine de se donner tout ce mal pour aboutir à rien! Une bonne planification est gage d'une réussite prochaine.***