

**NATIONS UNIES**

## **COMMISSION ECONOMIQUE POUR L'AFRIQUE**

## **Bureau pour l’Afrique du nord**

**Vingt setième session du Comité intergouvernemental d’experts (CIE)**

**Rabat (Maroc), 6 – 9 mars 2012**

QUESTIONNAIRE D’EVALUATION

*Ce questionnaire sera destiné à un usage interne*

Veuillez avoir l’amabilité de remplir ce questionnaire d’évaluation de l’atelier.

**Nom & Prénom: ------------------------------------------------------------------------**

**Titre: ------------------------------------------------------------------------**

**Pays/Organisation: ------------------------------------------------------------------------**

**1. Participez-vous au CIE pour la première fois?** Oui Non

Si NON,enquelle année)?

1.a /\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/

1.b /\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/ Si plus de deux cocher

**2. Etes-vous familier avec les programmes de travail de la CEA, en général et de ceux du Bureau pour l’Afrique du Nord en particulier?**

CEA-AN Oui Non

CEA Oui Non

***Si Oui, Précisez vos connaissances du travail de l’Organisation ou de son Bureau sous régional***

2.a Participation à plusieurs réunions de la CEA /\_\_\_/

2.b Utilisation de documents produits par la CEA /\_\_\_/

2.c Participation à une formation organisée par la CEA /\_\_\_/

2.d Visite fréquente du site web de la CEA /\_\_\_/

2.e Autre /\_\_\_/ Précisez \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**3. Quelle est votre évaluation de la réunion actuelle en termes de:**

***a. Pertinence du thème***

Peu pertinent Pertinent Très pertinent

***b. Qualité des documents***

(i) Rapport sur les Conditions sociales et économiques en Afrique du Nord

Médiocre Bonne Très bonne

(ii) Rapport sur les agendas

Médiocre Bonne Très bonne

(iii) Programme pluriannuel avec l’UMA

Médiocre Bonne Très bonne

***c. Organisation et déroulement des sessions***

* 1. Programme de travail

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Excellent | Très bien | Satisfaisant | Moyen | Faible |
|  |  |  |  |  |

* 1. Organisation du Travail

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Excellent | Très bien | Satisfaisant | Moyen | Faible |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*Commentaires:* ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………

***d. Qualité des présentations***

Pas satisfait Satisfait Très satisfait

Autre commentaire : -------------------------------------------------------------------------------------------

--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

***e. Evaluation d’ensemble de la réunion***

e.1 Etes-vous satisfait des résultats de la réunion?

OUI 🖵 NON 🖵

*Commentaires:*

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

e.2 Est-ce que la réunion vous a été utile?

OUI 🖵 NON 🖵

*Commentaires:*

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

e3. Selon vous, est-ce que la réunion a traité des questions qui sont importantes pour votre pays?

OUI 🖵 NON 🖵

*Commentaires:*

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

1. Considérez-vous que de la réunion s’est dégagée un consensus sur des stratégies ou des politiques innovantes?

OUI 🖵 NON 🖵

*Commentaires:*

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

1. N’hésitez pas, s’il vous plaît, de nous donner vos commentaires sur les points suivants:
   1. Les arrangements organisationnels généraux de la réunion:

*Commentaires:*

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

* 1. Le cadre et l’équipement de la réunion:

*Commentaires:*

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

* 1. Tout autre aspect de la réunion:

*Commentaires:*

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

1. Veuillez, s’il vous plaît, nous faire part de vos suggestions qui pourraient nous aider à améliorer nos réunions futures

*Commentaires:*

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

***Merci pour votre aimable coopération en remplissant ce questionnaire***

***(Prière le retourner au Secrétariat)***