# Peer Review Toolkit

Rapport d’entretien et lignes directrices pour l’analyse

|  |
| --- |
| The European Commission's support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.   [Project nr. : 2020-1-SE01-KA201-077962]  |

**Rapport d'entretien et lignes directrices pour l'analyse (à compléter par les pairs qui évaluent)**

|  |  |
| --- | --- |
| Nom du pair |  |
| Date et moment |  |
| Nombre d’entretiens |  |
| Domaines de qualité |  |
| Critères |  |
| Indicateurs |  |
| Commentaires pertinents |  |

**Recommandations pour le procès-verbal et la procédure d'analyse :**

● Notez chaque question d'entretien et le critère/indicateur auquel elle est attribuée. Notez que les questions d'entretien sont celles réellement posées lors des entretiens, n'utilisez pas les expressions qui précisent les indicateurs, dans la plupart des cas elles seront trop générales pour obtenir des réponses utiles.

● Laissez suffisamment d'espace dans le formulaire pour enregistrer les informations collectées.

● Imprimez le rapport d'entretien pour les personnes interrogées. Alternativement, le formulaire peut également être mis à disposition sur des ordinateurs portables. Assurez-vous que tous les pairs disposent de tous les formulaires nécessaires avant le début de l’entretien.

● Prenez des notes en notant les mots clés et les explications pour chaque question de l'entretien.

● Le groupe d'examen par les pairs doit ensuite discuter et résumer les informations recueillies lors de l'entretien concernant les questions suivantes

1) Quels sont les points clés de l’entretien concernant les indicateurs et critères ? Que peuvent être considérés comme des points forts, quels sont les domaines à améliorer ?

2) Dans quelle mesure les informations recueillies lors de cet entretien sont-elles crédibles et fiables ?

3) Quelles informations supplémentaires significatives et inhabituelles (qui ne correspondent pas aux indicateurs/critères) peuvent être présentées ?

4) Souhaitez-vous enregistrer des questions, des hypothèses ou des incohérences ?

**Rapport de l’entretien**

Domaine de qualité 1: Role de léducateur

|  |
| --- |
| Parlez-moi du rôle que vous avez joué dans l'activité, quel était votre rôle prévu et comment avez-vous dû changer pendant l'activité ? |
|  |

Domaine de qualité 2: Environnement

|  |
| --- |
| Comment avez-vous préparé l’espace pour l’activité et quelles sont vos réflexions sur son utilisation ? |
|  |

Domaine de qualité 3: Materiaux

|  |
| --- |
| Quel matériel avez-vous préparé pour l’activité et pourquoi ? |
|  |

Domaine de qualité 4: Organisation

|  |
| --- |
| Y a-t-il quelque chose dans l’organisation dont vous avez dû tenir compte lors de la planification de l’activité ? Quoi et pourquoi? |
|  |

Domaine de qualité 5: Role des enfants

|  |
| --- |
| Que pensez-vous des possibilités offertes aux enfants de participer à des jeux de simulation et d'apprendre grâce à cette activité ? |
|  |

|  |
| --- |
| Commentaires/questions finales : Que souhaiteriez-vous communiquer d'autre à l'organisation évaluée (autres préoccupations et/ou souhaits) ? |
|  |
| Des informations particulières et des caractéristiques distinctives en dehors du sujet de l’entretien ? |
|  |

**Lignes directrices pour l'analyse de l'entretien par le groupe d'évaluation par les pairs**

|  |
| --- |
| 1) Quels sont les points clés de l’entretien concernant les différents indicateurs et critères ? |
|  |
| 2) Quelles informations supplémentaires significatives et inhabituelles (qui ne rentrent pas dans le contenu des indicateurs/critères) peuvent être présentées ? |
|  |
| 3) Souhaitez-vous discuter de questions, d’hypothèses ou d’incohérences ? |
|  |