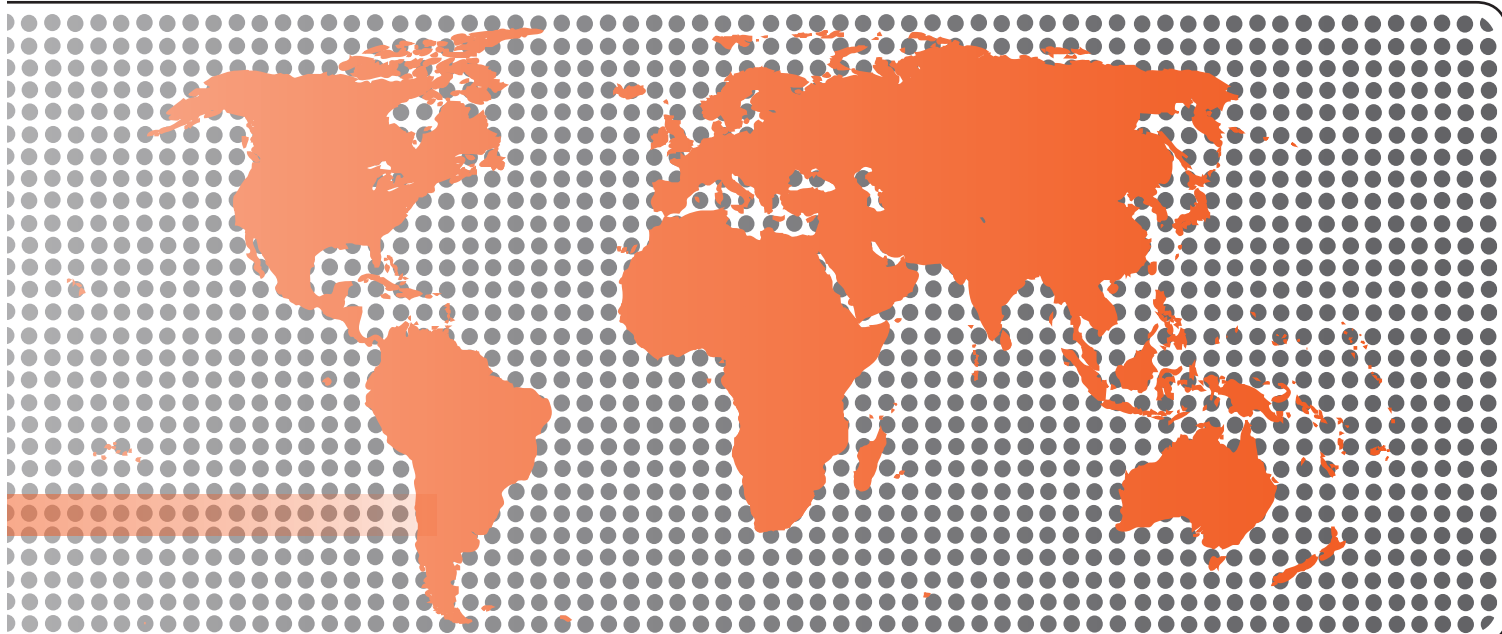


GTSS Global Adult Tobacco Survey (GATS)



Guide de formation à la gestion des données





**Enquête mondiale sur le tabagisme chez  
l'adulte (GATS)  
Guide de formation à la gestion  
des données**

Version 1.0  
Novembre 2010

**Enquête mondiale sur le tabagisme  
chez l'adulte (GATS)  
Protocole standard complet de la GATS**

.....

**Questionnaire GATS**

Questionnaire principal contenant des questions facultatives  
Spécifications question par question

**Modèle d'échantillonnage d'une enquête GATS**

Manuel de conception de l'échantillonnage  
Manuel de pondération de l'échantillon

**Mise en application sur le terrain d'une enquête GATS**

Manuel de l'enquêteur de terrain  
Manuel du superviseur de terrain  
Manuel de cartographie et d'enregistrement

**Gestion des données de l'enquête GATS**

Guide du programmeur du système général de l'enquête  
Spécifications de programmation du questionnaire principal  
Plan d'application de la gestion des données  
Guide de formation à la gestion de données

**Assurance qualité GATS : Directives et documentation**

**Kit d'analyse et de rapport d'une enquête GATS**

Modèle de fiche d'information  
Rapport national : Plan et lignes directrices relatives aux tabulations  
Définitions des indicateurs

**Publication et diffusion des données d'une enquête GATS**

Politique de diffusion des données  
Diffusion des données : Directives pour la diffusion initiale des données

**Questions sur le tabagisme destinées aux enquêtes : Un ensemble de questions  
clés, tiré de l'enquête mondiale sur le tabagisme chez les adultes (GATS)**

**Citation proposée**

Global Adult Tobacco Survey Collaborative Group. *Enquête mondiale sur le tabagisme chez l'adulte (GATS, Global Adult Tobacco Survey) Guide de formation à la gestion des données, version 1.0.* Atlanta, GA: Centers for Disease Control and Prevention, 2010.

## **Remerciements**

### ***Organisations participant à l'enquête GATS***

- Centers for Disease Control and Prevention
- Fondation CDC
- Johns Hopkins Bloomberg School of Public Health
- RTI International (Research Triangle Institute)
- University of North Carolina Gillings School of Public Health
- Organisation Mondiale de la Santé

### ***Soutien financier***

Le projet est soutenu financièrement par la Bloomberg Initiative to Reduce Tobacco Use, un programme de Bloomberg Philanthropies, par le biais de la Fondation CDC.

---

Clause de non-responsabilité : les opinions exprimées dans ce manuel ne sont pas nécessairement celles des organisations participant à l'enquête GATS.



# Table des matières

---

Chapitre	Page
<b>Vue d'ensemble : Guide de formation à la gestion des données GATS .....</b>	<b>1</b>
<b>Module 1 : Introduction à la planification de la gestion des données, aux outils et à la programmation des questions .....</b>	<b>1-1</b>
1.1 Introduction au processus de gestion des données GATS.....	1-3
1.2 Programmation du questionnaire en utilisant GSS IDE.....	1-7
1.3 Introduction au fichier de cas, agrégation des données et menu de rapports.....	1-11
<b>Module 2 : Préparation de la gestion des données pour le travail de terrain.....</b>	<b>2-1</b>
2.1 Questionnaire d'étude finale .....	2-3
2.2 Configuration de tous les ordinateurs de poche .....	2-7
2.3 Comprendre le processus de QC et conduire le QC sur tous les ordinateurs de poche.....	2-12
2.4 Suivi des données et création de l'ensemble des données principal .....	2-16
2.5 Préparation de la formation en utilisant les modules 3 et 4, et jeux de rôles .....	2-20
<b>Module 3 : Formation de l'enquêteur de terrain.....</b>	<b>3-1</b>
3.1 Informations basiques sur l'ordinateur de poche et vue d'ensemble du questionnaire de foyer .....	3-2
3.2 Utilisation du questionnaire individuel.....	3-8
3.3 Arrêts, relevé des visites et codes de résultat final.....	3-11
3.4 Session de jeux de rôles et de pratique.....	3-14
Annexe 1 : Exemples d'ensembles de réponses.....	3-16
<b>Module 4 : Formation du superviseur de terrain .....</b>	<b>4-1</b>
4.1 Transfert des données et contrôle qualité.....	4-2



## Vue d'ensemble : Guide de formation à la gestion des données GATS

---

### Objectif

L'objectif de ce Guide de formation à la gestion des données dans le cadre de l'Enquête mondiale sur le tabagisme chez l'adulte (GATS) est de fournir un protocole normalisé pour la formation à la gestion des données, afin d'assurer que tous les composants des sessions de formation soient régulièrement couverts.

### Organisation du guide

Ce guide de formation est composé de quatre modules :

- Module 1 : Introduction à la planification de la gestion des données, aux outils et à la programmation du questionnaire
- Module 2 : Préparation de la gestion des données pour le travail sur le terrain
- Module 3 : Formation de l'enquêteur de terrain
- Module 4 : Formation du superviseur de terrain

Chaque module contient différentes sessions et chaque session couvre un sujet spécifique et est conçue pour être organisée en une demie journée.

### Utilisation du guide

- Lisez entièrement le guide avant d'organiser toute formation en gestion des données GATS.
- Utilisez une copie vierge du module spécifique pour chaque session de formation, comme note de références.
- Lisez les *Notes au formateur* de chaque session, avant la formation et avant le début de chaque sujet, et utilisez ces remarques au cours de la formation.
- Assurez-vous que tous les points sont couverts lors de la formation, en cochant la case de chaque point, au cours de la formation ou à la fin de chaque sujet. Au début des sessions suivantes, discutez de tous les points qui ont été manqués.
- Enregistrez les remarques de chaque session dans la dernière case, afin de faciliter le résumé et la synthèse pour la prochaine formation.
- Si possible, envoyez une copie du guide de formation complet avec commentaires, au groupe de formateurs du service des Technologies de l'information(TI), pour les leçons apprises après chaque formation.



## **Module 1 : Introduction à la planification de la gestion des données, aux outils et à la programmation des questions**

---

### **Objet et processus**

Ce premier module GATS fournit une orientation pour la formation des responsables des données et des informaticiens, leur permettant de comprendre le processus de gestion des données GATS, le matériel, le logiciel et les méthodes utilisées pour la mise en œuvre de la GATS. Ce module offre également une formation complète sur la programmation du questionnaire, afin que les informaticiens puissent adapter le questionnaire dans leur(s) langue(s).

**Quand l'utiliser ?** Ce module est couvert en trois sessions (1,5 jours) et il est recommandé de l'effectuer, dès que possible, lors de la réunion d'adaptation/orientation du protocole GATS, en personne ou dans le cadre d'un atelier vidéo.

**A qui s'adresse-t-il ?** Aux formateurs de la gestion des données/formation en informatique pour le personnel de gestion des données du pays.

### **Objectifs**

- S'assurer que les responsables des données et les informaticiens comprennent la structure de la gestion des données.
- Impliquer le coordinateur, le responsable des données et l'informaticien local pour la GATS, ainsi que les experts techniques de l'Organisation Mondiale de la Santé (OMS) et des Centres du contrôle et de la prévention des maladies pour sélectionner et adapter le modèle de gestion des données aux besoins spécifiques du pays.
- Permettre aux responsables des données et informaticiens de programmer le questionnaire en anglais et dans toutes les langues locales adéquates. L'objectif est que soit prêt un questionnaire final bien éprouvé avant le début de la formation.

### **Plan**

#### **Session 1: Introduction au processus de gestion des données GATS (3 à 4 heures)**

- A. Plan et modèles de gestion des données GATS
- B. Introduction à la technologie du logiciel (GSS IDE)
- C. Introduction à la technologie du matériel (ordinateur de poche)

#### **Session 2: Programmation du logiciel à l'aide de GSS IDE (3 à 4 heures)**

- A. Installation et configuration
- B. Adaptation du questionnaire anglais dans la langue locale
- C. Utilisation des ensembles de réponses
- D. Programmation des sauts de questions et autres validations

**Session 3: Introduction au fichier de cas, à l'agrégation des données et au menu de rapports  
(3 à 4 heures)**

- A. Vue d'ensemble du fichier de cas
- B. Personnalisation de la grille de cas du système de gestion des cas (CMS)
- C. Mise en place des ordinateurs de poche pour le questionnaire d'essai
- D. Transmission des données: agrégation et vue d'ensemble de la transposition

**Manuels de référence:**

- ***Spécifications question par question de la GATS***
- ***Guide du programmeur du système général de l'enquête***
- ***Plan de mise en application de la gestion des données GATS***

## 1.1 Introduction au processus de gestion des données GATS

### Contenu du module/de la session

#### **Sujet : Introduction au processus de gestion des données GATS**

- A. Plan et modèles de gestion des données GATS
- B. Introduction à la technologie du logiciel (GSS IDE)
- C. Introduction à la technologie du matériel (ordinateurs de poche)

#### **Objet**

L'objet de la session est de s'assurer que les responsables des données et les informaticiens comprennent la structure de gestion des données GATS.

#### **Méthode**

Présentation et discussion

#### **Outils/Conditions préalables** [Vérifiez la liste afin de vous assurer que tout est prêt avant la formation]

- Présentation avec diagramme du modèle et explications avec exemples <<File Name.ppt>>.
- Ordinateur portable/de bureau avec GSS IDE et questionnaire principal programmé, installé.
- Ordinateur de poche avec un exemple de questionnaire téléchargé (un par personne).
- CD avec toutes les présentations, GATS GSS IDE, Carte SD générique à remplir GATS prêtes à être distribuées.
- Ensemble de manuels de gestion des données/ d'informatique imprimés (Spécifications question par question, Guide du programmeur du système général d'enquête, Plan de mise en application de la gestion des données) pour chaque stagiaire.

## A. Plan et modèles de gestion des données GATS

### *📖* Notes au formateur

- 👉* Tout au long de la formation, vérifiez la liste ci-dessous pour vous assurer que tous les sujets sont couverts.
- 👉* Prenez le temps de discuter et de prendre connaissance de la formation de l'informaticien local (spécialiste des TI).
- 👉* Prenez connaissance des capacités technologiques du pays et adaptez la formation en conséquence
- 👉* Ceci est une session de vue d'ensemble. Gardez une discussion simple et basique – évitez le jargon technique.

### Couvrez les informations suivantes:

- Expliquez les modèles de gestion des données en utilisant un diagramme.
- Partagez les exemples de pays et les différents modèles utilisés.
- Développez la confiance dans la technologie et le logiciel, en présentant la quantité de travail qui a été réalisée dans les pays de la première phase.
- Évaluez les systèmes historiques dans le pays (le cas échéant) pour essayer d'ébaucher un plan pour le pays.
- Ébauchez un modèle de gestion des données pouvant être utilisé pour le pays.
- Revoyez l'ébauche de modèle à la fin de la journée.
- Répondez à toutes les questions.

## B. Introduction à la technologie du logiciel (GSS IDE)

### *📖* Notes au formateur

- 👉* Ne faites pas la démo de la programmation, à cette étape. La Session 2 couvre le sujet en détail.




### Couvrez les informations suivantes:

- Expliquez le processus d'installation (ne faites pas la démo du processus d'installation, à cette étape).
- Décrivez comment démarrer le GSS IDE.
- Expliquez l'objet et les différents composants du GSS IDE à l'écran (menu et version).
- Expliquez l'objet et le contenu de chaque élément du menu.
- Commencez par l'écran de conception du questionnaire du foyer (HH) (ne fournissez qu'une vue générale de chaque composant du concepteur avec les données existantes).

- Voyez les composants du menu, tels que le fichier du cas, l'agrégation des données, etc. brièvement, en expliquant l'objet sans démonstration du processus. Ces fonctions avancées seront couvertes dans la Session 3.
- Expliquez le menu d'aide (Help), en indiquant chaque manuel et chaque rapport et en encourageant les participants à lire attentivement tous les manuels.
- Répondez à toutes les questions.

### C. Introduction à la technologie du matériel (ordinateurs de poche)

#### *📖* Notes au formateur

-  Assurez-vous d'adopter une approche simple. N'expliquez pas les détails de la structure du programme, GSS ou CMS à cette étape, afin d'éviter une surabondance d'informations.
-  Enregistrez les questions détaillées dans une liste séparée pour y répondre plus tard, et continuez à revoir les informations élémentaires dans cette session.
-  Lors de la session d'apprentissage des pratiques des ordinateurs de poche, guidez les informaticiens dans le processus, vous assurant qu'ils ont une première expérience positive de l'utilisation de ces appareils. Dans cette session, ne les laissez pas explorer seuls les ordinateurs de poche.

#### Couvrez les informations suivantes:

- Donnez un aperçu de l'ordinateur de poche et des accessoires:
  - stylet
  - écran
  - encoche pour carte SD et carte SD
  - chargeur et encoche pour mini USB
  - durée de vie de la batterie et pratique de rechargement
- Discutez du fonctionnement basique de l'ordinateur de poche (alimentation on/off, luminosité, batterie).
- Comparez le papier et l'ordinateur de poche:
  - Validations des entrées de données
  - Programmation pour sauter des questions
  - Possibilité d'économies de temps et d'argent et meilleure qualité
  - Meilleure sécurité des données et moins de pertes de données
  - L'ordinateur de poche effectue tous les calculs et les réflexions afin d'éviter les distorsions et les erreurs humaines
- Donnez un aperçu de CMS en utilisant des captures d'écran en PowerPoint.
- Donnez les détails pratiques sur l'ordinateur de poche aux informaticiens (utilisez un ensemble de diapositives standards).
- Discutez des soins de l'ordinateur de poche:

- Utilisez les mêmes précautions pour les ordinateurs de poche que pour votre téléphone portable.
- Utilisez uniquement le stylet afin de protéger l'écran.

Répondez à toutes les questions.

### **Résumé du sujet**

Introduction au processus de gestion des données GATS

- A. Le plan et les modèles de gestion des données GATS
- B. Introduction à la technologie du logiciel (GSS IDE)
- C. Introduction à la technologie du matériel (ordinateur de poche)

### **Remarques du formateur/Questions non répondues (le cas échéant)**

## 1.2 Programmation du questionnaire en utilisant GSS IDE

### Contenu du Module/de la session

#### **Sujet : Programmation du questionnaire en utilisant GSS IDE**

- A. Installation et configuration
- B. Adaptation du questionnaire anglais dans les langues locales
- C. Utilisation des ensembles de réponses
- D. Programmation des sauts de questions et autres validations

#### **Objet**

L'objet de la session est de former des informaticiens spécialistes de données à utiliser le concepteur de questionnaire GSS IDE afin qu'ils puissent adapter le questionnaire anglais à la/aux langue(s) locales, et obtenir un questionnaire bien testé final, prêt avant l'atelier.

#### **Méthode**

MONTRER UNE FOIS, FAIRE UNE FOIS

**Outils/Conditions préalables** [Vérifiez la liste ci-dessous pour vous assurer que tout est prêt avant la formation]

- Ordinateur portable/de bureau avec GSS IDE et un questionnaire principal en anglais, programmé, avec un exemple de deuxième langue.
- Ordinateur portable sans GSS IDE installé pour l'informaticien.
- Langues spécifiques au pays identifiés et testés.
- Copie imprimée des spécifications du questionnaire pour chaque personne.

## A. Installation et configuration

### *📖 Remarque pour le formateur*

- 👉 Tout au long de la formation, vérifiez la liste ci-dessous, afin de vous assurer que tous les sujets sont couverts.
- 👉 Avant la formation, copiez l'installation sur un flash drive et testez-la, afin d'éviter des surprises.
- 👉 Utilisez la méthode MONTRER UNE FOIS, FAIRE UNE FOIS : tout d'abord, faites la démonstration du processus sur l'écran principal, puis travaillez avec les participants pour répéter la démo.

### **Couvrez les informations suivantes :**

- MONTRER UNE FOIS : démo de l'installation du logiciel.
- FAIRE UNE FOIS : répétez l'installation sur l'ordinateur portable du stagiaire.
- Expliquez les différents composants qui sont installés dans le processus (discutez principalement de la GATS et de GATS\_Folders).
- Répondez à toutes les questions sur l'installation.

## B. Adaptation du questionnaire anglais dans les langues locales

### *📖 Notes au formateur*

- 👉 Tout au long de la formation, vérifiez la liste ci-dessous, afin de vous assurer que tous les sujets sont couverts.
- 👉 Utilisez la méthode MONTRER UNE FOIS, FAIRE UNE FOIS : tout d'abord, faites la démonstration du processus sur l'écran principal, puis travaillez avec les participants pour répéter la démo.
- 👉 Étant donné l'objet de la session, fournissez autant d'informations que possible sur le questionnaire, afin de permettre au stagiaire de se sentir à l'aise avec le logiciel.




### **Couvrez les informations suivantes :**

- Commencez le questionnaire du foyer (HH).
- Expliquez en détail les différents composants de l'écran du concepteur:
  - Propriétés de la question
  - Types de questions (Info, Liste, Num, Texte, toutes les propositions qui s'appliquent)
  - N° de séquence, type de question, Qid, Question suivante
  - Texte de la question
  - Remplir le texte de la question
  - Comment sauvegarder les questions
  - Une langue à la fois
  - Contrôle de version
- Répondez à toutes les questions sur l'écran de conception du questionnaire.

- Travaillez sur le questionnaire du foyer (HH) pour inclure des exemples de textes dans la langue du pays.
- Insistez sur l'importance du contrôle de la version et sur les sauvegardes.

### C. Utilisation des ensembles de réponses

#### Notes au formateur




-  Tout au long de la formation, vérifiez la liste ci-dessous, afin de vous assurer que tous les sujets sont couverts.
-  Utilisez la méthode MONTRER UNE FOIS, FAIRE UNE FOIS : tout d'abord, faites la démonstration du processus sur l'écran principal, puis travaillez avec les participants pour répéter la démo.
-  Mentionnez que les ensembles de réponses auront peu de chance d'être modifiés.

#### Couvrez les informations suivantes :

- Discutez le texte de la réponse et son objet.
- Discutez l'utilisation d'un même ensemble de réponses pour différentes questions.
- Expliquez la séquence de réponse.
- Expliquez le code de réponse.
- Décrivez l'ensemble de réponses et comment l'activer.
- Écrivez comment créer un nouvel ensemble de réponses.
- Décrivez comment modifier un ensemble de réponses.
- Insistez sur l'importance de conserver un ensemble de réponses unique.
- Répondez à toutes les questions.

### D. Programmation du saut de questions et autres validations

#### Notes au formateur

-  Tout au long de la formation, vérifiez la liste ci-dessous, afin de vous assurer que tous les sujets sont couverts.
-  N'allez pas trop vite, au cours de cette phase, car le matériel est technique et complexe.
-  Mentionnez que les sauts de questions ou les autres conditions seront rarement modifiés.

#### Couvrez les informations suivantes :

- Discutez les schémas de sauts de questions.
- Expliquez comment utiliser l'option de création du texte de la question.
- Expliquez les exemples provenant du questionnaire de foyer (HH) pour comprendre les sauts de questions et les constructions de programmation (boucle et instance, contrôles de gamme, instructions spéciales).
- Discutez la syntaxe:
  - Le concept d'une « phrase » se terminant par un « ; »

- If then (si donc)
  - Goto (allez à)
  - Set (ensemble)
  - Utilisation de variables {xxx}
- Répondez à toutes les questions.
- Parcourez le questionnaire individuel (IQ) pour revisiter le processus ci-dessus (ceci facilitera la familiarisation ainsi que la révision de l'outil).

### **Résumé du sujet**

Programmation du questionnaire en utilisant GSS IDE

- A. Installation et configuration
- B. Adaptation du questionnaire anglais dans les langues locales
- C. Utilisation des ensembles de réponses
- D. Programmation des sauts de questions et autres validations

### **Remarques du formateur/Questions non répondues (le cas échéant)**

## 1.3 Introduction au fichier de cas, agrégation des données et menu de rapports

### Contenu du module/de la session

#### **Sujet : Introduction au fichier du cas, à l'agrégation des données et au menu des rapports**

- A. Vue d'ensemble du fichier de cas
- B. Mise en place de l'ordinateur de poche pour tester le questionnaire
- C. Transmission des données : vue générale de l'agrégation et de la transposition

### **Objet**

L'objet de la session est d'expliquer le concept de fichier de cas, de fournir une formation sur la mise en place d'un ordinateur de poche pour tester le questionnaire et de donner une vue d'ensemble sur les autres sujets avancés, tels que le transfert des données, l'agrégation des données, la transposition, le suivi des données et la création d'un ensemble de données principales. (Le module suivant couvrira en détail ces sujets).

### **Méthode**



MONTRER UNE FOIS, FAIRE UNE FOIS

### **Outils/Conditions préalables** [Vérifiez la liste suivante pour vous assurer que tout est prêt avant la formation]

- Ordinateur portable/de bureau avec GSS IDE et questionnaire principal programmé en anglais, avec un exemple de deuxième langue
- Ordinateur de poche (un par personne présente).
- Ordinateur portable/de bureau avec GSS IDE installé pour les informaticiens.
- Ordinateur avec logiciel affiché à l'écran pour montrer l'écran de l'ordinateur de poche ; utilisez MyMobiler.
- Ensemble de langues spécifiques au pays identifié et testé.
- Copies imprimées des spécifications du questionnaire pour chaque personne.

## A. Vue d'ensemble du fichier de cas

### Notes au formateur




-  Tout au long de la formation, vérifiez la liste ci-dessous pour vous assurer que chaque sujet est traité.
-  Utilisez la méthode MONTRER UNE FOIS, FAIRE UNE FOIS : Faites tout d'abord la démonstration du processus sur l'écran principal, puis travaillez avec les participants pour répéter avec eux la démo.

### Couvrez les informations suivantes :

- Expliquez le concept du fichier de cas (qu'est-ce qu'un fichier de cas et pourquoi il est requis).
- Décrivez chaque champ du fichier de cas.
- Décidez quels champs doivent aller dans la grille de cas du CMS et dans quel ordre.
- Expliquez/déterminez quelle variable contiendra l'unité d'échantillonnage GATS principale.
- Décrivez comment les données seront collectées pour le fichier de cas.
- Expliquez qu'il y a un enregistrement de cas par foyer (incluez HH et IQ).
- Expliquez les exigences du fichier de cas pour le prétest et l'enquête complète.
- Créez un exemple de fichier de cas avec quelques enregistrements.
- Répondez à toutes les questions sur le fichier de cas.
- Développez un modèle pour les cas attribués aux enquêteurs sur le terrain

## B. Installation de l'ordinateur de poche pour le questionnaire de test

### Notes au formateur

-  Tout au long de la formation, vérifiez la liste ci-dessous pour vous assurer que tous les sujets sont couverts.
-  Utilisez la méthode FAIRE AVEC TOUS, divisée en plus petites étapes.
-  Assurez-vous que les participants comprennent parfaitement comment installer l'ordinateur de poche pour tester le questionnaire. Ceci est un sujet à un niveau avancé.



### Couvrez les informations suivantes :

- Expliquez comment préparer la carte SD adaptée à l'ordinateur de poche.
- Discutez de la réinitialisation partielle de l'ordinateur de poche.
- Discutez de la réinitialisation totale de l'ordinateur de poche (avertissement: ne partagez pas ces informations avec les enquêteurs / superviseurs).
- Expliquez comment installer GSS IDE sur l'ordinateur de poche.
- Expliquez comment configurer l'ID de l'enquêteur de terrain (FIID).

- Expliquez comment configurer la date et heure.
- Expliquez l'importance d'une FIID et d'une date et heure unique.
- Expliquez comment télécharger les cas de formation.
- Une fois par jour, discutez du CMS existant, pour obtenir une sauvegarde de la carte SD.
- Discutez de la façon de tester le questionnaire.
- Expliquez la structure du fichier sur l'ordinateur de poche.
- Expliquez comment utiliser le CMS.
- Expliquez les codes de résultat et le codage par couleur (vert, noir, rouge).
- Discutez de la version de test.
- Discutez de la méthode de test du questionnaire, utilisant le document de spécifications.
- Expliquez comment mettre à jour le questionnaire sur l'ordinateur de poche au cours de la phase de test, sans réinitialiser totalement l'ordinateur de poche.
- Répétez au moins deux fois le processus, afin de vous assurer que les participants ont bien compris les procédures de configuration.
- Répondez à toutes les questions.

### C. Transmission, agrégation et aperçu de la transposition des données

#### *📖* Notes au formateur

-  Tout au long de la formation, vérifiez la liste ci-dessous, afin de vous assurer que tous les sujets sont couverts.
-  Ceci est une session de niveau avancé. Au cours de cette session, assurez-vous que les participants comprennent bien la portée des sujets. Dans le module 2, ces sujets seront couverts en détail, avant le prétest.

#### **Couvrez les informations suivantes :**

- Expliquez le transfert des données à partir de l'ordinateur de poche vers le Centre national des données (National Data Center).
- En utilisant GSS IDE, faites une démonstration des éléments du menu de l'agrégation des données:
  - Voir les données (objet et utilisation)
  - Données agrégées (objet et utilisation)
  - Exportez les données vers le CSV et importez-les dans Excel
  - Transposez les données
  - Rapports pour le suivi quotidien: aperçu de trois rapports et comment ils peuvent être utilisés
  - Création d'un ensemble de données principal
  - Élément du menu d'options du programme

- Montrez à nouveau le menu d'aide (Help) et expliquez son contenu.
- Répondez aux questions sur le fichier de cas.
- Partagez les coordonnées.
- Discutez la configuration du calendrier de communication (visites régulières) dans la préparation du prétest.

### **Résumé du sujet**

Vue d'ensemble des processus avancés

- A. Vue d'ensemble du fichier de cas
- B. Configuration de l'ordinateur de poche pour le questionnaire de test
- C. Vue d'ensemble de la transmission, de l'agrégation et de la transposition des données

### **Remarques du formateur/Questions non répondues (le cas échéant)**

### **Vérifiez pour déterminer si les objectifs du module ont été atteints:**

- Les responsables des données et les informaticiens comprennent la structure de gestion des données GATS.
- Participation du coordinateur GATS du pays, du responsable des données du pays et de l'informaticien local (spécialiste des TI) à la sélection et l'adaptation du modèle de gestion des données pour les besoins spécifiques du pays.
- Les responsables des données et les informaticiens ont programmé le questionnaire en anglais et dans toutes les langues locales requises, et le questionnaire final est prêt avant l'atelier.

## Module 2 : Préparation de la gestion des données pour le travail de terrain

---

### Objet et processus

Ce module fournit des orientations sur la formation des responsables des données et des informaticiens, couvrant la durée de vie complète des données, à partir de la collecte, jusqu'à la création de l'ensemble de données final, y compris la programmation du questionnaire, les tests de contrôle qualité, l'agrégation des données, les rapports, etc.

Ce module explique aux le processus de la gestion des données aux responsables des données et leur offre une expérience du matériel et du logiciel nécessaire à la conduite du processus complet de gestion des données GATS.

Il est recommandé que les responsables des données et les informaticiens aient assisté et suivi, avec succès, la totalité de la formation du Module 1 et aient travaillé sur la finalisation du questionnaire, à distance, entre les formations du Module 1 et du Module 2.

**Quand l'utiliser :** la formation sera offerte avant la formation des enquêteurs et des superviseurs de terrain, au cours du prétest et des préparations de l'enquête complète. Le module se présente en cinq sessions (2,5 jours), chaque session nécessitant environ 4 heures.

***[Ce module doit être utilisé pour le prétest et un atelier de formation pour l'enquête complète, avec du temps supplémentaire pour configurer les ordinateurs de poche et le contrôle qualité (QC) basé sur le nombre d'ordinateurs de poche, le cas échéant.]***

**Qui doit l'utiliser:** Les formateurs de la formation et des ateliers sur la gestion des données.

### Objectifs

- S'assurer que les informaticiens ont les compétences requises pour effectuer la GATS.
- Configurer les ordinateurs de poche pour la formation et le travail sur le terrain.
- Préparer un plan d'action avec le responsable des données, l'informaticien, le coordinateur du pays, le représentant dans le pays et les autres personnes, le cas échéant, pour les activités de gestion des données pour l'enquête complète.

### Plan

#### **Session 1 : Revue finale du questionnaire (4 à 6 heures)**

- A. Revue finale du questionnaire sur l'ordinateur de poche et l'écran
- B. Création du fichier de cas

#### **Session 2 : Configuration de tous les ordinateurs de poche (3 à 4 heures)**

- A. Création de la carte SD principale
- B. Mise en place du processus de fabrication
- C. Réinitialisation totale de tous les ordinateurs de poche et création de copies de la carte SD

- D. Configuration de tous les ordinateurs de poche pour la formation et le travail sur le terrain

**Session 3 : Comprendre le processus de QC et effectuer le QC sur tous les ordinateurs de poche (2 à 3 heures)**

- A. Discutez la vue d'ensemble et l'objectif du QC
- B. Expliquez la méthode pour conduire QC1 et QC2 et finaliser tous les ordinateurs de poche pour la formation
- C. Télécharger le fichier de cas après la formation

**Session 4 : Suivi des données et création d'un ensemble de données principal (2 à 3 heures)**

- A. Agrégation et transposition des données
- B. Suivi des données - Rapports
  - Taux de réponses
  - Fréquences
  - Code de résultat final en attente
  - Discutez de la formation des superviseurs et des enquêteurs de terrain ou du codage des événements et finalisez tous les cas
- C. Création d'un ensemble de données principal
- D. Visualisation des données pour les étudier en détail

**Session 5 : Préparation de la formation en utilisant les modules 3 et 4 et les jeux de rôles**

- A. Étudiez le processus de formation en utilisant les modules 3 et 4
- B. Organisez des jeux de rôles en cercles
- C. Étudiez le résumé et le plan d'action de l'enquête complète

**Manuels GATS de référence :**

- *Spécifications question par question*
- *Guide du programmeur pour le système général d'enquête*
- *Plan d'application de la gestion des données*
- *Manuel de l'enquêteur de terrain*
- *Manuel du superviseur de terrain*
- *Assurance qualité GATS : directives et documentation*

## 2.1 Questionnaire d'étude finale

### Contenu du module/de la session

#### **Sujet : Questionnaire de l'étude finale**

- A. Questionnaire de l'étude finale sur les ordinateurs de poche et à l'écran
- B. Création du fichier de cas

#### **Objet**

L'objet de cette session est de finaliser le questionnaire et le fichier de cas MDB pour la formation et le travail sur le terrain.

#### **Méthode**




Travail en groupe (avec l'informaticien, le représentant du pays/le spécialiste du questionnaire)

**Outils/Conditions préalables** [Vérifiez la liste ci-dessous afin de vous assurer que tout est prêt, avant la formation]

- Copies imprimées du questionnaire anglais adapté. Document de spécifications en anglais, langue du questionnaire et spécifications des langues (une copie pour chaque personne, le cas échéant).
- Ordinateur portable/de bureau avec GSS IDE, le questionnaire adapté programmé et le logiciel d'affichage MyMobiler installé.
- Ordinateur de poche avec le questionnaire final téléchargé (un par personne présente).
- Stylo feutres.
- Rétroprojecteur.

## A. Revue finale du questionnaire sur l'ordinateur de poche et à l'écran

### Notes au formateur

-  Tout au long de la formation, vérifiez la liste ci-dessous, afin de vous assurer que tous les sujets sont couverts.
-  Assurez-vous que les versions les récentes des spécifications et du questionnaire sont imprimées et disponibles pour la session.
-  Expliquez le processus aux participants au début de la session.



### Couvrez les informations suivantes:

- Utilisez une copie vierge du document de spécifications et du questionnaire, afin de vérifier les questions pour chaque personne impliquée dans la discussion.
- Avec le responsable des données et le coordinateur du pays, revoyez chaque question à partir du document de spécifications, puis retournez vers chaque question du questionnaire, pour étudier et finaliser le texte de chaque question, le texte de réponse et les boucles.
- À partir du document traduit approuvé, vérifiez que la traduction correcte est bien utilisée.
- Assurez-vous que l'ensemble de réponses traduites correspond à l'ensemble de questions en anglais, aux messages traduits, aux éléments du menu et aux événements.
- A cette étape, ne permettez pas de modifications de la traduction, car la traduction n'est avalisée que par le comité technique. Plus tard, créez une liste mise à jour pour l'installation.
- Sur le document de spécifications, marquez clairement chaque question avec un feutre épais, pour vous assurer que la question a été approuvée.
- Pour la question, marquez toutes les modifications nécessaires en gras, et ajoutez-les à la liste des mises à jour.
- Après avoir vérifié attentivement et avec vigilance une section ou le questionnaire complet, faites les modifications nécessaires dans le fichier du questionnaire, en utilisant le logiciel GSS IDE. Marquez clairement les modifications, avec un code différent sur les spécifications.
- Vérifiez chaque enregistrement d'entrée de visite, en entrant chaque code au moins une fois et en le sauvegardant dans l'enregistrement du foyer et dans l'enregistrement individuel.
- Actualisez le numéro de version du questionnaire et notez-le.
- Après avoir effectué tous les changements, téléchargez le nouveau fichier SDF dans l'ordinateur de poche, puis vérifiez le nouveau numéro de version du questionnaire téléchargé.
- Répétez le processus de vérification pour chaque question qui a été modifiée.

- Assurez-vous que toutes les questions ont été approuvées, en cochant chaque question sur le document de spécifications.
- Actualisez le numéro de version chaque fois que le questionnaire est mis à jour.
- Répétez cette procédure séparément, pour le questionnaire de foyer et le questionnaire individuel.
- Téléchargez la version finale des fichiers SDF dans un nouvel ordinateur de poche et demandez à chaque personne de tester individuellement, à nouveau, l'ensemble du questionnaire.
- Répétez le processus ci-dessus pour toutes les modifications requises.
- Après que tous les changements ont été incorporés et approuvés, enregistrez le numéro de version finale dans les fichiers HH et IQ pour le processus QC, couvert dans la Session 3 de ce module.
- Utilisez également une méthode similaire pour le questionnaire final de l'enquête.

## B. Création du fichier de cas

### Notes au formateur

-  Tout au long de la formation, vérifiez la liste ci-dessous, afin de vous assurer que tous les sujets sont couverts.
-  Il est toujours important de conduire l'exercice de création d'un fichier de cas au cours du prétest, afin d'avoir un fichier de cas complet pour le travail de terrain destiné à l'enquête intégrale.

### Couvrez les informations suivantes :

- Expliquez ce qu'est un fichier de cas.
- Expliquez l'objet du fichier de cas.
- Discutez de la façon de planifier la distribution des ID de cas.
- Discutez de l'enregistrement/l'importation des informations de cas en utilisant GSS IDE.
- Travaillez avec l'option de modification du fichier de cas et le concepteur de réseau CMS dans GSS IDE pour créer un fichier de cas.
- Créez un fichier de cas à télécharger sur les ordinateurs de poche.
- Téléchargez le fichier de cas sur différents ordinateurs de poche et testez l'attribution des cas.
- Décrivez le processus de téléchargement des cas, après la formation, afin que les enquêteurs ne s'entraînent pas avec des cas réels.
- Assurez-vous que les responsables des données sachent qu'après le téléchargement des cas, ils peuvent réinitialiser l'ordinateur de poche ou télécharger à nouveau GATSCMSDB.sdf avec de nouveaux cas.
- Dans le cadre du dépannage, expliquez comment récupérer le(s) fichier(s) de données si l'ordinateur de poche tombe en panne au cours du travail sur le terrain. Expliquez

également comment préparer un nouvel ordinateur de poche avec les cas non étudiés d'un ordinateur de poche en panne.

- Répondez à toutes les questions.

### **Résumé du sujet**

Revue finale du questionnaire

- A. Revoyez le questionnaire final sur l'ordinateur de poche et à l'écran
- B. Créez un fichier de cas

### **Remarques du formateur/Questions non répondues (le cas échéant)**

## 2.2 Configuration de tous les ordinateurs de poche

### Contenu du module/de la session

#### **Sujet : configuration de tous les ordinateurs de poche**

- A. Création des cartes SD principales
- B. Mise en place du processus de fabrication
- C. Réinitialisation totale de tous les ordinateurs de poche et création de copies de la carte SD
- D. Configuration de tous les ordinateurs de poche pour la formation et le travail sur le terrain

### **Objet**

L'objet de cette session est de configurer tous les ordinateurs de poche pour la formation de l'enquêteur et du superviseur de terrain (couvert dans le module suivant).

### **Méthode**

Travail en groupe (avec un spécialiste des TI, un représentant dans le pays/un spécialiste du questionnaire)

### **Outils/Conditions préalables [Vérifiez la liste pour vous assurer que tout est prêt avant la formation]**

- Tous les ordinateurs de poche requis sont déballés et complètement rechargés.
- Toutes les cartes SD vierges requises.
- Deux ou trois ordinateurs portables (testés pour s'assurer qu'ils ne contiennent pas de virus) avec des lecteurs de cartes SD.
- Fichiers SDF du questionnaire final.
- Configurations les plus récentes des ordinateurs de poche.
- Cartons/boîtes vides pour garder tous les ordinateurs de poche de façon organisée
- Stylos feutres/stylos à bille.
- Autocollants imprimés (2 paquets) placés côte à côte pour les coller sur les ordinateurs de poche (selon le modèle du manuel QC).

## A. Création de la carte SD principale

### *📖* Notes au formateur

- 👉 Tout au long de la formation, vérifiez la liste ci-dessous, pour vous assurer que tous les sujets sont couverts.
- 👉 Expliquez le processus aux participants au début de la session,
- 👉 Vérifiez la version.

#### **Couvrez les informations suivantes:**

- Après que les fichiers du questionnaire ont été finalisés (suivre les étapes précisées dans la session précédente), copiez les fichiers dans un appareil vide, sans virus, et créez une carte SD remplie des données.
- Installez la configuration des données sur deux ou trois ordinateurs de poche.
- Testez le logiciel et le questionnaire en parcourant le questionnaire complet.
- Testez l'arrêt et le relevé des visites.
- Si des problèmes sont identifiés, revoyez les processus en Session 1.
- Si la réunion des données est correctement effectuée sur tous les ordinateurs de poche de tests, créez des copies de la carte SD principale (pour chacun des ordinateurs de poche requis).
- N'encouragez pas la pratique d'utiliser la même carte SD pour tous les iPAQs, chaque iPAQ doit avoir sa propre carte SD principale.
- Utilisez deux boîtes marquées séparément, l'une avec des cartes SD vierges, et l'autre avec des cartes SD remplies.
- Assurez-vous que les cartes SD sont correctement mises de côté et stockées.
- Répondez à toutes les questions.

## B. Configuration du processus de création

### *📖* Notes au formateur

- 👉 Tout au long de la formation, vérifiez la liste ci-dessous pour vous assurer que tous les sujets sont couverts.
- 👉 Expliquez le processus aux participants au début de la session.

#### **Couvrez les informations suivantes:**

- Placez tous les ordinateurs de poche dans des boîtes correctement marquées, comme suit « 1.VIDE (réinitialisation totale effectuée) » sur les boîtes.
- Marquez les titres sur les différentes boîtes: « 2.POUR QC1 », « 3.POUR QC2 », et « 4.TERMINÉ. ».
- Au cours du processus de création, chaque ordinateur de poche doit passer de la boîte 1 à la boîte 4.

- Remplacez tous les ordinateurs de poche qui ont des problèmes dans la boîte 1. Revérifiez toutes les boîtes.
- Répondez à toutes les questions.

### **C. Réinitialisation totale de tous les ordinateurs de poche et création de copies des cartes SD**

#### ***📖 Notes au formateur***

- 👉** Tout au long de la formation, vérifiez la liste ci-dessous, afin de vous assurer que tous les sujets sont couverts.
- 👉** Expliquez le processus aux participants au début de la session.



#### **Couvrez les informations suivantes:**

- Les nouveaux ordinateurs de poche sortant de la boîte n'ont pas besoin d'être réinitialisés.
- Tout ordinateur de poche utilisé devant être à nouveau réinitialisé doit être réinitialisé totalement.
- Pratiquez la méthode de la réinitialisation totale. (Les participants ne doivent pas partager ces informations avec les enquêteurs/superviseurs de terrain car la réinitialisation totale effacerait toutes les données de l'ordinateur de poche.)
- Configuration du processus parallèle pour la réinitialisation totale de tous les ordinateurs de poche.
- Réinitialisez les ordinateurs de poche un par un, en utilisant la méthode **MONTREZ UNE FOIS, FAIRE UNE FOIS**.
- Assurez-vous que tous les participants maîtrisent bien ce processus. Puis une personne formée peut configurer quatre à six ordinateurs de poche à la fois.
- Lorsque le processus de réinitialisation totale est terminé, placez un autocollant sur chaque ordinateur de poche.
- Dans le cadre de ce processus parallèle, commencez à créer des copies de la carte SD principale.
- Assurez-vous que les cartes SD sont vides, récemment formatées et ne contiennent pas de virus. Si elles viennent d'être ouvertes, déballées, elles sont OK, sinon, elles doivent être formatées sur un PC fiable.
- Assurez-vous que ce processus est bien suivi, afin d'éviter des erreurs ou des transferts de virus. Copiez les fichiers en ouvrant deux fenêtres, côte à côte, sur l'ordinateur, puis glissez-déposez le dossier principal et son contenu dans le dossier de carte SD de destination.
- Assurez-vous que les cartes SD sont placées dans deux boîtes séparées – l'une pour les cartes SD vierges et l'autre pour les cartes SD téléchargées – placées de chaque côté de l'ordinateur.

- Après la réinitialisation totale de tous les ordinateurs de poche et que toutes les cartes SD sont copiées, passez à la section suivante. (Souvenez-vous : n'incluez pas le fichier de cas dans la carte SD).
- Répondez à toutes les questions

## **D. Configuration de tous les ordinateurs de poche pour la formation et le travail de terrain**

### ***📖* Notes aux formateurs**

-  Tout au long de la formation, vérifiez la liste ci-dessous, afin de vous assurer que tous les sujets sont couverts,
-  Expliquez le processus aux participants au début de la session.

### **Couvrez les informations suivantes:**

- Préparez une démo de la configuration de l'ordinateur de poche, avec un ordinateur de poche par personne.
- Parcourez chaque étape, en expliquant le processus à tous les participants.
- Insistez sur le réglage FIID et sur l'importance de régler la date et l'heure.
- Insistez sur la sauvegarde automatique qui se produit lors de la sortie du CMS ; insistez sur le fait que les enquêteurs doivent être formés pour savoir sortir du CMS au moins une fois par jour.
- Si nécessaire, répétez le processus avec un ordinateur de poche.
- Faites passer les ordinateurs de poche de la boîte « 1.VIDE », à la boîte « 2.POUR QC1 ».
- Répondez à toutes les questions.
- Assurez-vous que tous les participants maîtrisent ce processus. Ensuite, une personne formée peut configurer quatre à six ordinateurs de poche à la fois.
- Après que le premier lot d'ordinateurs de poche est terminé, effectuez un processus QC1 (détaillé dans la section suivante), afin de détecter tout problème initial sur les ordinateurs de poche.
- Assurez-vous que la personne qui effectue la configuration signe le champ INI sur l'autocollant.
- Répondez à toutes les questions.

## **Résumé du sujet**

Configurez tous les ordinateurs de poche

- A. Création d'une carte SD principale
- B. Préparation du processus de création
- C. Réinitialisation totale de tous les ordinateurs de poche et création de copies des cartes SD
- D. Configuration de tous les ordinateurs de poche pour la formation et le travail sur le terrain

## **Remarques du formateur/Questions non répondues (le cas échéant)**

## 2.3 Comprendre le processus de QC et conduire le QC sur tous les ordinateurs de poche

### Contenu du module/de la session

#### **Sujet: Comprendre le processus de QC et conduire le QC sur tous les ordinateurs de poche**

- A. Discutez la vue d'ensemble et l'objet du QC
- B. Expliquez la méthode de réalisation de QC1 et QC2 et finalisez tous les ordinateurs de poche pour la formation
- C. Téléchargez le fichier de cas après la formation

### **Objet**

L'objet de cette session est de former au processus de QC et de l'expliquer, pour la configuration des ordinateurs de poche et pour réaliser le QC sur ceux-ci, pour les ateliers et le travail sur le terrain.

### **Méthode**

Travail en groupe (avec l'informaticien, le représentant dans le pays/le spécialiste du questionnaire)

### **Outils/Conditions préalables [Vérifiez la liste ci-dessous pour vous assurer que tout est prêt avant la formation]**

- Tous les ordinateurs de poche requis qui ont été configurés lors de la session précédente.
- Stylo billes à pointe douce.
- Étiquettes pour les iPAQS.
- Stylets supplémentaires (un par personne).

## A. Discutez la vue d'ensemble et l'objet du QC

### *📖* Notes au formateur

- 👉 Tout au long de la formation, vérifiez la liste ci-dessous, afin de vous assurer que tous les sujets sont couverts.
- 👉 Au début, expliquez le processus aux participants.

#### **Couvrez les informations suivantes:**

- Assurez-vous que les participants comprennent l'objet du processus de QC (donnez des exemples, insistez sur le fait de ne prendre aucun raccourci).
- Soulignez l'importance d'effectuer le QC au cours de chaque itération de configuration des ordinateurs de poche et donnez des exemples.
- Répondez à toutes les questions.

## B. Expliquez la méthode pour effectuer QC1 et QC2 et finaliser tous les ordinateurs de poche pour la formation

### *📖* Remarque pour le formateur

- 👉 Tout au long de la formation, vérifiez la liste ci-dessous pour vous assurer que tous les sujets sont couverts.



#### **Couvrez les informations suivantes:**

- Planifiez la distribution des ordinateurs de poche afin que différentes personnes soient en charge d'INI, QC1 et QC2.
- Marquez les numéros de versions du questionnaire final MDB sur un grand tableau blanc, afin que tous puissent les voir.
- Préparez une démo pour le processus QC1, avec un ordinateur de poche par personne.
- Passez sur toutes les étapes en expliquant le processus à tous les participants.
- Montrez bien chaque case à cocher sur l'autocollant.
- Le cas échéant, répétez à nouveau le processus avec un ordinateur de poche.
- Lorsque les participants maîtrisent le processus, chacun doit effectuer un QC sur quatre à six ordinateurs de poche.
- Traitez tous les ordinateurs de poche pour QC1 et faites passer ceux-ci de la boîte « 2.POUR QC1 » dans la boîte « 3.POUR QC2 », après que l'ordinateur de poche a subi le processus QC1.
- Lorsque le processus QC1 est terminé, tous les ordinateurs de poche qui ont rencontré un problème doivent être réparés et placés à nouveau dans la boîte « 2.POUR QC1. »
- Après QC1 sur tous les ordinateurs de poche, la même procédure doit être suivie pour le processus QC2, en utilisant le champ QC2 sur l'autocollant.

- À la fin de QC2, assurez-vous que tous les ordinateurs de poche ont une copie vierge des cas de formation installés.
- Lorsque le processus QC2 est terminé, les ordinateurs de poche doivent être placés dans la boîte «4.TERMINÉ ».
- Les ordinateurs de poche dans la boîte « 4.TERMINÉ» ne doivent être utilisés pour aucun autre test, car ils sont prêts pour le terrain.
- Répondez à toutes les questions.

### C. Téléchargement du fichier de cas, après la formation

#### Notes au formateur

-  Tout au long de la formation, vérifiez la liste ci-dessous pour vous assurer que tous les sujets sont couverts.
-  Expliquez le processus aux participants au début de la session.

#### Couvrez les informations suivantes:

- Le fichier de cas pour le travail sur le terrain doit toujours être téléchargé après la formation de l'enquêteur sur le terrain, à la fois pour le prétest et pour l'enquête complète sur le terrain.
- Répétez la démo du processus en montrant comment créer un fichier de cas pour l'ordinateur de poche.
- Vérifiez à partir des fréquences et de l'attribution des cas dans le fichier de cas, avec l'attribution des cas actuelle.
- Téléchargez le fichier de cas exporté final dans une carte SD vierge.
- Supprimez les cas de formation dans l'ordinateur de poche.
- Téléchargez les cas réels sur l'ordinateur de poche de test, avec une vraie FIID (dédoulez de l'ordinateur de poche existant).
- Testez un cas réel sur l'ordinateur de poche en effectuant une itération.
- Téléchargez les cas réels dans cinq ordinateurs de poche.
- Vérifiez les attributions sur chaque ordinateur de poche, afin de les comparer aux attributions FIID du plan réel.
- Notez le nombre de cas téléchargés sur l'autocollant de QC.
- Triez les problèmes identifiés.
- Créez des copies de la carte SD avec le fichier de cas et commencez à télécharger les cas, un par un sur chaque ordinateur de poche; assurez-vous que les cas téléchargés sont enregistrés sur chaque autocollant.
- Après le téléchargement de tous les cas, vérifiez chaque FIID et tous les numéros attribués aux cas; vérifiez la batterie et le stylet et scellez la boîte jusqu'au début du

travail sur le terrain (afin de vous assurer que la carte SD originale est insérée et que la carte SD du fichier de cas ne peut être ôtée).

Répondez à toutes les questions.

### **Résumé du sujet**

Comprendre le processus de QC et effectuer le QC sur tous les ordinateurs de poche

- A. Discutez la vue d'ensemble et l'objet du QC
- B. Expliquez la méthode pour effectuer QC1 et QC2 et finalisez tous les ordinateurs de poche pour la formation
- C. Après la formation, téléchargez le fichier de cas

### **Remarques du formateur/Questions non répondues (le cas échéant)**

## 2.4 Suivi des données et création de l'ensemble des données principal

### Contenu du module/de la session

#### **Sujet : Suivi des données et création de l'ensemble des données principal**

- A. Agrégation et transposition des données
- B. Suivi des données - rapports
- C. Création de l'ensemble des données principal
- D. Visualisation des données pour étudier en détail les données

### **Objet**

L'objet de cette session est de s'assurer que le responsable des données et le coordinateur du pays sont formés pour utiliser les données afin de suivre le travail sur le terrain et de créer l'ensemble de données final, pour analyse.

### **Méthode**





Travail en groupe (avec l'informaticien, le représentant dans le pays/spécialiste du questionnaire)

### **Outils/Conditions préalables [Vérifiez la liste ci-dessous pour vous assurer que tout est prêt avant la formation]**

- Ordinateur portable/de bureau avec GSS IDE et un questionnaire programmé adapté, installé.
- Quatre à cinq ordinateurs de poche de test, avec la réunion de données finale téléchargée.

## A. Agrégation et transposition des données

### Notes au formateur

-  Tout au long de la formation, vérifiez la liste ci-dessous pour vous assurer que tous les sujets sont couverts.
-  Cette session concerne le cycle de vie complet de la collecte des données, en commençant par le moment où les données sont transmises à partir du champ grâce à la création d'un ensemble de données principal.
-  Assurez-vous que le processus est bien compris et effectuez de nombreux tests jusqu'à ce que les processus soient bien maîtrisés.
-  Encouragez les participants à prendre des notes et utilisez l'aide (Help) et la documentation.






### Couvrez les informations suivantes:

- Expliquez la structure des données (différents tableaux de données et comment ils sont organisés).
- Expliquez le processus de sauvegarde recommandé au personnel sur le terrain.
- Prévoyez une méthode de stockage des données (tenir un archivage correcte des fichiers entrant chaque semaine).
- Expliquez le processus d'agrégation des données (tableaux des données requis).
- Expliquez l'ID du nœud.
- Expliquez l'utilisation de mastersdf.zero et master.sdf.
- Expliquez comment agréger les données à partir de différents fichiers SDF.
- Utilisez les ordinateurs de poche du test, créez une situation réelle avec cinq ID différents sur les cinq ordinateurs de poche de test.
- Demandez à chaque personne d'entrer trois à quatre enregistrements dans les ordinateurs de poche.
- Utilisez les données des ordinateurs de poche pour faire la démonstration du processus d'agrégation des données.
- Utilisez MONTRER UNE FOIS, FAIRE UNE FOIS pour vous assurer que le responsable des données et les informaticiens connaissent bien ce processus.
- Expliquez les différents tableaux dans l'ensemble de données agrégées.
- Expliquez en détail le rapport de résumé et le rapport d'agrégation.
- Expliquez le contenu de chaque colonne du rapport.
- Expliquez et faites la démonstration des outils de lecture des données pour étudier les événements et les questionnaires individuels.
- Après avoir effectué l'agrégation des données, passez à la transposition des données du tableau de réponses et expliquez comment est effectuée cette opération.
- Effectuez la transposition des données.

- Montrez le processus de création du fichier principal.
- Répondez à toutes les questions.

## B. Suivi des données - Rapports

### *📝* Notes aux formateurs




-  Tout au long de la formation, vérifiez la liste ci-dessous pour vous assurer que tous les sujets sont couverts.
-  Ce processus est pour le suivi des données lors du travail sur le terrain, afin de rechercher toutes questions ou tous problèmes.
-  Assurez-vous que ce processus est bien compris et effectuez de nombreux tests, jusqu'à ce que les processus soient bien maîtrisés. L'expérience dans les autres pays où la formation a déjà été proposée a montré que ce processus est difficile.
-  Encouragez les participants à prendre des notes et à utiliser l'aide (Help) et la documentation.
-  Impliquez le coordinateur du pays dans la session, car celui-ci utilisera les rapports pour suivre le progrès.

### **Couvrez les informations suivantes:**

- Expliquez le contenu et l'objet de chaque rapport.
- Expliquez comment utiliser chaque rapport pour le suivi régulier.
- Expliquez comment générer le rapport et les conditions préalables des rapports.
- Effectuez la génération du rapport.
- Répondez à toutes les questions.

## C. Création de l'ensemble de données principal

### *📝* Notes au formateur

-  Tout au long de la formation, vérifiez la liste ci-dessous pour vous assurer que tous les sujets sont couverts.
-  Assurez-vous que ce processus est bien compris et effectuez de nombreux essais jusqu'à ce que les processus soient bien maîtrisés, car c'est un nouveau processus et il n'est utilisé qu'à la fin de la collecte complète des données.
-  Encouragez les participants à prendre des notes et à utiliser l'aide (Help) et la documentation.


### **Couvrez les informations suivantes:**

- Expliquez l'objet de ce programme.
- Expliquez les différentes bases de données qui sont requises pour générer l'ensemble des données principales.

- Utilisez MONTRER UNE FOIS, FAIRE UNE FOIS, pour expliquer le processus de génération de l'ensemble des données principal.
- Expliquez les fichiers créés dans le processus (SPSS, fichiers d'entrée SAS).
- Pratiquez la génération de l'ensemble de données principal.
- Répondez à toutes les questions.

## **D. Visualisation des données pour étudier en détail les données**

### ***fb*** **Notes au formateur**

-  Tout au long de la formation, vérifiez la liste ci-dessous pour vous assurer que tous les sujets sont couverts.

#### **Couvrez les informations suivantes:**

- Expliquez l'objet et l'utilisation de l'option Visualisation des données (Data View) dans le menu d'agrégation des données.
- Expliquez l'objet et l'utilisation de l'option d'exportation des données vers csv dans le menu d'agrégation des données.

### **Résumé du sujet**

Suivi des données et création de l'ensemble des données principal

- A. Agrégation et transposition des données
- B. Suivi des données - Rapports
- C. Création de l'ensemble des données principal
- D. Visualisation des données pour étudier en détail les données

### **Remarques du formateur/Questions non répondues (le cas échéant)**

## 2.5 Préparation de la formation en utilisant les modules 3 et 4, et jeux de rôles

### Contenu du module/de la session

#### **Sujet : Préparation de la formation en utilisant les modules 3 et 4, et jeux de rôles**

- A. Étudiez le processus de formation en utilisant les modules 3 et 4
- B. Organisez les jeux de rôles en cercle
- C. Étudiez le résumé et le plan d'action pour l'enquête complète

### **Objet**

L'objet de cette session est de préparer les responsables des données pour la formation des enquêteurs et des superviseurs de terrain et pour mettre en place un plan de préparation pour l'enquête complète.

### **Méthode**

Travail en groupe (avec l'informaticien, le représentant dans le pays/le spécialiste du questionnaire)

### **Outils/Conditions préalables [Vérifiez la liste pour vous assurer que tout est prêt avant la formation]**

- Ordinateur portable/de bureau avec GSS IDE et le questionnaire programmé, adapté, et MyMobiler installé en vue de démo.
- Ordinateur de poche avec questionnaire final téléchargé (un par personne présente).
- Copies simples du guide de formation (Module 3 - Formation des enquêteurs de terrain et Module - Formation des superviseurs de terrain).
- Rétroprojecteur.
- Présentation pour la formation ;

## A. Étude du processus de formation en utilisant les Modules 3 et 4

### *📖* Notes au formateur

- 👉 Tout au long de la formation, vérifiez la liste ci-dessous pour vous assurer que tous les sujets sont couverts.
- 👉 Au début, expliquez le processus aux participants.
- 👉 Encouragez la prise de notes.

#### **Couvrez les informations suivantes :**

- Expliquez l'objet de cette session, préparation de la formation de l'enquêteur sur le terrain.
- Revoyez l'ensemble du Module 3—Formation de l'enquêteur sur le terrain, session par session.
- Faites la démonstration de la méthode de formation, en utilisant le module.
- Soulignez l'importance des « Notes au formateur » suivantes.
- Insistez sur la partie la plus importante - garder tout le monde au même écran et ensemble au cours de la formation, en utilisant des méthodes telles que :
  - Placer les ordinateurs de poche sur la table, dans leur étui, lors de MONTRER UNE FOIS.
  - Utilisez LES GESTES lors de FAIRE UNE FOIS, afin de vous assurer que tout le monde suit bien et que personne ne manque des informations importantes.
- Gardez les sessions interactives et encouragez les questions.

## B. Organiser des jeux de rôles en cercle

### *📖* Notes au formateur

- 👉 Tout au long de la formation, vérifiez la liste ci-dessous pour vous assurer que tous les sujets sont couverts.

#### **Couvrez les informations suivantes :**

- Après une démonstration complète, organisez des jeux de rôles en cercle avec chaque formateur.
- Effectuez un suivi et apportez un retour de l'information constructif sur les éléments suivants:
  - Les éléments manquants (le cas échéant) soulignant l'importance d'utiliser un guide de formation
  - Le niveau de détails de l'information donnés au cours de la formation (ne pas être trop technique)
  - Le calendrier et la rapidité de chaque session
  - L'utilisation de MONTRER UNE FOIS, FAIRE UNE FOIS

- Garder tout le monde ensemble au cours de la formation
  - Mise en œuvre générale des instructions
- Répétez la totalité du processus pour la formation des superviseurs sur le terrain, tel que ci-dessus.
- Répondez à toutes les questions.

### **C. Étude du résumé et du plan d'action de l'enquête complète**

#### ***📝 Notes au formateur***

- 👉 Tout au long de la formation, vérifiez la liste ci-dessous pour vous assurer que tous les sujets sont couverts.
- 👉 Cette session doit être utilisée pour mettre en place le processus de gestion des données de l'enquête complète.
- 👉 Identifiez toutes lacunes identifiées au cours du prétest et mettez en place un plan de communication et de suivi, chaque semaine ou chaque deux semaines, pour suivre les progrès de préparation de l'enquête complète.
- 👉 Mettez en place un échéancier et identifiez le responsable.
- 👉 Communiquez ce plan aux membres et aux partenaires concernés.

#### **Résumé du sujet**

Jeux de rôles, préparation de la formation, utilisation des Modules 3 et 4, et résumé

- A. Étudiez le processus de formation en utilisant les Modules 3 et 4
- B. Organisez des jeux de rôles en cercle
- C. Étudiez le résumé et le plan d'action de l'enquête complète

## Remarques du formateur/questions non répondues(le cas échéant)

### Vérifiez pour déterminer si les objectifs du Module ont été atteints :

- Les informaticiens ont toutes les compétences nécessaires pour effectuer la GATS.
- Configuration de tous les ordinateurs de poche pour la formation et le travail sur le terrain.
- Préparation d'un plan d'action avec le responsable des données, l'informaticien, le coordinateur du pays, le représentant dans le pays, et toutes autres personnes, le cas échéant, pour les activités de gestion des données, pour l'enquête complète.



## Module 3 : Formation de l'enquêteur de terrain

---

### Objet et processus

Ce module fournit une orientation pour la formation des enquêteurs sur le terrain, leur apprenant à utiliser les ordinateurs de poche.

Les formateurs organiseront la formation des enquêteurs de terrain avant le prétest et le travail sur le terrain pour l'enquête complète. Le module est divisé en quatre sessions (la durée des sessions peut être adaptée au nombre de participants).

**Quand l'utiliser :** Cette formation peut être suivie après avoir rempli la version papier de la formation au questionnaire

***[Ce module doit être utilisé pour le prétest et l'atelier de formation de l'enquête complète.]***

**Qui doit l'utiliser :** les formateurs pour la formation des enquêteurs de terrain (prétest et enquête complète).

### Objectifs

- S'assurer que chaque enquêteur de terrain comprend bien comment utiliser l'ordinateur de poche pour la collecte des données.

### Plan

#### **Session 1. Rudiments sur l'ordinateur de poche et vue d'ensemble du questionnaire de foyer (2–3 heures)**

- A. Rudiments sur l'ordinateur de poche
  - Accessoires de l'ordinateur de poche
  - Utilisation de l'ordinateur de poche
  - Recharger l'ordinateur de poche et durée de vie de la batterie
  - Prendre soin de l'ordinateur de poche
- B. Démarrer le Cms
  - L'écran de date et heure
  - Mot de passe
  - Ecran de cas
- C. Utilisation du questionnaire de foyer

#### **Session 2. Utilisation du questionnaire individuel (4-5 heures)**

#### **Session 3. Arrêts, relevé des visites et codes de résultat final (2 à 3 heures)**

#### **Session 4. Session de jeux de rôles et de pratique (selon le nombre et les besoins)**

### Matériels de référence:

***Manuel de l'enquêteur de terrain de la GATS***

### 3.1 Informations basiques sur l'ordinateur de poche et vue d'ensemble du questionnaire de foyer

#### Contenu du module/de la session

#### **Sujet : Informations basiques sur l'ordinateur de poche et vue d'ensemble du questionnaire de foyer**

- A. Informations basiques sur l'ordinateur de poche
  - Accessoires de l'ordinateur de poche
  - Utilisation de l'ordinateur de poche
  - Rechargement de l'ordinateur de poche et durée de vie de la batterie
  - Maintenance de l'ordinateur de poche
- B. Démarrer le CMS
  - L'écran de date et heure
  - Mot de passe
  - Ecran des cas
- C. Utilisation du questionnaire de foyer

#### **Objet**

L'objet de cette session est d'étudier les accessoires basiques de l'ordinateur de poche et d'offrir une vue générale du questionnaire HH.

#### **Méthode**










Formation et travail de groupe

#### **Outils/Conditions préalables [Vérifiez la liste ci-dessous pour vous assurer que tout est prêt avant la formation]**



- Ordinateur de poche avec questionnaire final téléchargé et cas de formation téléchargés (un par personne présente).
- Chargeurs d'ordinateurs de poche (un par personne présente).
- Etuis des ordinateurs de poche, si elles sont utilisées.
- Ordinateurs portables/de bureau avec GSS IDE et un questionnaire programmé adapté, installé.
- Affichage à distance installé sur l'ordinateur portable pour l'affichage de l'écran de l'ordinateur de poche.
- Rétroprojecteur.
- Ensembles de réponses HH pour les différents scénarii.

## A. Informations de base de l'ordinateur de poche

### Notes au formateur

-  Tout au long de la formation, vérifiez la liste ci-dessous pour vous assurer que tous les sujets sont couverts.
-  Tout au long de la formation, utilisez MONTRER UNE FOIS, FAIRE UNE FOIS.
-  Tout au long de la formation, utilisez LES GESTES pour vous assurer que tout le monde suit bien.
-  Pour vous assurer que tout le monde écoute, utilisez des méthodes telles que demander à tout le monde de placer l'ordinateur de poche sur la table, dans son étui, pendant MONTRER UNE FOIS.
-  Utilisez le concept des REGLES pour vous assurer que chaque participant apprend les 10 messages clés.
-  Pendant la première session, n'allez pas trop vite et donnez des informations simples - évitez le jargon technique.
-  Cette session doit mettre à l'aise les enquêteurs de terrain quant à la manipulation des ordinateurs de poche, leur ôtant toute crainte lors de leur utilisation. .
-  Il est très important de garder les participants concentrés sur le contenu du sujet, découragez toute question qui serait hors sujet, afin d'éviter des confusions.
-  Gardez la session interactive et posez des questions (principalement sur les REGLES).

### Couvrez les informations suivantes:

- Qu'est-ce qu'un ordinateur de poche?
- Accessoires de l'ordinateur de poche
  - Stylet
  - Ecran
  - Chargeur (ne discutez d'aucun autre accessoire à cette étape, tenez-vous en aux questions qui peuvent être posées)
- Fonctionnement basique de l'ordinateur de poche (alimentation on/off, luminosité, batterie).
  -  Utilisez MONTRER UNE FOIS, FAIRE UNE FOIS, deux ou trois fois pour chacune des instructions ci-dessus, jusqu'à ce que chaque participant soit à l'aise et considère que l'utilisation est facile.
  -  En utilisant la commande de luminosité, formez les enquêteurs à l'utilisation du stylet. Dites-leur qu'ils savent maintenant utiliser l'ordinateur de poche.
- Assurez-vous que chaque enquêteur a suffisamment de pratique afin que chacun maîtrise bien le processus.



- Expliquez rapidement et interactivement les avantages de l'utilisation de l'ordinateur de poche.
- Recharger l'ordinateur de poche.
  - ☞ Utilisez MONTRER UNE FOIS, FAIRE UNE FOIS deux à trois fois pour chacune des instructions ci-dessus, jusqu'à ce que chaque participant soit à l'aise et considère que l'utilisation est facile.
  - ☞ Utilisez le clic comme indicateur d'une connexion correcte ainsi que le symbole de recharge.
- Introduisez la REGLE 1 : Rechargez votre ordinateur de poche chaque soir, pour toute la nuit.
  - ☞ Répétez la règle autant de fois qu'il est possible, tout au long de la formation.
- Partagez les orientations générales sur la façon de prendre soin de l'ordinateur de poche.
  - ☞ Comparez les soins de l'ordinateur de poche aux soins d'un téléphone portable (instructions simplifiées).
- Assurez-vous que chaque personne est très à l'aise dans tous les domaines couverts jusqu'à présent, avant d'aller plus avant.
- A cette étape, prenez les questions (mais ne répondez pas aux questions sur d'autres sujets – demander à la personne de garder la question pour plus tard dans la discussion).

## B. Démarrage du CMS

### *📝* Notes au formateur





- ☞ Tout au long de la formation, vérifiez la liste ci-dessous pour vous assurer que tous les sujets sont couverts.
- ☞ Utilisez MONTRER UNE FOIS, FAIRE UNE FOIS, tout au long de la formation.
- ☞ Tout au long de la formation, utilisez LES GESTES pour vous assurer que tout le monde suit bien.
- ☞ Pour s'assurer que tout le monde écoute bien, utilisez des méthodes telles que demander à chacun de placer son ordinateur de poche sur la table, dans son étui, lors de MONTRER UNE FOIS.
- ☞ Utilisez le concept des REGLES pour vous assurer que chaque participant apprend les 10 messages clés.
- ☞ Lors de la session, n'allez pas trop vite, car les participants apprendront comment utiliser le CMS pour la première fois (en général, allez au rythme du participant le plus lent).

### Couvrez les informations suivantes:

- Expliquez comment commencer le CMS.
- Discutez de l'écran de date et heure (que vérifier)
- Introduisez la REGLE 2 : Chaque fois que vous démarrez le CMS, vérifiez la date et heure.
- Posez des questions sur la REGLE 1.
- Vérifiez la date et heure, corrigez la boîte, si correcte.
- Montrez comment corriger la date et heure.
- Expliquez le mot de passe et les procédures. (Les utilisateurs ont cinq chances d'entrer le mot de passe correcte, ensuite, l'ordinateur de poche sera verrouillé.)
- Expliquez comment entrer le mot de passe (en utilisant le clavier).
  -  Assurez-vous que chacun se souvient du mot de passe et répétez MONTRER UNE FOIS, FAIRE UNE FOIS, jusqu'à ce que tous les participants soient à l'aise à avec tous les points couverts jusqu'à présent.
- Après explication de l'écran du mot de passe, expliquez l'écran présentant la liste des cas.
  -  A cette étape, n'expliquez pas les éléments du menu.
- Expliquez chaque champ.
- Discutez de l'ID de cas se terminant par 00 et 01.
- Couvrez les coordonnées (les coordonnées complètes pour la ligne surlignée apparaissent en haut de l'écran).
- Expliquez l'utilisation des barres de défilement.
- Expliquez les codes de résultat.
- Expliquez les codes de couleur.
- Prenez les questions sur le matériel couvertes jusqu'à ce point

### C. Utilisation du questionnaire de foyer

#### Notes au formateur

-  Tout au long de la formation, vérifiez la liste ci-dessous pour vous assurer que tous les sujets sont couverts.
-  Tout au long de la formation, utilisez MONTRER UNE FOIS, FAIRE UNE FOIS.
-  Tout au long de la formation, utilisez LES GESTES, pour vous assurer que tout le monde suit bien.
-  Pour vous assurer que tout le monde écoute, utilisez des méthodes telles que demander à chacun de placer son ordinateur de poche sur la table, dans son étui, lors de MONTRER UNE FOIS.

- ☞ Utilisez le concept des REGLES pour vous assurer que chaque participant apprend les 10 messages clés.

### Couvrez les informations suivantes:

- Lorsque chaque participant est à l'aise avec tous les sujets ci-dessus, commencez la démo d'un enregistrement HH complet.
- Assurez-vous que les participants n'utilisent pas leurs ordinateurs de poche, en leur demandant de placer ceux-ci sur la table ; à cette étape, ils ne doivent que regarder la démonstration.
- À l'écran d'INTRO, introduisez la REGLE 3 : Tout ce qui se trouve entre [ ] crochets ou en MAJUSCULES, est une question ou une instruction vous concernant et ne doit pas être lu à haute voix aux répondants.
- Posez des questions sur les REGLE 1 et REGLE 2.
- MONTRER UNE FOIS : lorsque vous faites la démo, utilisez un exemple de foyer de deux personnes (ou utilisez l'ensemble de réponses HH 1 de l'Annexe).
- Expliquez le code de résultat 200 et la couleur pour le foyer terminé, à l'écran HOME (accueil).
- Expliquez que certains codes de résultat HH déclenchent le codage du cas IQ associé.
- FAIRE UNE FOIS : Travaillez en faisant le tour de table (une question par personne); commencez le tour de table et passez à l'enquêteur - l'enquêteur doit lire le texte de la question sur l'ordinateur de poche et vous devez fournir la réponse. Utilisez un exemple avec un foyer de trois personnes, cette fois (ou utilisez l'ensemble de réponses HH 2 de l'Annexe). Tout le monde doit enregistrer la même réponse.
- MONTRER UNE FOIS, à nouveau : répétez ce processus du tour de table une fois de plus, avec deux participants.
- A cette étape, ne discutez pas de l'arrêt du relevé des visites.
- A ce stade, prenez toutes les questions jusqu'à ce point.
- Expliquez l'importance d'utiliser le stylet et aucun autre objet pour entrer les données.
- Introduisez la REGLE 4 : N'utiliser que le stylet.
- Posez des questions sur les REGLES 1, 2 et 3.

### Résumé du sujet

- A. REGLE 1 : recharger votre ordinateur de poche chaque soir, pendant toute la nuit
- B. REGLE 2 : chaque fois que vous démarrez le CMS, vérifiez la date et l'heure
- C. REGLE 3 : tout ce qui se trouve entre [ ] crochets ou en MAJUSCULES est une question ou une instruction pour vous-mêmes et ne doit pas être lu à voix haute
- D. REGLE 4 : utiliser uniquement un stylet

## Remarques du formateur/Questions non répondues (le cas échéant)

## 3.2 Utilisation du questionnaire individuel

### Contenu du mobile/de la session

#### **Sujet : Utilisation du questionnaire individuel (IQ)**

#### **Objet**

L'objet de cette session est d'obtenir la pratique de gestion de l'IQ.

#### **Méthode**








Travail en groupe, en utilisant MONTRER UNE FOIS, FAIRE UNE FOIS

Outils/pré-conditions [Vérifiez la liste ci-dessous, pour vous assurer que tout est prêt avant la formation]

- Ordinateur de poche avec le questionnaire final et les cas de formation téléchargés (un par personne présente).
- Ordinateur portable/de bureau avec GSS IDE et le questionnaire programmé adapté, installé.
- Affichage à distance installé sur l'ordinateur portable pour l'affichage de l'écran de l'ordinateur de poche.
- Rétroprojecteur.
- Ensemble des réponses de l'IQ pour différents scénarii.
- Copies imprimées pour le test de l'enquêteur.

## Utilisation du questionnaire individuel

### Notes au formateur

-  Tout au long de la formation, vérifiez la liste ci-dessous pour vous assurer que tous les sujets sont couverts.
-  Tout au long de la formation, utilisez MONTRER UNE FOIS, FAIRE UNE FOIS.
-  Tout au long de la formation, utilisez LES GESTES pour vous assurer que tout le monde suit bien.
-  Pour vous assurer que tout le monde écoute, utilisez des méthodes telles que demander à chacun de placer son ordinateur de poche sur la table, dans son étui, lors de MONTRER UNE FOIS.
-  Revoyez régulièrement les règles.
-  À ce point, les enquêteurs doivent se sentir à l'aise pour utiliser leur ordinateur de poche et enregistrer les réponses à l'enquête.
-  A cette étape, vous pouvez augmenter la vitesse d'instruction et vous concentrer sur la méthode d'entretien, en utilisant l'ordinateur de poche.

### Couvrez les informations suivantes :

- Pour le IQ, travaillez en utilisant dès le début, le tour de table, en utilisant le même cas - commencez par le scénario d'un fumeur (utilisez l'ensemble de réponses IQ A de l'Annexe).
- Expliquez comment lire les informations individuelles identifiées (informations des cas).
- A la question A05, introduisez la REGLE 5 : Il faut insister sur tout ce qui est entre \* \* astérisques/étoiles.
- Posez des questions sur les REGLES 1 à 4.
- A la question A06b, introduisez la REGLE 6 : Tout ce qui se trouve entre ( ) parenthèses est un texte optionnel et ne doit être lu au répondant que si cela est nécessaire.
- Posez des questions sur les REGLES 1 à 5.
- Lorsqu'un IQ est terminé, utilisez un modèle de jeu de rôle dans lequel un formateur devient le répondant et un enquêteur expert devient l'enquêteur. Dans ce cas, utilisez le scénario de l'ancien fumeur (Utilisez l'ensemble de réponses IQ de l'Annexe).
- La réponse de l'ordinateur de poche doit être configurée pour être affichée à l'écran et les enquêteurs doivent observer et marquer les questions sur leurs ordinateurs de poche, alors qu'ils observent l'entretien.
- Après deux tours de table, mettez les enquêteurs par deux pour des simulations de paires et attribuez au moins deux scénarii pour chaque groupe (en utilisant différents scénarii, tels que non-fumeur, utilisateur de tabac sans fumée, fumeur, ancien fumeur) et demandez aux participants de pratiquer au moins un entretien par personne (à un moment, une personne doit être enquêteur et l'autre doit répondre).

- Demandez aux participants d'enregistrer les questions.
- Posez des questions sur les six règles.
- Lorsque le groupe a terminé, prenez toutes les questions.

### **Résumé du sujet**

- A. REGLE 1 : Rechargez votre ordinateur de poche chaque soir, pendant toute la nuit
- B. REGLE 2 : Chaque fois que vous commencez le CMS, vérifiez la date et l'heure
- C. REGLE 3 : Tout ce qui se trouve entre [ ] crochets ou en MAJUSCULE est une question ou une instruction pour vous-même uniquement, elle ne doit pas être lue à voix haute.
- D. REGLE 4 : Utilisez uniquement un stylet
- E. REGLE 5 : Insistez sur tout ce qui se trouve entre \* \* astérisques/étoiles
- F. REGLE 6 : Tout ce qui se trouve entre ( ) parenthèses est un texte optionnel et ne doit être lu que si cela est nécessaire

### **Remarques du formateur/Questions non répondues (le cas échéant)**

### **3.3 Arrêts, relevé des visites et codes de résultat final**

#### **Contenu du module/de la session**

**Sujet : Arrêt, relevé des visites et codes de résultat final**

#### **Objet**

L'objet de cette session est d'obtenir une pratique de l'arrêt de l'entretien et de l'enregistrement des notes, ainsi que des codes de résultat dans le CMS.

#### **Méthode**







Travail en groupe en utilisant MONTRER UNE FOIS, FAIRE UNE FOIS

**Outils/Conditions préalables [Vérifiez la liste pour vous assurer que tout est prêt avant la formation]**

- Ordinateurs de poche avec questionnaire final téléchargé et cas de formation téléchargés (un par personne présente).
- Ordinateur portable/de bureau avec GSS IDE questionnaire programmé adapté, installé.
- Affichage à distance installé sur l'ordinateur portable pour l'affichage de l'écran de l'ordinateur de poche.
- Rétroprojecteur.
- Arrêts des différents ensembles de réponses pour différents scénarii.
- Exemples d'ensembles de séquences d'événements pour la démo pour les participants.
- Scripts pour former les enquêteurs de terrain à pratiquer différentes situations.

## Arrêt, relevé des visites et codes de résultat final

### Notes aux formateurs

-  Tout au long de la formation, vérifiez la liste ci-dessous pour vous assurer que tous les sujets sont couverts.
-  Tout au long de la formation, utilisez MONTRER UNE FOIS, FAIRE UNE FOIS
-  Tout au long de la formation, utilisez LES GESTES pour vous assurer que tout le monde suit bien.
-  Pour vous assurer que tout le monde écoute, utilisez des méthodes telles que demander à tout le monde de placer l'ordinateur de poche sur la table, dans son étui, pendant MONTRER UNE FOIS.
-  Revoyez régulièrement les règles.
-  C'est une session très importante, aussi faites attention à votre rythme et vérifiez auprès des participants pour vous assurer que tout le monde suit.

### Couvrez les informations suivantes:

- Expliquez quand interrompre et quand enregistrer les visites.
- MONTRER UNE FOIS : faites la démonstration du scénario commun de « non à la maison », démontrez le processus complet d'ajout d'un enregistrement de visite (utilisez l'arrêt de l'ensemble de réponses 1).
- Montrez comment supprimer et modifier un enregistrement d'événement.
- Assurez-vous que le personnel du projet accepte les règles de création des événements: si des modifications sont autorisées, si des suppressions sont autorisées, les dates peuvent-elles être modifiées, etc.
- FAIRE UNE FOIS : interrogez différents enquêteurs pour obtenir des réponses aux questions.
- Assurez-vous que tout le monde suit le processus.
- Introduisez la REGLE 7 : vérifiez le code de résultat après avoir terminé le cas.
- Utilisez l'arrêt des ensembles de réponses 3 à 7 en répétant le processus similaire.
- Discutez de la façon de reprendre après un arrêt.
- Introduisez la REGLE 8 : ajoutez le nouvel enregistrement d'une visite pour chaque visite distincte ; ne mettez pas à jour les anciennes.
- Introduisez la REGLE 9 : entrez le code de résultat final après quatre visites (adressez-vous à votre superviseur) ; chaque cas doit avoir un code final lorsqu'il est décidé de cesser de travailler sur celui-ci.
- Si nécessaire, ajoutez plus d'exemples.
- Configurez la pratique de la simulation de paire pour environ 25 minutes et attribuez 10 scénarii (utilisez les scénarii d'arrêt de l'Annexe).

- Revoyez et discutez les réponses (utilisez la réponse du scénario d'arrêt de l'Annexe).
- Prenez les questions de tout sujet et informez les participants qu'ils vont être testés.
- Introduisez la REGLE 10 : suivez toutes les règles.
- Effectuez l'examen de certification de test/iPAQ de l'enquêteur sur le terrain.

### **Résumé du sujet**

- A. REGLE 1 : Rechargez votre ordinateur de poche chaque soir, pendant toute la nuit
- B. REGLE 2 : Chaque fois que vous commencez le CMS, vérifiez la date et l'heure
- C. REGLE 3 : Tout ce qui se trouve entre [ ] crochets ou en MAJUSCULES est une question ou une instruction pour vous-même uniquement, elle ne doit pas être lue à voix haute.
- D. REGLE 4 : Utilisez uniquement un stylet
- E. REGLE 5 : Insistez sur tout ce qui se trouve entre \* \* astérisques/étoiles
- F. REGLE 6 : Tout ce qui se trouve entre ( ) parenthèses est un texte optionnel et ne doit être lu que si cela est nécessaire
- G. REGLE 7 : vérifiez le code de résultat après avoir terminé le cas
- H. REGLE 8 : pour chaque visite, ajoutez le nouvel enregistrement d'une visite
- I. REGLE 9 : après quatre visites, entrez le code de résultat final (adressez-vous à votre superviseur)
- J. REGLE 10 : suivez toutes les règles

### **Remarques du formateur/Questions non répondues (le cas échéant)**

### 3.4 Session de jeux de rôles et de pratique

#### Contenu du module/de la session

#### **Sujet : Session de jeux de rôles et de pratique**

#### **Objet**

L'objet de cette session est de préciser tous les domaines de faiblesse générale basés sur les résultats du test et d'offrir plus de pratique aux participants qui n'ont pas bien réussi le test.

#### **Méthode**

Travail en groupe, en utilisant l'interaction et l'interaction individuelle

**Outils/Conditions préalables** [*Vérifiez la liste ci-dessous pour vous assurer que tout est prêt avant la formation*]

- Ordinateur de poche avec questionnaire final téléchargé (un par personne présente).
- Ordinateurs portables/de bureau avec GSS IDE et un questionnaire programmé adapté, installé.
- Affichage à distance installé sur l'ordinateur de poche pour l'affichage de l'écran de l'ordinateur de poche.
- Rétroprojecteur.

## Session de jeux de rôles et de pratique

### *📝* Notes au formateur

- 👉 Identifiez les domaines de faiblesse et précisez à nouveau le sujet.
- 👉 Identifiez les participants qui n'ont pas réussi le test et utilisez une formation individuelle, afin de vous assurer que tous les concepts sont revus et clairement expliqués.
- 👉 Effectuez une évaluation finale et évaluez si l'enquêteur a correctement assimilé toutes les informations et s'il peut effectuer efficacement le travail sur le terrain.

### **Couvrez les informations suivantes:**

- Utilisez cette session pour une pratique et des jeux de rôles supplémentaires, le cas échéant.

### **Remarques du formateur/Questions non répondues (le cas échéant)**

### **Vérifiez pour déterminer si les objectifs du module ont été atteints :**

- L'enquêteur de terrain comprend totalement comment utiliser l'ordinateur de poche pour la collecte des données.

## Annexe 1 : Exemples d'ensembles de réponses

### Ensemble de réponses du foyer 1 (foyer de deux personnes)

Numéro de question	Réponse	Remarques
HH1, HH2, HH3, HH4	2	2 personnes dans le foyer
HH4B1	19	L'âge est de 19 ans
HH4B2	16	L'âge de 16 ans va à HH4c ce qui n'apparaît pas pour la première personne car ceci est entre 15–17 et la première personne avait 19 ans
HH4C	12	
HH4CYear	1994	

### Ensemble de réponses du foyer 2 (foyer de trois personnes)

Numéro de question	Réponse	Remarques
HH1, HH2, HH3, HH4	5, 4, 3, 3	2 personnes dans le foyer
HH4B1, HH4B2, HH4B3	23, 20, 55	Trie automatiquement à la fin (souligner que le processus de sélection est au hasard)

### Ensemble de réponses du foyer 3 (changer le nombre de membres du foyer)

Numéro de question	Réponse	Remarques
HH1, HH2, HH3, HH4	5, 4, 3, 3	2 personnes dans le foyer
HH4B1, HH4B2, HH4B3	23, 20, 55	Trie automatiquement à la fin (souligner que le processus de sélection est au hasard)

### Ensemble de réponses individuelles 1 (répondant : fumeur quotidien actuel et utilisateur sans fumer actuel)

Numéro de question	Réponse	Remarques
B01	Quotidien	Utiliser ceci pour le premier exemple de tour de table
C01	Quotidien	

### Ensemble de réponses individuelles 2 (répondant : non-fumeur )

Numéro de question	Réponse	Remarques
B01	Pas du tout	
B03	Pas du tout	

### Ensemble de réponses individuelles 3 (répondant : ancien fumeur moins d'une fois par jour et actuellement utilisateur de tabac sans fumée moins d'une fois par jour)

Numéro de question	Réponse	Remarques
B01	Pas du tout	
B03	Moins d'une fois par jour	
B13A	années	
B13YEARS	5	
C01	Moins d'une fois par jour	
C02	Oui	

### Ensemble de réponses individuelles 4 (répondant : actuellement moins d'une fois par jour et ancien fumeur quotidien et utilisateur actuel de tabac sans fumée moins d'une fois par jour et ancien utilisateur de tabac sans fumée moins d'une fois par jour)

Numéro de question	Réponse	Remarques
B01	Moins que chaque jour	
B02	Oui	
C01	Moins que chaque jour	
C02	Non	

### Arrêt de l'ensemble de réponses 1

Numéro de visite	Scénario	Code à entrer	Remarque
1	Personne à la maison	109	

## Arrêt de l'ensemble de réponses 2

Numéro de visite	Scenario	Code à entrer	Remarque
1	Personne à la maison	109	
2	Personne à la maison	109	
3	vide/vacant	105	
4	vide/vacant final	205	(À entrer après discussion avec le superviseur)

## Arrêt de l'ensemble de réponses 3

Numéro de visite	Scenario	Code à entrer	Remarque
1	Personne à la maison	109	
2	Refus	104	
3	Répondant présélectionné pour le HH n'est pas disponible	103	
4	Répondant final choisi pour le HH n'est pas disponible	205	(À entrer après discussion avec le superviseur)

## Arrêt de l'ensemble de réponses 4

Numéro de visite	Scenario	Code à entrer	Remarque
1	L'adresse sélectionnée n'est pas un foyer	106	
2	Finale. L'adresse sélectionnée n'est pas un foyer	206	(À entrer après discussion avec le superviseur)

## Arrêt de l'ensemble de réponses 5

Numéro de visite	Scenario	Code à entrer	Remarque
1	Le répondant IQ n'est pas à la maison	309	Le répondant n'est pas à la maison
2	Arrêt : IQ non terminé	302	Le répondant doit partir au milieu de l'entretien
3	Le répondant IQ n'est pas à la maison	309	Le répondant n'est pas à la maison
4	Refus du répondant IQ	304	Le répondant a refusé pour raisons personnelles
5	Finale. Refus du répondant IQ	404	(À entrer après discussion avec le superviseur)

### Arrêt de l'ensemble de réponses 6

Numéro de visite	Scenario	Code à entrer	Remarque
1	Le répondant IQ n'est pas à la maison	309	Le répondant n'est pas à la maison
2	Le répondant IQ est inadmissible	303	Le répondant affirme qu'il a 13 ans et 1/2
3	Finale. Le répondant IQ est inadmissible	403	(À entrer après discussion avec le superviseur)

### Arrêt de l'ensemble de réponses 7

Numéro de visite	Scenario	Code à entrer	Remarque
1	Le répondant IQ est frappé d'incapacité	307	Le répondant est frappe d'incapacité
2	Finale. Le répondant IQ est frappé d'incapacité	407	(À entrer après discussion avec le superviseur)

**Scénario d'arrêt : utilisez l'ensemble de réponses comme scenario pour le test**



## Module 4 : Formation du superviseur de terrain

---

### Objet et processus

Ce module fournit une orientation pour la formation des superviseurs de terrain en ce qui concerne le contrôle qualité des données et la collecte des données, et leur transmission au Centre national des données.

Les formateurs fourniront cette formation aux superviseurs de terrain avant le prétest et le travail sur le terrain pour l'enquête complète. Ce module est composé d'une seule session (la durée des sessions peut être adaptée au nombre de participants).

**Quand l'utiliser :** cette formation doit être offerte séparément aux superviseurs sur le terrain, le dernier jour après qu'ils auront suivi la formation avec les enquêteurs.

***[Ce module doit être utilisé pour le prétest et l'atelier de formation de l'enquête complète.]***

**Qui doit l'utiliser:** les formateurs pour les personnes qui effectueront la formation du superviseur de terrain (prétest et enquête complète).

### Objectifs

- s'assurer que chaque superviseur de terrain comprend bien comment utiliser l'ordinateur de poche pour la collecte des données, comment réparer les petits problèmes et comment collecter les données à partir des ordinateurs de poche et les transmettre au Centre national des données).

### Plan

**Session 1 : Transfert des données et contrôle qualité pour les superviseurs de terrain (3–4 heures)**

- A. Transfert des données et contrôle qualité
- B. Dépannage

### Manuels GATS de référence :

- ***Manuel du superviseur de terrain***
- ***Assurance qualité : directives et documentation***

## 4.1 Transfert des données et contrôle qualité

### Contenu du module/de la session

#### **Sujet**

- A. Transfert des données et contrôle qualité
- B. Dépannage

#### **Objet**

L'objet de cette session est de vous assurer que tous les superviseurs de terrain comprennent bien comment saisir les données à partir des ordinateurs de poche, comment transmettre les données au Centre national des données, chaque semaine ou chaque deux semaines, et comment effectuer le dépannage basique des ordinateurs de poche.

#### **Méthode**

Formation, jeux de rôles et travail en groupe

#### **Outils/Conditions préalables [Vérifiez la liste ci-dessous pour vous assurer que tout est prêt avant la formation]**

- Deux à trois ordinateurs de poche avec le questionnaire final téléchargé.
- Ordinateur portable/de bureau avec GSS IDE et le questionnaire programmé adapté, installé.
- Affichage à distance installé sur l'appareil portative pour l'affichage de l'écran de l'ordinateur de poche.
- Rétroprojecteur.
- Carte SD vierge pour chaque superviseur, marquée du numéro du superviseur.

## A. Transfert des données et contrôle qualité

### *📖* Notes au formateur

- 👉 Tout au long de la formation, vérifiez la liste ci-dessous pour vous assurer que tous les sujets sont couverts.

#### Couvrez les informations suivantes:

- Expliquez le rôle du superviseur.
- Contrôles de qualité :
  - Vérifiez la date et heure et la batterie sur les ordinateurs de poche.
  - Enquêter sur l'application des règles.
  - Vérifiez les codes de résultat, les arrêts et le relevé des visites pour chaque entretien.
- Saisie des données de l'ordinateur de poche de chaque enquêteur (utiliser la méthode de jeu de rôles pour enseigner ce processus) :
  - Sauvegardez les données sur la carte SD de l'enquêteur
  - Insérez la carte SD du superviseur
  - Copiez les données sur la carte SD du superviseur
  - Vérifiez le fichier des données, la date et le nom du fichier
  - Sortez la carte SD du superviseur et réinsérez-la dans la carte SD de l'enquêteur
- Transmettre les fichiers de données au Centre national des données.
- Transférer les cas (si le pays utilise le modèle de transfert).

#### B. Dépannage :

- Réinitialisation partielle
- Le stylet ne fonctionne pas correctement (alignement de l'écran)
- Comment changer la batterie
- Vue d'ensemble des autres éléments du menu
- Utilitaire pour réparer SDF
- Faites part de la panne à la personne contact de l'équipe locale d'informaticiens et expliquez le processus
- Effectuez au moins trois itérations de ce processus dans des jeux de rôles, puis accordez du temps pour la pratique.
- Prenez des questions au cours de la session, le cas échéant.

#### Résumé du sujet

- A. Transfert des données et contrôle qualité
- B. Dépannage

## Remarques du formateur/Questions non répondues (le cas échéant)

### Vérifiez pour déterminer si les objectifs du module ont été atteints:

- Chaque superviseur de terrain comprend parfaitement comment utiliser l'appareil portative pour la collecte des données, comment réparer tout problème mineur et comment collecter les données à partir de tous les ordinateurs de poche et les transmettre au Centre national des données.





GLOBAL TOBACCO SURVEILLANCE SYSTEM (GTSS)

