



Comment préparer une visite d'évaluation du CRSNG

Une visite d'évaluation bien gérée peut faire toute la différence quant au succès d'une demande de subvention et nécessite une préparation à l'avance et le souci du détail.

Voici quelques points importants à ne pas oublier lorsqu'on prépare une visite d'évaluation.

1. **Présentez avec passion et enthousiasme.**

La visite d'évaluation est l'occasion pour vous de présenter votre demande avec passion et enthousiasme. Pensez à une entrevue d'emploi ou à des arguments de vente et soyez prêt à répondre aux questions sur votre proposition.

2. **Préparez une présentation soignée et professionnelle.**

Les présentations au comité de visite d'évaluation devraient être de haut niveau, et l'information présentée doit préciser la proposition écrite ou contenir des renseignements supplémentaires. Évitez de présenter des tableaux ou des graphiques chargés ou de répéter ce qui se trouve dans la demande écrite. Les renseignements techniques approfondis feront partie de la discussion.

3. **Répétez à l'avance avec votre équipe – et tous vos partenaires.**

Organisez une réunion pour répéter la présentation. Les partenaires industriels devraient prendre part à la répétition étant donné qu'ils vont discuter en privé avec le comité de visite d'évaluation au sujet de la proposition et de leur participation au projet. Les administrateurs de l'université et votre équipe de recherche doivent aussi participer à cette répétition.

4. **Prévoyez un lieu de réunion pouvant recevoir tout le groupe.**

Prévoyez un lieu de réunion pouvant recevoir confortablement tous les participants et les documents de réunion. Il faudra peut-être prévoir des salles séparées pour les réunions à huis clos, et il faudra prévoir un lieu pour prendre le repas.

5. **Soyez flexible et prêt à apporter des changements au programme.**

Les experts du comité de visite d'évaluation doivent pouvoir formuler une recommandation à la fin de la journée. Pour ce faire, ils devront peut-être poser des questions supplémentaires ou avoir du temps pour délibérer à huis clos. Prévoyez un ordre du jour qui peut être modifié et soyez prêt à l'ajuster le jour de la visite.

6. **Échangez avec le comité de visite d'évaluation.**

Échangez avec le comité de visite d'évaluation en répondant clairement et franchement aux questions.