



Généralités

- L'évaluateur général évalue tout ce qui ne l'a pas encore été.
- Il doit être précis et concis. N'oubliez pas que ce sera la fin de la soirée et que donc il faut aller 'to the point'.
- Vous êtes là pour aider le comité à améliorer la qualité lors du déroulement de la soirée.
- Si vous trouvez quelque chose de moins réussi, essayez de donner un conseil, une piste à la personne afin qu'elle puisse s'améliorer.

Avant la réunion

Avant le début de la réunion, s'assurer auprès de l'animateur d'avoir les noms de chacune des personnes qui rempliront des rôles ainsi que des orateurs et de leurs évaluateurs.

Déroulement

Tous les rôles devraient être évalués tout en mettant en valeur un ou deux aspects des rôles. Pour vous aider à bien préparer votre tâche, préparez une liste de critères que vous utiliserez pour évaluer chaque rôle, ce qui peut aider à ne pas oublier certains aspects de certains rôles.

- **Lieux**
La salle est-elle en place (chaises, chrono, trésorier, bulletins,...)
L'hôte des lieux est-il présent et en place (à l'entrée)
L'heure de début est-elle respectée
- **Le président**
Il doit garder tout son dynamisme malgré le formalisme d'une session administrative.
Il doit bien gérer le temps qui lui est accordé.
- **L'animateur de soirée**
Il gère la période la plus longue, la plus intense et la plus exigeante de la soirée.
Observer sa préparation, son professionnalisme, son dynamisme, le lien qu'il fait entre son sujet et la présentation des différents rôles, sa gestion du temps, etc...
- **Le meneur d'improvisations**
Il dirige la période la plus excitante et la plus stressante de la soirée.
Observer le respect du thème, la présentation des objectifs des improvisations, la clarté des sujets d'improvisations et leur originalité.
- **Les évaluateurs d'improvisations et de discours**
Donnez votre avis sur les évaluations données par les évaluateurs (à propos, conseils, encouragement donnés lors de l'évaluation - - notamment aux invités).
- **Le grammairien, le Chronométrateur et le Compteur d'hésitations**
Ont-ils clairement expliqué leur rôle.
Ont-ils présenté leur rapport clairement et de façon concise (en respectant le temps imparti).

Temps imparti : maximum 5 minutes.