

Évaluation de participation pour les membres de l'équipe de mise en œuvre

QUEL EST LE BUT DE CE FORMULAIRE?

- De prendre en note vos réflexions suite à votre participation à une réunion ou un événement en tant que membre de l'équipe de mise en œuvre.
- De fournir des informations afin d'améliorer l'expérience et l'efficacité des réunions de l'équipe de mise en œuvre.

QUE FERONS-NOUS AVEC CES INFORMATIONS?

- Le facilitateur lira les formulaires et préparera un résumé à présenter à l'équipe de mise en œuvre lors de la prochaine réunion. Le facilitateur animera une discussion avec l'équipe de mise en œuvre au sujet de comment résoudre les problèmes soulevés
- Si un projet d'évaluation ou de recherche prend lieu et vous avez consenti à participer, vos réponses peuvent être incluses dans l'analyse.

Ce formulaire est une version modifiée du "Sample involvement evaluation form for service user representative/project advisors" from the Mental health researchers' toolkit for involving service users in the research process (Mental Health Research Network, June 2011).

À PROPOS DE LA RÉUNION

1. Votre Nom (optionnel) :

2. Quelle catégorie d'acteurs représentez-vous dans l'équipe de mise en œuvre?

Cochez tout ce qui s'applique.

- | | |
|---|--|
| ☐ Client/Résident | ☐ Gestionnaire |
| ☐ Membre de la famille | ☐ Membre du personnel |
| ☐ Utilisateur de connaissances | ☐ Pair aidant |

☐ Autre (précisez) _____

3. Date de la réunion:

AVANT LA RÉUNION

Ces questions portent sur ce que vous avez pu avoir reçu avant la réunion pour vous aider à vous préparer.

4. Combien de temps avant la réunion avez-vous reçu les documents? Cochez tout ce qui s'applique.

- | | |
|--|---|
| ☐ Ne s'applique pas (aucuns documents pour cette réunion) | ☐ 4-7 jours |
| ☐ 1-3 jours | ☐ plus que 7 jours |

5. Ce temps était-il suffisant? Cochez tout ce qui s'applique.

- | | |
|------------------------------|------------------------------|
| ☐ Oui | ☐ Non |
|------------------------------|------------------------------|

6. Si cela n'était pas suffisant, combien de temps en avance de l'évènement/réunion auriez-vous aimé recevoir les

documents?

7. De quelle manière avez-vous reçu les documents? Cochez tout ce qui s'applique.

☐ courriel ☐ copie imprimée

8. Est-ce que cela était la meilleure manière pour vous?

☐ Oui ☐ Non

9. Si non, de quelle manière auriez-vous aimé recevoir les documents?

10. Dans quelle mesure les documents étaient-ils clair? Cochez seulement une boîte.

BAS ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 HAUT

11. Est-ce que vous avez eu l'occasion de poser vos questions avant l'évènement/la réunion? Cochez tout ce qui s'applique.

☐ Oui ☐ Non

12. Si oui, est-ce que vos questions ont été bien répondues? Cochez seulement une boîte.

BAS ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 HAUT

PENDANT LA RÉUNION

Ces questions se portent sur votre expérience pendant la réunion.

13. À quel niveau sentez-vous que vous avez pu contribuer à la réunion/l'évènement?

Cochez seulement une boîte.

BAS ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 HAUT

14. Pensez-vous que l'inclusion de votre perspective de partie prenante a eu un impact sur la réunion/l'évènement? Cochez seulement une boîte.

BAS ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 HAUT

15. Est-ce que le facilitateur ou la facilitatrice de la réunion vous a soutenu? Cochez seulement une boîte.

BAS ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 HAUT

16. Est-ce que vous vous êtes senti soutenu(e) par les autres membres pendant la réunion? Cochez seulement une boîte.

BAS ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 HAUT

APRÈS LA RÉUNION/L'ÉVÈNEMENT

17. Pensez-vous que vos opinions ont été valorisées? Cochez seulement une boîte.

BAS ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 HAUT

18. Avez-vous eu la chance de poser vos questions suite à la réunion/l'évènement?

☐ Oui ☐ Non

19. Si oui, est-ce que vos questions ont été bien répondues? Cochez seulement une boîte.

BAS ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 HAUT

DERNIÈRES IMPRESSIONS

20. En gros, à quel niveau évalueriez-vous votre contribution à la réunion/l'évènement? *Cochez seulement une boîte.*

BAS ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 **HAUT**

21. Qu'est-ce qui favoriserait votre contribution dans les prochaines réunions/événements?

22. Est-ce qu'il y a des informations ou des soutiens qui vous seraient bénéfiques pour les prochaines réunions/événements comme ceux-ci?

23. Est-ce que vous avez appris quelque chose aujourd'hui? *(Par exemple au sujet de votre organisation, ou à propos des services axés sur le rétablissement, ou la planification de la mise en œuvre)* **Si oui, s'il-vous-plaît expliquez.**

24. Est-ce qu'il y a des sujets que vous aimeriez discuter qui n'ont pas encore été abordés?

25. Est-ce qu'il y a des commentaires additionnels dont vous aimeriez nous faire part?