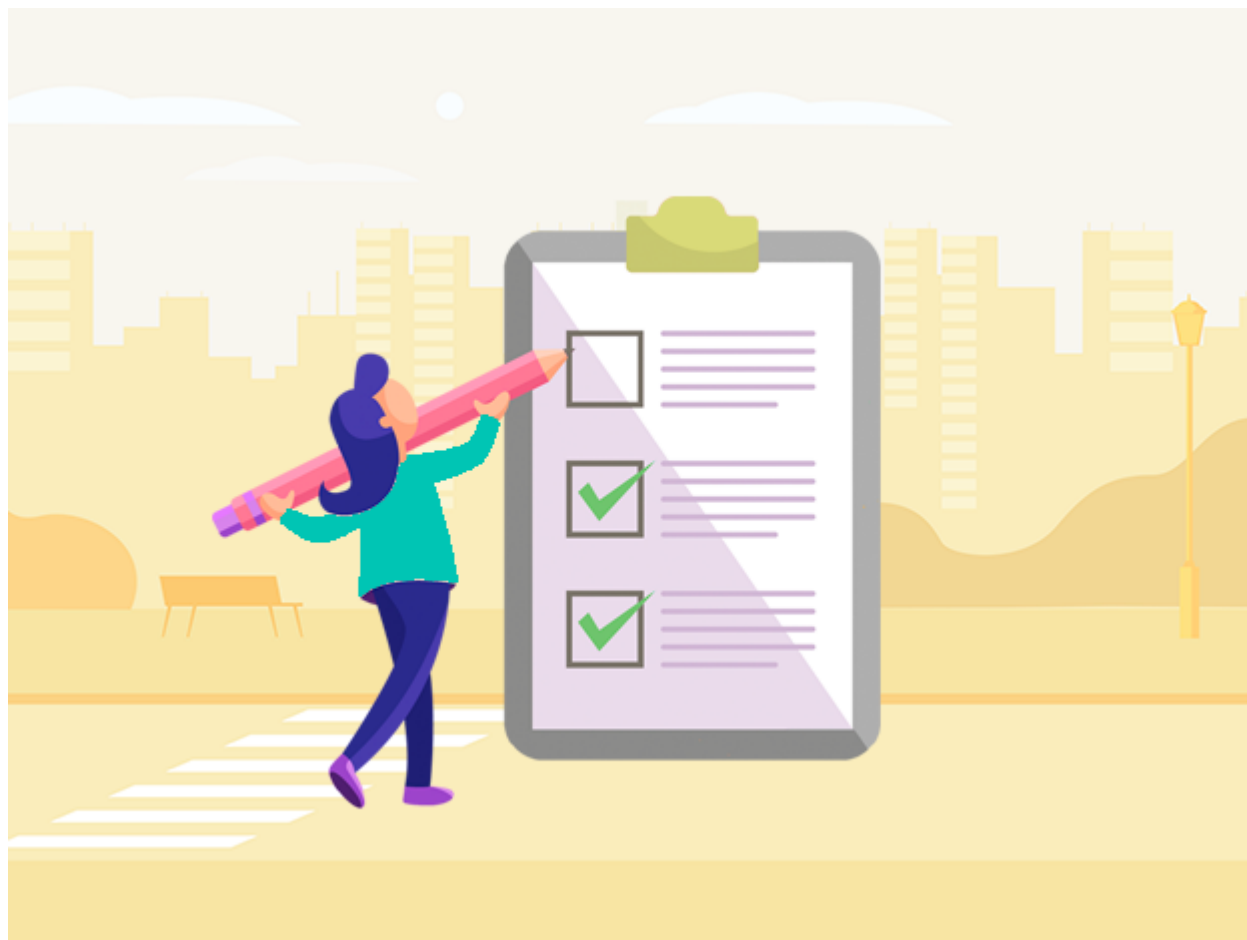


# L'avaluació d'esdeveniments

30 juliol 2021



**Aquest article forma part d'una sèrie d'articles sobre esdeveniments. Consulta la resta d'articles a ['Organització d'esdeveniments: tot el que cal saber'](#) (CRAJ).**

**L'avaluació** és sempre un aspecte clau per millorar la qualitat de les futures edicions de l'esdeveniment. En aquest sentit, si l'esdeveniment és un esdeveniment repetit en el temps, recomanem tenir un **"manual d'instruccions"** on es reculli el **pas a pas de cada any**, afegint-hi les modificacions i propostes de millora. Així, assegurarem un bon relleu generacional a l'entitat i garantirem que l'esdeveniment cada any millori!

En l'associacionisme, el format més habitual és convidar a les persones promotores i participants a una assemblea oberta de valoració de l'esdeveniment. També es pot fer en format formulari individual en el qual es preguntí a les persones participants i organitzadores com ha anat.

Caldrà avaluar què va fallar en la **planificació**, en la **implementació** i en el desmuntatge i trobar **línies de millora**.

## Indicadors d'avaluació

Hi ha diversos tipus d'indicadors: **indicadors quantitativs** i **indicadors qualitativs**.

Els indicadors **quantitativs** són aquells que recullen la informació en format numèric, com ara: el nombre de persones assistents, el nombre d'intervencions de dones en un debat, el nombre d'associacions participants, nombre de persones noves sòcies, nombre d'impactes als mitjans de comunicació...

Els indicadors **qualitativs** són subjectius, les dades que ens dona són interpretables com ara, les respostes obtingudes d'una entrevista o d'un qüestionari, els comentaris que les usuàries han deixat a la nostra web, fotografies que han fet els participants, l'opinió de les persones participants, el feedback d'altres entitats...

També, caldrà tenir present com recollirem aquests indicadors, és a dir, quins **instruments d'avaluació** utilitzarem en el nostre esdeveniment. Aquests aspectes referents a l'avaluació poden ser replicats dels que fem a [l'hora d'avaluar projectes](#), ja que al final un esdeveniment és una acció del nostre projecte en si.

Podeu fer ús d'algunes de les [dinàmiques de la CRAJA d'eines](#) per tal de realitzar aquesta avaluació, com per exemple la diana d'avaluació, el DAFO, etc.

## Exemples de preguntes d'avaluació

Des del CRAJ us oferim una bateria de preguntes a fer-se un cop acabat l'esdeveniment per poder-lo avaluar. És imprescindible que l'adapteu al vostre esdeveniment i al vostre col·lectiu per treure'n la millor avaluació possible.

### Planificació i logística

- S'ha planificat amb antelació?
- Hi ha hagut prou gent gestionant l'esdeveniment?

- Ha funcionat la campanya de comunicació de l'esdeveniment?
- Hem necessitat algun material a última hora?
- L'Espai ha estat adequat per l'esdeveniment?
- La data de l'esdeveniment ha permès la participació?
- I l'hora d'inici i de final?
- Ha coincidit amb altres esdeveniments similars?
- Com ha sigut la relació amb l'administració un cop aconseguida la llicència?
- Caldria incloure quelcom més a la llicència de la via pública?
- L'aforament ha estat l'adequat?
- Hi ha hagut algun inconvenient o quelcom a millor amb la logística requerida a llicència?
- Alguna cosa a millorar durant el desmuntatge?

## **Economia**

- Vam encertar en el pressupost o s'ha necessitat més?
- S'ha obtingut els beneficis suficients per cobrir les despeses?
- Ha sigut rendible la venda d'alimentació i begudes

## **Participació**

- S'hi ha implicat la base social de l'associació?
- Hi han participat en totes les seves fases?
- Han format part de l'equip promotor?
- Es podria comptar amb més entitats col·laboradores?
- El públic assistent ha sigut el que s'esperava?
- S'ha arribat a l'aforament previst?
- Quantes persones hi han assistit?

## **Comunicació**

- Hem contemplat la planificació de la comunicació des d'un inici?
- Teníem clar a quin públic ens dirigíem en l'àmbit comunicatiu?
- Vam definir quines accions comunicatives faríem abans, durant i després de l'activitat?
- Vam respectar els terminis que ens vam marcar per la difusió?

- Considerem que la difusió que hem fet de l'acte ha fet que vingués més gent o que tingués més impacte?
- Si esperàvem aparèixer a algun mitjà de comunicació, hi hem aparegut? De quina manera?

## Altres

- S'ha hagut d'activar el Protocol?
- Hi ha hagut una gestió sostenible de l'esdeveniment?
- Els objectius que es volien complir s'han complert?

## Altres recursos d'interès

- [Tot el que cal saber per organitzar esdeveniments!](#) (CRAJ)
- [Guia Fem Projectes](#) (CRAJ)
- [Planificació i disseny d'esdeveniments](#) (CRAJ)
- [CRAJA d'eines](#) (CRAJ)
- [Tipus d'avaluacions de projectes](#) (Xarxanet)
- [Claus indispensables per fer una bona avaluació de projectes](#) (Xarxanet)
- [Manual d'elaboració i avaluació de projectes](#) (Torre Jussana)

Si teniu dubtes o necessiteu un cop de mà, poseu-vos en contacte amb nosaltres o demaneu-nos un assessorament gratuït escrivint a [info@crajbcn.cat](mailto:info@crajbcn.cat), trucant al **93 265 52 17** o per [Telegram](#) o [WhatsApp](#).