



Aide-mémoire destiné aux gestionnaires d'évaluation

## Kick-off meeting d'un mandat d'évaluation externe

Après l'attribution du mandat d'évaluation à une équipe d'évaluation, un kick-off meeting marque le début de la phase « Accompagnement des activités d'évaluation » (cf. [Phases de la gestion de l'évaluation à l'OFSP](#)).

Les participants au kick-off meeting sont généralement :

- la direction du projet d'évaluation à l'OFSP (DP)  
(collaborateur du service Évaluation et recherche ; présidence)
- une représentation de l'unité de l'OFSP compétente pour l'objet d'évaluation  
(représentants des mandats de l'évaluation ; selon les cas, avec des représentants externes)
- l'équipe d'évaluation externe (EE)  
(mandataire externe)

### Objectifs du kick-off meeting

Le kick-off meeting poursuit les objectifs suivants :

- Les participants à la séance font connaissance.
- L'organisation du projet d'évaluation, les attentes par rapport au processus de l'évaluation et les produits de l'évaluation sont expliqués aux participants.
- Les questions en suspens en rapport avec l'exécution du mandat d'évaluation ont trouvé réponse.
- Les modalités d'accès aux personnes (p. ex. au moyen de lettres d'accompagnement) et aux données sont définies.
- Les documents pertinents sont transmis à l'équipe d'évaluation.
- Une information sur les Directives du Conseil fédéral concernant la prise en compte du genre dans les études et statistiques de la Confédération a été donnée.

### Ordre du jour

Partie	Durée	Qui
1. Accueil / objectifs de la séance	3'	DP
2. Présentations	10'	tous
3. Informations actuelles et questions sur l'objet d'évaluation	10'	tous
4. Compréhension du mandat et organisation du projet d'évaluation (Attentes vis-à-vis de l'évaluation ; organigramme et acteurs : rôles, tâches, responsabilités, compétences ; règles de la communication au cours du projet)	10'	DP
5. Brève présentation des buts et des phases de la gestion de l'évaluation à l'OFSP	5'	DP
6. Clarification des étapes de travail et des délais conformément à l'offre (Qui ? Quoi ? Quand ? Comment ? Avec quoi ? – données (y c. aspects liés au genre, disponibilité des données, méthodes, documentation pertinente, adresses, lettres d'accompagnement pour la collecte des données, etc.)	60'	EE DP
7. Prochaines étapes / résumé pour le procès-verbal	10'	DP
8. Clôture	2'	DP

À l'issue de la séance, la direction du projet de l'évaluation à l'OFSP et l'équipe d'évaluation se réunissent pour préciser leur collaboration conformément au contrat et clarifier d'autres points, tels que la coordination, le soutien, la sensibilisation à la formulation non sexiste et à l'accessibilité, etc.