**ENQUETE PAR GRAPPES A INDICATEURS MULTIPLES (MICS)**

**Formation principale sur le terrain :**

**Recommandations et modèle d'agenda**

Ces recommandations sont destinées à être utilisées comme guide pour les enquêtes lors de la préparation et la conception du principal terrain de formation horaire pour le travail de terrain MICS personnel.

Le document est divisé en deux parties, la première partie couvre principalement des éléments de planification à prendre en compte lors de la phase de planification de l’enquête et la deuxième partie concerne principalement la préparation et de l'exécution des principaux travaux sur la formation du staff.

Première partie : Planification de la formation principale sur le terrain

Le lieu de formation

Le choix du lieu dépendra bien entendu du nombre de personnel de terrain, qui à son tour est déterminé par la taille de l'échantillon, le contenu et la durée du travail de terrain. Un simple outil d’estimation du nombre de personnel requis est disponible ici: [mics.unicef.org/tools](https://translate.google.com/translate?hl=en&prev=_t&sl=en&tl=fr&u=http://mics.unicef.org/tools) – le modelé a utiliser est : MICS Listing and Fieldwork Duration Staff and Supply Estimates Template (Version française) .

Le calculateur comprend 10% de personnel supplémentaire pour permettre la sélection des stagiaires les plus performants ou pour un remplacement ultérieur.

Les principales recommandations sont les suivantes :

* La formation de travail sur le terrain doit être effectuée dans un emplacement central et résidentiel, comme un hôtel ou centre de formation / établissement de réunions, car cela favorise le travail collectif et l’interaction. Cela facilite également l'accès et la sortie de la salle de classe, permettant un repos adéquat et la préparation / la pratique après ou avant les cours.
* Un groupe relativement restreint de personnes présentes est recommandé (moins de 100) afin de pouvoir former tout le personnel dans une seule salle de classe. C'est le meilleur moyen d'assurer la standardisation de la collecte de données (voir ci-dessous pour des recommandations lorsque cela n'est pas possible).
* Le lieu doit avoir un espace, une ventilation et des sièges légers et confortables pour tous les participants, fournir une nourriture et des collations de qualité et être éloigné des sons et des bruits distrayants. Quoi qu'il en soit, il sera nécessaire de prévoir un microphone.
* Les projecteurs sont essentiels car l'expérience montre que le personnel apprend mieux avec des méthodes de la visualisation. Dans le passé, l'utilisation de rétroprojecteurs et de questionnaires sur des feuilles transparentes était extrêmement utile, mais ces matériaux ne sont souvent plus disponibles. Il est plutôt recommandé d'utiliser un écran tablette / tactile pour afficher les questionnaires et remplir ceux - ci à l' aide du stylet. Une autre option consiste à utiliser un appareil photo numérique ou une caméra Web pour projeter dans toute la classe la manière dont les questionnaires sont remplis. Cela nécessite une preparation de la configuration.
* Idéalement, il devrait y avoir un espace supplémentaire ou de petites salles pour que les participants puissent s'étaler lorsqu'ils s'entraînent en groupes.

*Si la formation dans une seule pièce (grand groupe) ou même un lieu (décentralisé) n'est pas possible*

Des échantillons très volumineux, des enquêtes dans de très grands pays ou dans des pays où la logistique est très peu pratique rendront la formation en un seul endroit impossible ou inadéquate. Il n'est tout simplement pas possible de former 200 personnes ou plus dans une même pièce tout en gardant une trace de leur développement ou de leurs performances.

Le principal objectif des administrateurs d’enquêtes devrait être de s’assurer que tous les stagiaires reçoivent une formation identique. Ceci est très difficile à accomplir si la formation est dispensée par différents formateurs à différents endroits. Sinon, si deux ou plusieurs sessions de formation doivent être menées simultanément, organisez des réunions de communication entre tous les formateurs à la fin de la journée.

Dans les cas où différents lieux de formation (salles ou villes séparées) sont nécessaires, il est important de s'assurer que la formation de chaque équipe est la même, dans la mesure du possible. Il est préférable d'utiliser les mêmes formateurs et matériels de formation pour toutes les formations sur le terrain. Cela signifie qu'un groupe de formateurs, qui connaît très bien les exigences de l'enquête, devrait faire toute la formation, même si cela signifie qu'ils doivent répéter la formation plusieurs fois. Cela nécessite de nombreux formateurs d'enquête très qualifiés, car il est tout aussi important que les équipes formées qui se lancent sur le terrain effectuent un suivi adéquat, en particulier au début du travail de terrain.

Dans de telles circonstances, il est donc fortement recommandé de dispenser une formation de formation des formateurs (ToT). Cela peut être intégré à la formation pré-test, mais il doit être clairement défini comme objectif du pré-test, et pas seulement comme résultat attendu. Par conséquent, un temps supplémentaire pour le pré-test est nécessaire et la formation doit être dispensée par des personnes ayant une expérience des (ToT). Tous les participants à la ToT devraient développer la capacité d'être un formateur dans la formation principale sur le terrain pour n'importe quel module de n'importe quel questionnaire.

Conseils pour la formation en grand groupe

Plusieurs enquêtes très importantes ont convenablement décidé de diviser les stagiaires en plusieurs groupes. Certaines installations plus grandes ont été identifiées et 2 à 4 grandes salles ont été utilisées pour la formation des groupes individuels. Si une formation identique est pratiquement impossible, une façon de réaliser un programme quelque peu harmonieux est d’attribuer certaines séances au même formateur, qui circulera ensuite dans les salles pour donner la même présentation. Chaque salle doit cependant avoir au moins un formateur permanent qui peut suivre le développement du groupe particulier tout au long du cours.

Il serait préférable, si possible, d'avoir une salle plénière accueillant l'ensemble des conférences et un certain nombre de salles pouvant accueillir les groupes individuels.

Conseils pour une formation décentralisée

Dans la situation la moins idéale où la formation doit être dispensée dans des lieux séparés, plutôt que d'organiser des sessions de formation simultanées, le même groupe de formateurs devrait visiter les sites séparément pour assurer une formation plus standardisée, dans la mesure du possible. La collecte de données peut encore commencer après la fin de la formation dans chaque site, mais cette approche est risquée car les formateurs doivent être fortement impliqués dans le suivi sur le terrain. D'un autre côté, il est tout aussi risqué de retarder le début du travail de terrain lors de la conduite de plusieurs formations, car les groupes précédents oublient rapidement la formation à moins qu'ils ne soient immédiatement mis à l'œuvre sur le terrain.

Cette approche ne devrait être utilisée que lorsque toutes les autres options sont explorées et même dans ce cas, le nombre de formations décentralisées devrait être limité à deux par tous les moyens possibles. Il n'est pas recommandé de dispenser une formation sur deux ou plusieurs sites simultanément.

Recrutement / Sélection du pool de personnel de terrain

Il est essentiel d'identifier les personnes à inviter à la formation. La pratique du recrutement ou de la sélection du personnel à inviter à une formation diffère d'un pays à l'autre et d'une enquête à l'autre. Dans certaines situations, l'agence de mise en œuvre peut décider de recruter un tout nouvel ensemble de personnel et dans d'autres, choisir parmi un groupe de personnel existant, soit à partir d'une enquête précédente, soit à partir du personnel effectif sur la masse salariale.

Voici suivant quelques recommandations générales pour choisir le mélange adéquat des participants et des personnes à l'écran pour la formation :

* *Genre* : Le protocole exige que les questionnaires individuels soient administrés par un enquêteur du même sexe que le répondant. En fonction de l'échantillon d'hommes individuels (tous les ménages, la moitié, un tiers, etc.), un ou plusieurs enquêteurs masculins seront nécessaires dans chaque équipe. Si l'enquête n'inclut pas de questionnaire individuel pour les hommes, tous les enquêteurs doivent être des femmes. Cependant, comme il est également recommandé, sur la base de l'expérience, que toutes les équipes comprennent des membres des deux sexes, il est conseillé que le superviseur ou le mesureur soit de sexe masculin (s'il n'y a pas d'intervieweurs masculins) . Il est important que tous les entretiens puissent être observés par le superviseur, mais il doit être conseillé aux superviseurs de laisser un entretien individuel pendant les sujets les plus sensibles, tels que le comportement sexuel et la victimisation ou d'autres questions où un observateur du sexe opposé peut mettre le répondant mal à l'aise.
* Éducation : Normalement, l'enseignement secondaire des stagiaires est un bon objectif à garder à *l'esprit* lors du recrutement. Les expériences avec les diplômés universitaires sont mitigées : les diplômés récents sont souvent très motivés et peuvent être d'excellents internautes, mais dans d'autres cas, les diplômés se sont révélés problématiques en développant leurs propres protocoles sur le terrain (étant trop intelligents). Dans tous les cas, surveillez attentivement les performances de tout le personnel de terrain.
* *Expérience* : Avoir travaillé sur le terrain sur d'autres sous-programmes est certainement utile pour les serveurs S et peut l'être également pour d'autres membres du personnel. Cependant, soyez prudent, car d'autres enquêtes peuvent ne pas accorder autant d'attention à la qualité que le MICS ou peuvent avoir institué des protocoles qui ne sont pas recommandés pour MICS et sont difficiles à « désapprouver ». Un exemple typique est celui des internautes qui ont travaillé sur des études de marché qui ne sont pas toujours menées selon les normes d'un bureau national de statistique ou MICS.
* *Langue* : tout le personnel de terrain doit maîtriser parfaitement la ou les langues utilisées pour la formation, qui est généralement également la langue des documents d'enquête, tels que les instructions et les manuels. Au moment de décider du nombre d’enquêteurs parlant couramment d'autres langues, il est important d'avoir à l'esprit le plan de travail sur le terrain , ainsi qu'une compréhension complète des langues nécessaires dans les différentes parties du pays. Par exemple, si le plan de travail sur le terrain exige qu'une seule équipe parle couramment une langue particulière, il est important que plus de stagiaires soient invités que nécessaire avec cette compétence linguistique particulière. La « règle» de 10% est une règle empirique qui s'applique au nombre total de stagiaires, alors qu'il peut être approprié d'inviter 1 à 2 personnes supplémentaires avec une compétence linguistique particulière.
* *Apparence* : Le travail sur le terrain est exigeant, non seulement sur la forme physique, mais aussi, pour certains, sur la capacité de s'habiller convenablement.
* *Attitude* : Un bon candidat fera preuve d'une attitude respectueuse et de maturité et s'intéressera au travail.
* *Diversité* : Avec les demandes de langues ci-dessus, il y a de fortes chances que le recrutement se fasse dans tout le pays. Cependant, pour diverses raisons, il peut y avoir un biais naturel en faveur des candidats de la capitale ou d'autres grandes zones urbaines. Il est important de s'assurer que la possibilité de postuler est offerte dans tout le pays, peut-être par le biais de publicités couvrant toutes les régions. Même si les exigences linguistiques peuvent être satisfaites dans la capitale, certains candidats ont tendance à paraître si sophistiqués aux yeux d'une population rurale qu'un bon rapport ne peut jamais être établi.
* ***À éviter*** : il est risqué d'utiliser du personnel actuellement employé, par exemple dans le secteur de la santé, à la fois en raison des problèmes mentionnés sous l'éducation et l'expérience ci-dessus et parce qu'une grande partie de l'enquête mesure la performance du secteur de la santé et qu'il y a donc un conflit potentiel d'intérêt.

Un ensemble d'objectifs d'exigences, basé sur ce qui précède, doit toujours être élaboré et appliqué de manière transparente, de sorte que la pression que les responsables de l'enquête peuvent ressentir pour embaucher certaines personnes puisse être éliminée.

Il est tout aussi important que tous les candidats qui satisfont aux exigences soient interrogés et testés dans le cadre du processus de sélection. Cela demande beaucoup de travail et donc une planification longtemps à l'avance est nécessaire. Des tests très simples peuvent être appliqués, c'est-à-dire si le candidat lit bien, écrit des réponses correctes à des questions simples et peut communiquer dans toutes les langues nécessaires et indiquées par le candidat. Il est également nécessaire de vérifier au moins si les candidats peuvent utiliser des fonctions simples sur une tablette. Des connaissances informatiques avancées ne sont pas nécessaires, mais un certain confort avec les ordinateurs ou les téléphones intelligents est précieux. De plus, les mesures doivent être capables de bien voir (avec des lunettes si elles sont utilisées) car elles liront des mesures qui peuvent ne pas être claires sous certains éclairages.

Deuxième partie: Préparation de la formation principale sur le terrain

Préparer la formation

La formation doit être planifiée bien à l’avance. Avant de former le personnel sur le terrain, les conditions suivantes doivent être mises en place :

* Les questionnaires finaux, c'est-à-dire les pré-tests, les révisions et les traductions, sont complétés conformément au cadre de collaboration technique MICS, et les traductions sont terminées.
* Application CAPI finale correctement testée. Les problèmes entraîneront des perturbations et des retards importants dans la formation.
* Les quatre documents: 1) Instructions pour les enquêteurs, 2) Instructions pour les superviseurs , 3) Manuel d'anthropométrie et 4) Manuel pour l'analyse de la qualité de l'eau doivent être entièrement personnalisés et traduits si nécessaire.
* D' autres documents de la procédure sur le terrain, comme la feuille de contrôle du cluster de documents comptables nécessaires, ou des particuliers directives éthiques[[1]](https://translate.googleusercontent.com/translate_f" \l "_ftn1), doit également être préparé à l'avance .
* La logistique du travail sur le terrain est essentielle et devrait permettre au travail de terrain de commencer immédiatement après la fin de la formation : les paiements, l'hébergement, le transport, l'assurance, etc. font partie des éléments absolument essentiels pour lesquels des protocoles ont été établis. Il est bien connu que si les paiements sur le terrain ne sont pas payés à temps, la qualité de l'ensemble du travail sur le terrain est compromise .
* De même, la logistique de la formation elle-même est essentielle, y compris toutes les questions monétaires.
* Identifier des emplacements de terrain accessibles pour pratiquer et piloter la sélection des ménages et les entretiens. Assurez-vous que ces zones ne sont pas sélectionnées dans l'échantillon de l' enquête et que le transport est organisé .
* Emplacements identifiés et organisé / institutions et le transport pour la formation anthropométrique (écoles maternelles, garderies centres, hôpitaux, etc.)
* Préparer d équipement, visuels et outils pour une utilisation dans des démonstrations pendant la formation et pour la pratique et le pilote. Voir l'annexe A pour une liste typique des matériaux.
* L'équipement de terrain, c'est-à-dire les tablettes et accessoires testés, les articles de test d'anthropométrie et de qualité de l'eau, les trousses de premiers soins, les lampes de poche, les bottes de pluie, les parapluies, les sacs, les casquettes, les t-shirts, les cartes de réponse avec des phrases d'alphabétisation, des smileys, etc., doivent tous être disponibles pour Distribution.
* Accord sur l'ordre du jour et la méthodologie - également pour la sélection des équipes de terrain.
* Soutien du secrétariat pendant toute la durée de la formation.

Formateurs et experts

Formateurs devraient être que ceux qui sont très familiers avec les questionnaires et ont participé la conception du questionnaire, dans la réalisation du pré-test, et / ou seront impliqués dans la coordination, la gestion et le suivi de terrain. Les formateurs doivent avoir de bonnes compétences en animation et une certaine connaissance du sujet. La recommandation est un minimum de deux formateurs qualifiés (par salle, voir ci-dessous) ; le ratio formateur / étudiant idéal est un formateur par quinze stagiaires et un par trente est l'absolu maximum.

Tous les formateurs doivent être à l'aise et parfaitement familiarisés avec le questionnaire, y compris les sauts et le but des questions. Si les formateurs ne sont pas à l'aise avec le questionnaire, les stagiaires s'en rendront compte et douteront de la qualité de l'enquête. De même, si les formateurs eux - mêmes commencent à remettre en question l'efficacité ou la valeur ajoutée de certaines questions au cours de la formation, les stagiaires douteront l'enquête instrument de et ne seront pas motivés pour recueillir les données correctement. La formation pré-test est une excellente occasion d'établir une compréhension de qui peut ou devrait être un formateur dans la formation principale sur le terrain.

Experts conférenciers spécialisés dans certains sujets du module devraient être invités à présenter des sujets et de clarifier les concepts, la théorie, et les termes techniques contenus dans le module. Tous les experts doivent connaître le contenu des questionnaires et les indicateurs collectés. Il est important que les experts ne commentent pas ou ne présentent pas leurs opinions personnelles sur la méthodologie, les questionnaires ou ne mettent pas en doute la façon dont les questions sont posées, car cela peut nuire à la formation.

Alors que le modèle inclus un expert dans toutes les sessions d’experts du grand calibre peuvent ne pas être disponibles. Il est cependant essentiel que à tout moins les experts suivants viennent à la formation, si les modules particuliers sont inclus dans le questionnaire:

* Éducation: Souvent, les niveaux et les notes s'avèrent difficiles à coder correctement . Un expert, généralement du comité technique / ministère de l'Éducation , fournirait des réponses immédiates aux questions sur le codage de certains niveaux ou types d'enseignement. Cette personne a généralement participé à la personnalisation des modules (y compris le module sur les compétences d'apprentissage de base) et du texte / tableau personnalisé dans les Instructions pour les intervieweurs.
* Eau et assainissement / lavage des mains: Un expert possédant ces connaissances pourra vous aider à répondre aux questions sur le codage qui sont typiques des internautes et comprendra les questions qui nécessitent une attention supplémentaire .
* Santé de la reproduction : un expert peut fournir aux internautes des connaissances en matière de concepts, par exemple sur les types de contraception et la variété des prestataires de soins et de la culture de l'accouchement.
* • L'apport alimentaire : Une nutritionniste expertise pour mener la formation mise en place et Q & A sur les spécifiques groupes alimentaires. Il peut s'agir d’une personne du groupe d'experts qui a contribué à la personnalisation du module.
* Un expert en santé infantile / vaccination : Il peut être nécessaire d'inviter plusieurs personnes selon le niveau d'expertise. L'expert en immunisation est particulièrement critique car il est connu que la copie des cartes de vaccination et / ou la recherche de réponses sur le terrain est difficile. Une expertise plus détaillée peut être nécessaire dans les enquêtes qui incluent des indicateurs de paludisme.
* Tous les autres experts énumérés dans l'ordre du jour sont également importants. Il est extrêmement important de ne présenter que des experts qui connaissent le module et le sujet du questionnaire et qui ont étudié les instructions en détail. L'expérience montre malheureusement que trop souvent un expert fournira des conseils imprécis et que les formateurs devront s'occuper à la fois de correction et de diplomatie.

**Une attention particulières:**

* Anthropométrie : Il est impératif d'inviter experts s dans les mesures anthropométriques ceux - ci ont la responsabilité supplémentaire de sélection des mesureurs en fonction de leur performance - Voir le modèle Agenda (commence le jour 12). Une équipe de formateurs anthropométriques devrait diriger le programme de formation des maîtres et superviser la salle de classe et la pratique sur site pour le module anthropométrique. Dans l'idéal, il s'agit de formateurs hautement qualifiés d'un programme national de nutrition qui ont une expérience des enquêtes nationales sur la nutrition et qui participeront également au suivi sur le terrain. Il faut toutefois veiller à ce que ces formateurs ne mettent pas en œuvre des pratiques qui ne respectent pas les protocoles et pratiques du MICS. Idéalement, un formateur pour 5 mesureurs devrait être recherché. Cette équipe de formateurs Mus t être disponible pour le champ PRACTIC e et pilote ainsi (un total de 16 travail jours).
* Test qualité de l’eau: Il est également impératif d'inviter experts s dans les essais qualité de l' eau avec l' expérience avec la méthodologie particulière (filtration sur membrane). Il s'agit d'un domaine spécialisé qui nécessite une formation méticuleuse - Voir le modèle d'agenda (à partir du jour 12). Une équipe d'experts en analyse de la qualité de l'eau devrait diriger le programme de formation pour les mesureurs et superviser la salle de classe et la pratique du site pour le module. Dans l'idéal, il s'agit de formateurs hautement qualifiés du régulateur national de la qualité de l'eau et / ou du laboratoire. Il faut toutefois veiller à ce que ces formateurs ne mettent pas en œuvre des pratiques qui ne respectent pas les protocoles et pratiques du MICS. Idéalement, un formateur pour 6-8 mesureurs devrait être recherché (10 par formateur est la limite) . Cette équipe de formateurs doit être disponible pendant une demi-journée avant la formation principale et la pratique sur le terrain et le pilote également (un total de 10 jours).

Conformément au cadre de collaboration technique MICS, l'UNICEF veillera à ce que le consultant régional en matière d'enquêtes auprès des ménages (généralement à partir du jour 1) et le consultant régional en traitement des données (généralement à partir du jour 20) travaillant à l'appui de l'enquête fourniront l'assurance qualité et la supervision de la formation. , ainsi que d'être disponible pour fournir une assistance technique. L'UNICEF fournira en outre des consultants pour la formation de mesureurs sur l'analyse de la qualité de l'eau (à partir du jour 20).

Il est fortement recommandé que les points focaux du Comité technique soient présents lors de leurs sujets spécialisés ou, en fonction de leur niveau, soient invités en tant qu'intervenants experts.

Les noms des formateurs et experts doivent être insérés pour chaque session à l'ordre du jour.

Comment utiliser le modèle pour l'agenda de formation sur le terrain

* Le calendrier, inclus à la fin de ce document, indique le temps à consacrer aux modules et aux sujets. Le calendrier doit être adapté aux questionnaires MICS personnalisés. Les modules non inclus dans les questionnaires peuvent être supprimés (et remplacés par des modules standard non MICS, le cas échéant).
* La suppression des modules, et par conséquent des sessions de formation, peut laisser plus de temps pour la pratique et la discussion. Il n'est pas recommandé de raccourcir la durée totale de la formation même si les questionnaires spécifiques ne contiennent pas tous les modules contenus dans ce modèle.
* Le calendrier est de 25 huit - jours ouvrables heures, chacun incluant une heures de pause déjeuner et deux pauses santé. Quatre jours de congé ont été insérés et devraient être placés comme culturellement ou pratiquement appropriés dans le cadre de l'enquête. Il n'est pas recommandé de s'entraîner plus longtemps.
* Deux jours ont été alloués pour le papier champ PRACTIQUE, un supplémentaire pour CAPI prati c e et un jour pour un pilote complet . Il est vivement recommandé de faire le point sur les performances et d'ajouter une journée pilote supplémentaire si nécessaire et possible.
* Le modèle d'agenda comprend la formation parallèle des Mesureurs (ses). Les sessions parallèles commencent de jour 12. Au total, le calendrier de formation des mesureurs est de 16 jours (à l'exclusion des onze premiers jours de formation des enquêteurs et des jours fériés) . Les sessions parallèles comprennent une formation aux mesures anthropométriques et aux analyses de la qualité de l'eau. Si l’un ou l’autre n’est pas inclus, des ajustements importants devront être apportés à l’ordre du jour.

*Jour 1 de la formation*

La journée d'ouverture doit rester légère, mais aussi préparer le terrain pour la tâche à venir:

- Tous les formateurs et membres de la direction de l'enquête doivent être présentés.

- Un ou plusieurs fonctionnaires de haut niveau devraient être invités à prononcer des discours d’ouverture.

- Chaque participant doit se présenter (soyez bref) .

- L'enquête doit être présentée avec les concepts et normes clés pour la formation et l’agenda.

- Les stagiaires doivent être informés de toutes les dispositions logistiques et des paiements, afin

qu'ils ne soient pas distraits par ces détails pendant la formation.

Structurer les sessions individuelles des modules

Les sessions de formation pour chaque module doivent commencer par une brève introduction générale au sujet du module expliquant pourquoi le sujet est important. Cette introduction peut être faite par l'expert d'actualité qui doit être chargé d'être concis. La session doit ensuite procéder par une description détaillée de chaque question avec des instructions sur la façon d'administrer la question et de suivre les sauts. Cette session est réalisée par le formateur MICS, qui utilisera des exemples pour illustrer le déroulement de l’entretien. Le cas échéant, les sessions doivent aborder les protocoles éthiques établis, allant de la manière de traiter les informations privées ou plus précisément de la manière de traiter les répondants qui fournissent volontairement des informations sur un comportement illégal par eux-mêmes ou par d'autres, ou le protocole lorsque l'observation ou la mesure révèle des conditions critiques.

Chaque session doit se terminer par du temps alloué aux questions et réponses.

Si le temps le permet, les stagiaires peuvent s'entraîner à administrer le module ; un temps de pratique substantiel doit être accordé à la fin de chaque questionnaire.

Identification des rôles des enquêteurs, mesureurs, superviseurs, et traitement de données

Dans la plupart des cas, les sélections sont basées sur la pratique de l'agence d’exécution, qui a généralement une procédure bien établie à ce sujet. Cependant, ce qui suit est fortement recommandé :

- **Superviseurs** : dans la plupart des cas, ils sont prédéterminés en raison de l’expérience des enquêtes précédentes. Il est conseillé de rester flexible et de ne pas garantir les rôles de superviseur à des participants, car certains peuvent ne pas être à la hauteur des normes requises. Ceci est particulièrement pertinent en ce qui concerne les connaissances en informatique et la capacité à internaliser les processus de travail de supervision d'une équipe d'enquête CAPI. Indépendamment de l'expérience, il est recommandé de couvrir tous les aspects de leurs rôles en détail pour actualiser et assurer la compréhension de toutes les responsabilités. De nombreux processus de surveillance ont changé et seront probablement différents de ce qui était la pratique courante. Comme pour tous les autres rôles, il est conseillé de former des personnes supplémentaires (minimum 10% supplémentaires) .

-**Intervieweurs** : Il est fortement recommandé que les enquêteurs soient sélectionnés à la suite de la performance pendant la formation. Certains enquêteurs ont besoin de plus de temps pour internaliser le matériel et le travail, il est donc recommandé de ne libérer aucun candidat avant la fin de la formation complète. N'oubliez pas que les meilleurs internautes ne sont pas nécessairement parfaits en utilisant la tablette comme outil d'interview et, vice versa, les plus familiarisés avec l'informatique, c'est-à-dire adoptant immédiatement l'approche CAPI, peuvent ne pas être de bons intervieweurs.

- **Mesureurs:** Deux options prévalent dans les formations. Soit les stagiaires pour le poste de Mesureur sont identifiés à l'avance, par exemple parmi le personnel d'une enquête de surveillance nutritionnelle, soit ils sont sélectionnés dans l'ensemble du groupe de stagiaires avant le Jour 8, lorsque la formation séparée des Mesureurs commence. Dans tous les cas, les plus performants doivent être sélectionnés dans le cadre des sessions de formation consacrées à l'anthropométrie et à la qualité de l'eau. L'évaluation devrait inclure les résultats des tests de normalisation anthropométriques (voir l'annexe B).

- **Personnel du traitement du données** : L'ensemble du personnel de traitement de données avec un rôle dans l'enquête devrait participer à se familiariser avec les questionnaires et à être sur appel pendant les segments CAPI et pilote.

Des quiz, de petits tests et des observations en classe et sur le terrain constituent la base de la sélection. Une fois que tous les questionnaires ont été couverts, les stagiaires recevront un quiz final sur le contenu des questionnaires. La raison de la formation de plus de personnel que nécessaire est de pouvoir sélectionner les meilleurs. Les personnes qui ne sont pas sélectionnées peuvent être utilisées comme substituts à celles qui affichent de mauvaises performances sur le terrain, tombent malades ou doivent être remplacées.

Séances de formation supplémentaires

Les superviseurs ont besoin d'une formation spéciale sur leurs rôles. Dans ce modèle, du temps a été alloué pour une telle formation, mais la quantité de formation requise diffère évidemment entre les superviseurs S expérimentés et ceux qui sont nouveaux dans le rôle. Des séances supplémentaires sont recommandées en dehors des heures de formation pour que tout soit opérationnel. Il est souvent très utile d'intégrer des superviseurs prédéterminés dans les réunions des animateurs.

Une réunion des facilitateurs devrait avoir lieu chaque jour, à laquelle tous les facilitateurs participent et partagent leurs points de vue sur les progrès et discutent des événements du lendemain.

Mesureurs suivront un programme de formation distinct et se joindre à l'ensemble du groupe participant au travail sur le terrain pour l’exercice pilote et pour les pratiques, mais aussi pour les mesures anthropométriques dans un centre de soins de jour ou équivalent établissement où ils seront en mesure d'effectuer mai des mesures sur l' âge des enfants de moins plus de 5 ans. Il est d'une importance cruciale qu'ils puissent s'entraîner sur des enfants de tous âges, car en particulier les très jeunes - de moins de 6 mois - sont difficiles à mesurer.

Fournitures nécessaires à la formation

L'annexe A répertorie les fournitures typiques requises pour la formation principale sur le terrain.

Chaque participant doit recevoir les instructions pour les enquêteurs, le manuel d'anthropométrie et le manuel d'analyse de la qualité de l'eau . Les instructions destinées aux superviseurs ne doivent être distribuées qu'aux personnes sélectionnées pour ces rôles. Si les superviseurs sont prédéterminés, les instructions peuvent être partagées immédiatement et les superviseurs peuvent être chargés de fournir des commentaires.

Les participants doivent tous recevoir une copie vierge des questionnaires au début de la formation. Au fur et à mesure de la formation, ils devraient recevoir d'autres copies vierges à compléter lors des séances d'entraînement. Au total, une estimation d' au moins 8 séries de questionnaires par participant devrait être disponible pendant la formation. Des copies complètes supplémentaires seront requises pour les deux jours de pratique sur le terrain.

En outre, il est souhaitable que des copies supplémentaires sont faites de tableaux de service (pour la formation ciblée), à savoir la liste des membres du ménage, le module d'éducation, ITN, fertilité avec l’histoire de naissance, etc. Des feuilles supplémentaires de l'allaitement maternel et l’apport alimentaire, vaccination, apprentissage de base et modules anthropométrie devraient également être mis à disposition, tout comme des copies supplémentaires des pages de couverture des questionnaires individuels.

Méthodologie de formation

Il est très important que les sessions de formation et de pratique soient menées de manière participative. Les formateurs doivent encourager les stagiaires à poser des questions et s'assurer que tout est clair et compris avant le début du travail de terrain proprement dit. En outre, les formateurs doivent poser des questions aux stagiaires, leur demander de lire à haute voix les questionnaires et les manuels et pratiquer le plus possible l'administration des questionnaires.

En ce qui concerne la pratique en classe, il existe plusieurs façons de s'assurer que les stagiaires acquièrent de l’expérience en posant les questions. Cela comprend des entrevues de démonstration, des interviews avant de la classe et des entrevues simulées. De plus, les répondants réels m ay être introduits dans la salle de classe (ou en petits groupes) pour la pratique. Les volontaires peuvent provenir du personnel du centre de formation ou des environs. Il est important qu'ils fassent effectivement du bénévolat et fassent un consentement véritablement éclairé avant d'arriver. Il est préférable de planifier les pratiques pour la dernière partie de la journée.

Le format général suivi est une brève introduction aux concepts du module, présentée par un expert, suivie d'une présentation du module question par question par un formateur. Pendant les deux sessions, les participants sont encouragés à poser des questions, mais aussi à s'engager en lisant les questions à voix haute ou en lisant le manuel. L'idée est de s'assurer que les enquêteurs posent les questions au fur et à mesure qu'elles sont écrites et se réfèrent au manuel en cas de doute - et enfin sur le terrain, si le manuel ne fournit pas de réponse, se réfèrent à leur superviseur avec des questions.

Pour renforcer la confiance dans les questionnaires, un bon exercice consiste à inviter les stagiaires à nommer les différentes catégories de réponses, en particulier celles qui peuvent être difficiles à catégoriser. En illustrant à la classe que toutes les catégories possibles sont traitées avec les options existantes, les stagiaires comprennent que l'outil est confortable et que très peu de réponses tomberont dans la catégorie «autre» ou nécessiteront d'être approfondies.

Une grande partie du matériel de présentation peut être inspirée par la présentation PowerPoint fournie pendant l'atelier de conception de l'enquête MICS, ainsi que par les questionnaires et manuels personnalisés pour l'enquête. Les présentations sont disponibles sur mics.unicef.org/workshops .

Selon le temps disponible au cours de chaque session modulaire, plusieurs modules sont généralement regroupés avant que le groupe ne se mette en pratique . En règle générale , la plupart des pratiquants les premiers jours devraient être devant la classe par le biais d'une démonstration, d' entretiens simulés ou d'un jeu de rôle , alors que plus tard, la classe peut se diviser en groupes de trois, chacun jouant le rôle de l'intervieweur, répondant et observateur / superviseur . Cela peut arriver une fois que les stagiaires sont un peu plus à l'aise avec les questionnaires. Pendant ce temps, toute l' équipe de formateurs se promènera et observera.

Une bonne pratique peut également consister à affecter chaque formateur à un groupe spécifique de participants, afin que ce formateur acquière une connaissance plus détaillée des progrès individuels. Cela dépendra du nombre de formateurs qualifiés disponibles.

Montrez aux participants comment remplir les questionnaires afin qu'ils puissent immédiatement comprendre la logique du flux. Pour cela, utilisez une tablette / PC à écran tactile avec un stylus , ou même une webcam , et projetez le questionnaire papier sur un grand écran . T EST l'approche choisie avant la formation.

Certains modules ou questions, par exemple le module d'éducation, le fichier ITN, l'histoire des naissances, la mortalité maternelle, les compétences d’apprentissage de base , etc. nécessitent du temps de formation individuel.

Vous trouverez ci-dessous quelques bonnes pratiques obtenues grâce aux expériences et aux idées des formations MICS précédentes :

* Break-out groupes b langue y pour examen et PRACTIC e dans les langues individuelles .
* Quiz - à la fois en plénière sans notation, mais aussi des tests écrits simples de 5 questions. Cela aidera les animateurs à guider les séances de récapitulation et la sélection finale du personnel.
* Les brise-glace et les énergisants sont très importants. Ils doivent être courts et coordonnés, de sorte que les idées sur place sont moins les bienvenues que ce qui est prévu . Différents groupes parmi les participants peuvent être invités à livrer un stimulant la veille. Cela encouragera également un esprit d' équipe dès le début.
* Il convient de préciser qu'il est de la responsabilité conjointe de tous les formateurs et animateurs de bien familiariser les stagiaires avec tous les questionnaires. Un seul formateur peut assumer la responsabilité globale d'un questionnaire, mais il / elle n'est pas suffisant pour guider un questionnaire à un grand groupe de stagiaires.
* Les questionnaires remplis lors des séances de pratique et la pratique sur le terrain ou le pilotage doivent être vérifiés par les formateurs / facilitateurs et des commentaires peuvent être donnés à chaque stagiaire individuellement, après les heures, et utilisés de manière anonyme lors des séances de rétroaction en plénière.
* Si nécessaire, divisez le groupe en hommes et femmes pour des sessions sélectionnées sur les questionnaires des femmes et des hommes si la culture locale ne permet pas aux hommes et aux femmes de discuter des questions de contraception, de fertilité, de besoins non satisfaits, de comportement sexuel, d'attitudes à l'égard de la violence domestique, des mutilations génitales féminines / coupe dans un cadre mixte.
* Certaines équipes de facilitation ont trouvé utile de prendre une photo de chaque participant et de l'imprimer, avec son nom, sur des feuilles individuelles. Les animateurs peuvent l'utiliser pour se référer facilement aux individus et pour prendre des notes sur les observations. Ceci est particulièrement utile lors de la formation de grands groupes.

Pratique sur le terrain et enquête pilote

La pratique sur le terrain devrait couvrir les zones urbaines et rurales s et le but de former tous les participants par le biais PRACTIC e avec des sujets réels dans des conditions de terrain. Ainsi, les objectifs les plus importants de ces journées sont d'exposer les stagiaires à autant d'entretiens que réalistes et pour les formateurs d'observer autant de situations que possible. Le premier exercice de pratique sur le terrain sera avec des questionnaires papier et la seconde en utilisant l'application CAPI.

Bien que le pilote fonctionne également comme une pratique supplémentaire sur le terrain pour les enquêteurs, l'objectif est de s'assurer que les rôles d'équipe,

la logistique et la gestion fonctionneront sans heurts lorsque le travail sur le terrain commencera. Cela comprend, mais sans s'y limiter, les superviseurs localisant et confirmant les limites du cluster, attribuant le travail, la vérification ponctuelle, etc. Bien que les heures de travail soient indiquées de neuf à cinq, évidemment, tous les participants devront se préparer à l'avance et terminer après l'attribution les ménages sont achevés. Cela doit être traité comme une répétition générale complète d'une journée de terrain typique pour les responsables de l'enquête afin d'évaluer le tableau complet de la mise en œuvre du travail de terrain.

Construire l'esprit d'équipe et la motivation

En dehors d'une formation participative, voici quelques idées sur la manière de motiver le groupe. Essayez en utilisant l'expérience des gestionnaires de l’enquête quand ils se sentaient à la première fois, ils ont participé à une formation similaire s :

* Inviter un haut fonctionnaire à ouvrir et à clôturer le cours de formation peut aider à garantir que les stagiaires croient en la gravité de l'enquête et se conduisent de manière responsable. Continuez à souligner l'importance de l'enquête tout au long de la formation.
* Choisissez un bon moment pour distribuer certains des équipements de terrain conçus pour le MICS, par ex. chapeaux, t-shirts, sacs, etc. Une option est de ne pas tout donner en même temps.
* Utilisez les médias. Au cours des quatre - période de deux semaines de la formation, une ou deux histoires dans les nouvelles feront participants excités.
* Utilisez des étiquettes de nom pour permettre à tous de se connaître, y compris les formateurs.
* Délivrez des certificats attestant la réussite du cours.
* Ne sous-estimez pas la difficulté du travail que les équipes effectueront. Le travail sur le terrain est très difficile, avec de longues heures dans des conditions difficiles. Assurez-vous que les participants comprennent cela sans effrayer personne. Il est bon de tisser des expériences de la vie réelle avec les conférences, tout en maintenant bien sûr le sérieux du travail.
* Donnez l'exemple d'un comportement approprié.
* Ne nommez pas d'individus lorsque vous vous référez aux erreurs commises.

Annexe A : Liste des matériels typiques pour ma i n formation sur le terrain

Le matériel nécessaire variera d'une enquête à l'autre en raison du contenu différent des questionnaires. Ceci, est une large liste qui devra être personnalisée. Il n'inclut généralement pas le matériel qui devrait être fourni pour le travail sur le terrain :

Instructions et questionnaires

Un exemplaire pour chaque participant et animateur de :

- Instructions pour les enquêteurs

- Manuel d'anthropométrie

- Manuel pour l'analyse de la qualité de l'eau

- Interviewer du Cluster contrôle forme

- Agenda de formation

Il est recommandé d'avoir quelques copies supplémentaires à portée de main.

Une copie pour chaque superviseur et tous les facilitateurs des instructions pour les superviseurs et de la feuille de contrôle du cluster du superviseur.

Huit copies de tous les questionnaires pour chaque participant (à l'exclusion des questionnaires d'analyse de la qualité de l'eau et de collecte de données GPS, qui ne sont distribués qu'aux stagiaires appropriés). Un exemplaire de tous pour chaque animateur. Des copies supplémentaires devraient être à portée de main. Cela n'inclut pas les copies nécessaires pour les pratiques sur le terrain. Le nombre nécessaire pour ces journées sur le terrain dépendra de la couverture et du temps passé sur le terrain, ainsi que du nombre estimé de répondants individuels éligibles. Cependant, dix copies de chaque questionnaire par participant devraient être plus que suffisantes dans la plupart des cas.

Notez que le nombre d'exemplaires requis est au total et ne prend pas en compte les questionnaires en plusieurs langues, qui peuvent ou non être requis dans les lieux de pratique sur le terrain.

En outre, il est conseillé de faire des copies supplémentaires des listes (pour une formation ciblée), c'est-à-dire : Liste des membres du ménage, module d'éducation, MII, Fécondité avec historique des naissances, apprentissage de base, etc. et des modules d'anthropométrie devraient également être disponibles, de même que des copies supplémentaires des pages de couverture des questionnaires individuels. Les feuilles pour les tests de normalisation anthropométrique doivent également être copiées en quantités adéquates (voir l'annexe B).

Il est conseillé de prendre des dispositions pour des services de copie rapide de photos.

Veuillez noter que toutes les équipes doivent apporter des questionnaires papier sur le terrain ( environ 5% de l'échantillon total) en guise de sauvegarde en cas de dysfonctionnement des tablettes. Rappelez - vous aussi que anthropométrie et les formes d' essai qualité de l' eau sont remplis à la main avant d' être entrez ed sur la tablette et une quantité suffisante de copies doit être avec les équipes.

Formation visuelle et outils

Questionnaire ménage :

Images ou photos des matériaux de construction du logement (veuillez envoyer au coordonnateur régional MICS pour inclusion dans le référentiel mondial )

Commémoratifs ou des photos de l' eau, l' assainissement et l' hygiène des installations (s'il vous plaît envoyer au coordonnateur régional MICS pour l' inclusion dans le référentiel global)

Échantillons de moustiquaires imprégnées d'insecticide et d'autres moustiquaires

Kits de test de sel

Sel iodé et non iodé (matériaux pour la pratique des tests)

Questionnaire individuel des femmes :

cartes de vaccination / santé fournies pendant la grossesse

Types d'antipaludiques préventifs

Cartes de santé infantile pour l'enregistrement du poids à la naissance

Questionnaire pour les enfants de moins de 5 ans:

Exemple de certificat (s) de naissance

Exemples (nombreux , plus il y en a, mieux c'est) de cartes de vaccination remplies pour les enfants (celles utilisées pendant les trois années précédant le travail sur le terrain)

Balances de pesée (marque recommandée par MICS)

Panneaux de hauteur (marque recommandée par MICS)

Poids d'étalonnage (voir manuel)

Types de SRO, antibiotiques, antipaludiques, zinc, anti-diarrhée et anti-motilité

Questionnaire d'analyse de la qualité de l'eau :

Kits d'analyse de l'eau (au moins un pour chaque deux mesureurs) et consommables pour 30 tests. S'il vous plaît se référer à des calculs effectués à l’aide MICS Listing and Fieldwork Duration Staff and Supply Estimates Template (Francais)

Eaux Contaminées et non contaminées pour pratique de tests

Outils logistiques :

Exemples de cartes et de listes de ménages, de feuilles de suivi des dépenses, etc. pour la formation des superviseurs

Outils de facilitation : système A / V avec plusieurs microphones

Tablet / Laptop pour les présentations

Projecteur (s) et écran (s)

Dans le but de montrer comment remplir les questionnaires, soit un ordinateur portable / tablette tactile haut de gamme avec stylet permettant une écriture assez précise à l'écran, soit une webcam haute définition (externe) capable de projeter clairement le remplissage d'un questionnaire.

Flipcharts avec de grands stylos à pointe en plusieurs couleurs. Les tableaux noirs ou les tableaux blancs sont également recommandés, de même avec de la craie / des stylos de plusieurs couleurs.

Outils d’administration : feuilles de présence quotidiennes

 Étiquettes de nom et badges d'identification

Liste des participants avec un espace pour la prise de notes (peut-être avec photo) par les animateurs.

Magasin

Chaque participant doit recevoir deux stylos à bille bleus et un carnet de notes (en plus du clip board et du sac pour le travail sur le terrain).

Chaque superviseur et tous les animateurs doivent en plus recevoir un stylo à bille rouge.

Il est recommandé de ne pas distribuer de crayons ou de gommes, car les participants sont priés d'éviter les crayons lors du remplissage des questionnaires.

Annexe B: Test de normalisation anthropométrique

Les tests de normalisation font partie intégrante de la formation anthropométrique et du temps est alloué pour deux tests dans l'agenda standard. Le concept est de mesurer la performance de chaque mesureur contre lui-même, contre l'ensemble du groupe et contre des mesures effectuées par les formateurs experts.

Habituellement, un test implique la mise en place de stations chacune avec un enfant et un soignant. Une station comprend un tableau de mesure de longueur / hauteur et une échelle (à utiliser dans le relevé). Chaque mesureur doit au minimum mesurer 10 enfants deux fois et être l' assistant de 10 mesures deux fois . Une «mesure» ici et dans ce qui suit se référant à la fois à une mesure de taille / longueur et de poids, en fait deux mesures.

Exemple 1: Avec douze stagiaires, pour une enquête avec dix équipes , 6 mesures peuvent être effectuées à la fois (2 mesureurs impliqués avec un enfant à la fois), laissant 4 stations inoccupées et permettant aux enfants un petit repos. Chaque enfant sera mesuré deux fois par chaque mesureur, soit 24 fois plus la mesure des experts en mesures anthropométriques.

Exemple 2: Dans des enquêtes beaucoup plus importantes, par exemple 30 équipes avec 36 stagiaires, la recommandation reste à au moins 10 mesures. Cependant, étant donné que seuls 20 mesureurs seraient engagés à la fois sur 10 enfants, la recommandation est d'augmenter le nombre de stations (et d'enfants), dans ce cas à 18, afin que tous les mesureurs puissent être engagés. Dans ce cas, si tous les enfants doivent être mesurés deux fois par chaque mesureur, il en résultera 72 mesures de taille / longueur et de poids , plus la mesure Expert. Pour la plupart des enfants, ce nombre est beaucoup trop élevé . Comme la recommandation est au minimum de 10 mesures par mesureur, chaque enfant n'a pas besoin d' être mesuré par tous les mesureurs, car cela résulterait en 18 x 2 mesures par mesureur. Il est recommandé de trouver un nombre approprié de mesures permettant au test de se dérouler sans heurts. Dans ce scénario, peut-être 12 x 2 mesures par mesureur est ce qui pourrait fonctionner, résultant en 12 x 2 x 36 stagiaires = 864 mesures / 18 enfants = 48 mesures par enfant. Il s'agit toujours d'un nombre élevé et il est suggéré de réduire davantage au minimum la recommandation.

Il est recommandé que les enfants aient des âges différents et que la moitié du groupe ait moins de deux ans et l'autre moitié au-dessus. Le stress apporté aux enfants doit être évité et le test doit être effectué dans un endroit spacieux, de préférence à l’intérieur.

Avant de commencer le test, et hors de vue des stagiaires, les formateurs d’expériences anthropométriques mesurent chaque enfant et notent leurs résultats sur un formulaire basé sur l'annexe B1.

Sur l’organisation du processus, t - il moyen le plus pratique est d'avoir la moitié des mesureurs tournent dans le sens horaire entre les stations, chacune commençant un sur e très gare et l'autre dans le sens antihoraire demi - rotation, en commençant également l’une sur chaque station. Dans la première rotation complète, une moitié fait office de mesureurs et l'autre moitié d’assistants. Dans la deuxième rotation, les rôles sont inversés. Au terme de deux tours, tous les stagiaires auront mesuré chaque enfant une fois (et agi comme assistant sur chaque enfant une fois) , c'est-à-dire si le nombre d'équipes est plus proche de l'exemple 1 ci-dessus. Dans les très grandes enquêtes, les mesureurs ne mesureront pas tous les enfants.

Chaque mesureur portera une feuille (voir l' annexe B2 ) pour enregistrer les mesures des enfants qui lui sont assignés . Après avoir terminé toutes les mesures, les feuilles sont remises aux formateurs.

Après cela et une pause, de nouvelles feuilles sont remises aux mesureurs et l'exercice est répété (sur les mêmes enfants) . A données ll sont entrées dans une feuille de calcul simple pour analyse. S'il vous plaît noter que lors du premier test de normalisation, measureurs (et assistants) doivent être corrigées par les formateurs experts. Bien que le test soit conçu pour mesurer les performances, il s'agit toujours d' un exercice d'entraînement et toute erreur de protocole doit être corrigée immédiatement. Dans le deuxième test, les stagiaires ne devraient pas être corrigés, mais des notes prises par les experts pour une adresse ultérieure.

Veuillez noter qu'une vaste enquête, avec de nombreux stagiaires, prolongera la durée du test , même si les mesureurs ne mesurent pas tous les enfants . Cela devrait être abordé dans l'ordre du jour. Il n'est pas recommandé de faire participer plus de 20 enfants au test. Une certaine incitation pour les enfants et les mères participants est recommandée.

Je n les suivantes annexes sont les suivantes:

- Fiche de mesure expert (mesure de référence)

- Feuille de jauge ( une pour chacun des deux tours)

- Exemple de feuille de saisie de données

Les formateurs experts analyseront les données. Cela peut être fait de différentes manières et n'est pas décrit ici. En général, l' analyse doit étudier la différence de mesure d' experts, entre les mesures et entre mesureurs. L'erreur technique de mesure (TEM) doit être estimée et utilisée comme base pour les décisions concernant le recyclage et la sélection des mesureurs. L'OMS / UNICEF publiera un livre électronique détaillant cette méthode à la fin de 2017. La référence sera incluse ici dans une version mise à jour, dès qu'elle sera disponible. En attendant, veuillez contacter le coordinateur régional MICS pour connaître les disponibilités.

Annexe B.1

**FORMULAIRE D'EXPERTS DE MESURES**

**Date du test: \_\_ \_\_ / \_\_ \_\_ / \_\_ \_\_ \_\_ \_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Numéro d'identification de l'enfant** | **Nom** | **Date de naissance** | | | **Sexe** | | **Poids** | **Longueur hauteur** |
| **DD** | **MM** | **AAAA** | **M** | **F** | **XX.X** | **XXX.X** |
| 01 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_ \_ | \_ \_ | \_ \_ \_ \_ | M | F | \_ \_. \_ | \_ \_ \_. \_ |
| 02 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_ \_ | \_ \_ | \_ \_ \_ \_ | M | F | \_ \_. \_ | \_ \_ \_. \_ |
| 03 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_ \_ | \_ \_ | \_ \_ \_ \_ | M | F | \_ \_. \_ | \_ \_ \_. \_ |
| 04 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_ \_ | \_ \_ | \_ \_ \_ \_ | M | F | \_ \_. \_ | \_ \_ \_. \_ |
| 05 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_ \_ | \_ \_ | \_ \_ \_ \_ | M | F | \_ \_. \_ | \_ \_ \_. \_ |
| 06 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_ \_ | \_ \_ | \_ \_ \_ \_ | M | F | \_ \_. \_ | \_ \_ \_. \_ |
| 07 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_ \_ | \_ \_ | \_ \_ \_ \_ | M | F | \_ \_. \_ | \_ \_ \_. \_ |
| 08 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_ \_ | \_ \_ | \_ \_ \_ \_ | M | F | \_ \_. \_ | \_ \_ \_. \_ |
| 09 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_ \_ | \_ \_ | \_ \_ \_ \_ | M | F | \_ \_. \_ | \_ \_ \_. \_ |
| dix | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_ \_ | \_ \_ | \_ \_ \_ \_ | M | F | \_ \_. \_ | \_ \_ \_. \_ |
| … | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_ \_ | \_ \_ | \_ \_ \_ \_ | M | F | \_ \_. \_ | \_ \_ \_. \_ |

Remarque: veuillez vous assurer que chaque enfant a un numéro d'identification unique (par exemple en mettant un autocollant avec le numéro sur le mur par l'enfant ou sur le tableau). Dans certains contextes, tous les enfants ne seront pas mesurés par chaque mesureur, auquel cas le mesureur ne remplira les informations que pour les enfants (ID) attribués sur les formulaires de l'annexe B2 .

Annexe B.2 A

**FORMULAIRE DE MESURE (Mesure # 1)**

**Date du test: \_\_ \_\_ / \_\_ \_\_ / \_\_ \_\_ \_\_ \_\_**

**Nom / ID du mesureur: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_ \_\_ \_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Numéro d'identification de l'enfant** | **Nom** | **Âge** | **Sexe** | | **Poids** | **Longueur hauteur** |
| ***Copie*** | ***Copie*** | ***Copie*** | | **XX.X** | **XXX.X** |
| 01 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_ \_ | M | F | \_ \_. \_ | \_ \_ \_. \_ |
| 02 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_ \_ | M | F | \_ \_. \_ | \_ \_ \_. \_ |
| 03 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_ \_ | M | F | \_ \_. \_ | \_ \_ \_. \_ |
| 04 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_ \_ | M | F | \_ \_. \_ | \_ \_ \_. \_ |
| 05 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_ \_ | M | F | \_ \_. \_ | \_ \_ \_. \_ |
| 06 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_ \_ | M | F | \_ \_. \_ | \_ \_ \_. \_ |
| 07 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_ \_ | M | F | \_ \_. \_ | \_ \_ \_. \_ |
| 08 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_ \_ | M | F | \_ \_. \_ | \_ \_ \_. \_ |
| 09 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_ \_ | M | F | \_ \_. \_ | \_ \_ \_. \_ |
| dix | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_ \_ | M | F | \_ \_. \_ | \_ \_ \_. \_ |
| … | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_ \_ | M | F | \_ \_. \_ | \_ \_ \_. \_ |

Annexe B.2B

**FORMULAIRE DE MESURE (Mesure # 2)**

**Date du test: \_\_ \_\_ / \_\_ \_\_ / \_\_ \_\_ \_\_ \_\_**

**Nom / ID du mesureur: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_ \_\_ \_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Numéro d'identification de l'enfant** | **Nom** | **Âge** | **Sexe** | | **Poids** | **Longueur hauteur** |
| ***Copie*** | ***Copie*** | ***Copie*** | | **XX.X** | **XXX.X** |
| 01 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_ \_ | M | F | \_ \_. \_ | \_ \_ \_. \_ |
| 02 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_ \_ | M | F | \_ \_. \_ | \_ \_ \_. \_ |
| 03 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_ \_ | M | F | \_ \_. \_ | \_ \_ \_. \_ |
| 04 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_ \_ | M | F | \_ \_. \_ | \_ \_ \_. \_ |
| 05 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_ \_ | M | F | \_ \_. \_ | \_ \_ \_. \_ |
| 06 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_ \_ | M | F | \_ \_. \_ | \_ \_ \_. \_ |
| 07 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_ \_ | M | F | \_ \_. \_ | \_ \_ \_. \_ |
| 08 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_ \_ | M | F | \_ \_. \_ | \_ \_ \_. \_ |
| 09 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_ \_ | M | F | \_ \_. \_ | \_ \_ \_. \_ |
| dix | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_ \_ | M | F | \_ \_. \_ | \_ \_ \_. \_ |
| … | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_ \_ | M | F | \_ \_. \_ | \_ \_ \_. \_ |

Annexe B.3

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Exemple de feuille de saisie de données pour un test de normalisation** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Date de la mesure: | | JJ / MM / AAAA | |  |  |  |  |  | **Résultats de test** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Identifiants enfants** | | | | |  | **Mesure experte** | |  | **Mesureur 001 - nom** | | | |  | **Mesureur 002 - nom** | | | |  | **Mesureur 00X - nom** | | | |
| Numéro d'identification | Nom | Date de naissance | Age en années | Sexe |  | Poids | Longueur hauteur |  | Poids 1 | Longueur / Hauteur 1 | Poids 2 | Longueur / Hauteur 2 |  | Poids 1 | Longueur / Hauteur 1 | Poids 2 | Longueur / Hauteur 2 |  | Poids 1 | Longueur / Hauteur 1 | Poids 2 | Longueur / Hauteur 2 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| sept |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| dix |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**NOM DE L'ENQUÊTE, ANNÉE**

**Programme principal de formation sur le terrain, date - date , lieu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Jour 1 - Jour de la semaine , date** | | | |
| ***Temps*** | ***Session*** | ***Facilitateur*** | ***Méthode*** |
| 0 8 . 3 0 - 09. 0 0 | enregistrement |  |  |
| 09h00 - 09h30 | Bienvenue : Qu'est-ce qu'une enquête en grappes à indicateurs multiples? | Coordinateur MICS  Consultant national MICS | Vidéo MICS  P T |
| 09h30 - 10. 3 0 | L'importance des MICS pour le pays . | Officiel de haut niveau  Gestion de l'UNICEF | Discours |
| 10h30 - 11h00 | *Pause santé* |  |  |
| 11 . 0 0 - 1 1 . 3 0 | Présentation des formateurs / participants à l'atelier. | Entraîneur | Exercice  Brise-glace |
| 11. 30 - 1 2 . 00 | Aperçu, administration et normes d'atelier de la formation. | Entraîneur | P T & Q&R |
| 12h00 - 12h30 | **Cadre MICS**   * Exemples de modules et de sujets. * Comment les indicateurs sont construits * Gestion du travail de terrain * Pourquoi la formation PAPI pour l'enquête CAPI? | Entraîneur | P T & Q&R |
| 12h30 - 13h30 | *Le déjeuner* |  |  |
| 13h30 - 15h00 | **Les instruments d'enquête**   * Questionnaires et éligibilité pour chaque questionnaire. * Règles générales et conventions des questionnaires MICS. * Maintenir le flux et l'intégrité des questions. * Conseils sur la façon de remplir les questionnaires et de corriger les erreurs. * Utilisation du manuel. | Entraîneur | PT et questions-réponses |
| 15h00 - 15h15 | *Pause santé* |  |  |
| 15h15 - 17h00  1 h 45 | **Questionnaire Ménage: Panel d'Information Ménage**   * Comment et quand remplir le panneau d'information. * Recherche de consentement / Entretien éthique * Contexte sur la conception et la sélection des échantillons. * Affectations d'équipe (rôles désignés et codage). * Logement / Ménage / Famille. * Résultat de l'entrevue. * Revisits et enregistrement des revisites. * Importance du temps d'enregistrement. | Entraîneur | PT et questions-réponses |
|  | | | |
| **Devoirs** | Étudiez le questionnaire et le manuel des ménages. | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Jour 2 - Jour de la semaine , date** | | | |
| ***Temps*** | ***Session*** | ***Facilitateur*** | ***Méthode*** |
| 09h00 - 09h45 | Récapitulatif de la veille. | Entraîneur | Questions et réponses |
| 9,45 - 10,45  1: 00h | **Questionnaire Ménage: Liste des membres du ménage**   * Importance de la liste. * Définition des résidents habituels (de jure) et incitation à l'inclusion de tous les membres. * Définition du chef de ménage et établissement de relations. * Importance de la date de naissance / de l'âge. Introduction au calendrier des événements. * Utilisation de HL 7 pour ITN. * Importance des numéros de ligne et éligibilité. * Identifier le gardien principal. * Procédure de remplissage du fichier et utilisation des feuilles complémentaires. * Introduction aux panneaux d'information des questionnaires individuels . | Entraîneur | PT et questions-réponses |
| 10h45 - 11h00 | *Pause santé* |  |  |
| 11h00 - 11h45  0: 45h | **Questionnaire Ménage: Liste des membres du ménage**   * Pratiquez à remplir le formulaire d'inscription des ménages. | Formateurs | Démo  Travail jumelé |
| 11h45 - 13h00  1: 15h | **Questionnaire Ménage: Education**   * Introduction par un expert en éducation: Description du ou des systèmes éducatifs du pays. * Admissibilité et contenu des deux pages du module. * Définition de l'année scolaire actuelle et précédente. * Définition du grade et du niveau. * Qu'entend-on par achèvement et présence? * Importance de la caractéristique de fond. | Expert en éducation  Entraîneur | PT et questions-réponses |
| 13h00 - 14h00 | *Le déjeuner* |  |  |
| 14h00 - 15h15  1: 15h | **Questionnaire Ménage: Caractéristiques du Ménage**   * Sensibilités aux problèmes de langue, de religion et / ou d'ethnicité. * Comment s'assurer que seules les pièces utilisées pour dormir sont comptées. * Importance de l'observation avant et pendant les entretiens. * Comment classer quand différents types de sols, de murs et / ou de toits sont observés au sein d'un même ménage. * Possessions / atouts: mettre les répondants à l'aise. | Entraîneur | PT et questions-réponses  Pictorials |
| 15h15 - 15h30 | *Pause santé* |  |  |
| 15h30 - 16h15  0: 45h | **Questionnaire Ménage: Transferts Sociaux**   * Introduction par l'expert en transferts sociaux: définition et description des programmes dans le pays, ainsi que détails de ceux spécifiquement ciblés dans le questionnaire. * Lier le module aux questions sur le transfert social dans le module Éducation. * Comment gérer les sensibilités autour des questions de soutien au secteur social. | Expert en transferts sociaux  Entraîneur | PT et questions-réponses |
| 16h15 - 17h00 | Entraine toi. | Entraîneur | Travail jumelé  Jeu de rôle |
|  | | | |
| **Devoirs** | P ractic e Education , Caractéristiques des ménages et des transferts sociaux Modules . Utilisez le manuel. | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Jour 3 - Jour de la semaine , date** | | | |
| ***Temps*** | ***Session*** | ***Facilitateur*** | ***Méthode*** |
| 09h00 - 09h30 | Récapitulatif de la veille. | Entraîneur | Questions et réponses |
| 9h30 - 10h30  1: 00h | **Questionnaire Ménage: Utilisation d'Énergie Ménagère**   * Introduction par Energy Expert: Vue d'ensemble de la consommation d'énergie des ménages dans le pays, pour la cuisine, l'éclairage et le chauffage. * Présentation des images / catalogue en mode d'emploi. * Comment différencier les différents types de consommation de carburant. * Comment sonder les cheminées et les ventilateurs. | Expert en énergie  Entraîneur | PT et questions-réponses  Pictorials |
| 10h30 - 11h15  0: 45h | **Questionnaire Ménage: Filets traités aux insecticides**   * Introduction par un expert du paludisme: Vue d'ensemble des moustiquaires utilisées dans le pays, comment les distinguer et à quoi s'attendre. Où existe-t-il un programme IRS? * Importance d'observer tous les filets. * Comment différencier les différents types de moustiquaires à l'aide d'échantillons. * Filets retraités. * Utilisation de la liste pour l'enregistrement. * Identification précise de qui a dormi sous l'ITN.     **Questionnaire Ménage: Pulvérisation Résiduelle Intérieure**   * Identifier un programme régulier pour l'IRS et non la pulvérisation par d' autres . | Expert du paludisme  Entraîneur | PT et questions-réponses  Démo. |
| 11h15 - 11h30 | *Pause santé* |  |  |
| 11h30 - 12h30  1: 00h | **Questionnaire Ménage : Eau et Assainissement**   * Introduction par un expert WASH: Quelles sont les installations les plus typiques , à quoi ressemblent-elles et comment s'appellent-elles? * Explication du concept de source d'eau. * Traitement de l'eau à domicile vs traitement à la source. * Temps à la source (voyage de retour + temps d'attente) et implications sur l'utilisation de l'eau. * Qu’est ce que veut dire suffisamment de l'eau . * Assainissement amélioré - Systèmes d'égouts et d'évacuation. * Déterminer les installations partagées. * Brève introduction aux tests de qualité de l'eau. | Expert WASH  Entraîneur | PT et questions-réponses  Pictorials |
| 12h30 - 13h30 | *Le déjeuner* |  |  |
| 13h30 - 14h00  0: 30h | **Questionnaire Ménage : Lavage des mains**   * Introduction par un expert WASH: examen de toutes les données antérieures et des pratiques courantes à travers le pays. * Comment et quand observer le lieu de lavage des mains et la présence d'eau et de savon ou de détergent. * Quand ne pas observer. | Expert WASH  Entraîneur | PT et questions-réponses |
| 14h00 - 15h00  1: 00h | **Questionnaire Ménage : Test de Sel**   * Introduction par Micronutrient Expert: Quel est le but de l' iodation et w chapeau peut être prévu dans le domaine . * Démonstration avec vidéo et pratique. * Clôture du questionnaire HH et prochaines étapes. | Expert en micronutriments  Entraîneur | PT  Démo .  Questions et réponses  Entraine toi |
| 15h00 - 15h15 | *Pause santé* |  |  |
| 15h15 - 17h00 | **Questionnaire Ménage**  Pratique e. | Entraîneur | Travail jumelé  Jeu de rôle |
|  | | | |
| **Devoirs** | Étudiez le questionnaire pour les femmes / hommes individuels et le manuel. | | |

| **Jour 4 - Jour de la semaine , date** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Temps*** | ***Session*** | ***Facilitateur*** | ***Méthode*** |
| 09 , 00 - 09. 30 | Récapitulatif de la veille, le Questionnaire Ménage . | Entraîneur | Questions et réponses |
| 09h30 - 10. 1 5  0: 45h | **Questionnaire pour les femmes / hommes individuels**   * Préparation de l'entrevue pour les femmes et les hommes. * Différences entre les questionnaires pour les femmes et les hommes . * Comment garantir l'intimité et la confidentialité. * Obtention de cartes et de documentation.     **Questionnaire pour les femmes / hommes: panneau d'information**   * Obtention du consentement. * Consentement pour les filles / garçons âgés de 15 à 17 ans * Qu'est-ce que le refus, partiellement complété et invalide? * Procédure de traitement des refus. * Importance des revisites, ce qui constitue une revisite, comment enregistrer la revisite.     **Questionnaire pour chaque femme / homme: contexte**   * Importance de l'âge - assurer le mois et l'année. * Utilisation du calendrier local . * Quand et comment modifier les informations de la liste des membres du ménage . * Questions o n éducation. * Phrases d'alphabétisation s : Comment tester . * Comment obtenir des informations sur le grade et le niveau. * Questions de migration et d'assurance maladie. | Entraîneur | PT |
| 10 . 15 - 10. 45  0: 30h | **Collecte des données d'âge**   * Obtention des données sur l'âge du répondant par procuration dans le questionnaire Ménage vs dans les questionnaires individuels. * Le calendrier des événements. | Entraîneur | PT et questions-réponses |
| 10h45 - 11h00 | *Pause santé* |  |  |
| 11h00 - 11h30  0: 30h | **Questionnaire pour individuel Femmes / Hommes: masse Media et TIC**   * Interpréter les codes de réponse. * Différencier entre l' informatique et communication appareils, par exemple les téléphones intelligents pour l' utilisation d'Internet , mais pas pour l' utilisation de l' ordinateur. * Comprendre les compétences informatiques | Entraîneur | PT et questions-réponses |
| 11h30 - 12h30  1: 00h | **Questionnaire pour chaque femme / homme: fécondité / antécédents de naissance**   * Naissances vivantes. * Importance du sondage pour la première naissance. * Importance d' obtenir la date de naissance. * Définition de vivre loin. * Faites la différence entre vos propres enfants, vos enfants en famille d'accueil et vos beaux-enfants. * Gérer l'impatience et la contrariété dues aux questions répétitives. * Reconfirmer toutes les naissances. * Module Différences par rapport à la fertilité pour les hommes. | Entraîneur | PT et questions-réponses |
| 12h30 - 13h30 | *Déjeuner (l'ordre du jour continue à la page suivante)* |  |  |
| 13h30 - 15h00  1h30 | **Questionnaire pour chaque femme: fécondité / antécédents de naissance**   * Besoin d'enregistrement et de vérification des détails. * Importance des dates de naissance complètes pour tous les enfants. * Comment remplir le module, démonstration. * Enregistrement de l'âge au décès. * Comment corriger les entrées dans le module BH. * Utilisation d'un questionnaire supplémentaire. * Nécessité de vérifier l’âge des femmes et les intervalles de naissance. | Entraîneur | PT et questions-réponses |
| 15h00 - 15h15 | *Pause santé* |  |  |
| 15h15 - 17h00 | **Questionnaire pour chaque femme: fécondité et antécédents de naissance**  Module de pratique sur la fertilité / histoire des naissances. | Entraîneur | Travail jumelé  Démo . |
|  | | | |
| **Devoirs** | Étudiez le questionnaire pour les femmes / hommes individuels et le manuel. | | |

| **Jour 5 - Jour de la semaine , date** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Temps*** | ***Session*** | ***Facilitateur*** | ***Méthode*** |
| 09h00 - 09h30 | Récapitulatif de la veille. | Entraîneur | Questions et réponses |
| 9h30 - 9h45  0: 15h | **Questionnaire pour chaque femme: désir de dernière naissance**   * Introduction: L' indicateur des besoins complexes satisfaits . * Admissibilité du module - en utilisant le nom du dernier - né. * C hang ing la question sur la base précédente réponse. | Expert en santé reproductive  Entraîneur | PT et questions-réponses |
| 09h45 - 10h45  1: 00h | **Questionnaire pour chaque femme: santé maternelle et néonatale**   * Introduction par un expert en santé maternelle et néonatale: réponses attendues, variété à travers le pays, terminologie, cibles nationales . * Importance du sondage. * Définition des visites de soins prénatals. * Classification des prestataires. * Nombre de visites et contrôles prénatals. * Demander à voir la carte de santé. * Difficulté de rappel T de T OXOID . * Médicaments contre le paludisme et autres médicaments préventifs, expliquez avec des échantillons. * Besoin d'arriver à un traitement préventif non curatif. * Définition de préposé qualifié. * Identifier le lieu de naissance. * Différence entre la césarienne et les autres types d'accouchements tels que les forceps, le vide. * Définition du contact peau à peau, à l'aide de l'image * Essuyer contre bain et sonder le temps. * Importance des soins du cordon. * Exemples d'applications pertinentes à travers le pays. * Importance de connaître la perception de la mère du poids à la naissance et d'éviter la perception / les préjugés de l'intervieweur. * Allaitement et mise au sein du premier allaitement. * Catégories de liquides administrés aux nouveau-nés. | Expert en santé maternelle et néonatale  Entraîneur | PT et questions-réponses |
| 10h45 - 11h00 | *Pause santé* |  |  |
| 11.00 - 12. 30  1: 30 h | **Questionnaire pour les femmes individuelles: bilans de santé postnatals**   * Différence entre vérification et visite. * Contrôles de santé séparément pour le bébé et pour la mère. * Moment, lieu et fournisseur du premier contrôle. * Moment, lieu et fournisseur de la visite. * PN30: Information du fournisseur | Expert en santé maternelle et néonatale  Entraîneur | PT et questions-réponses |
| 12h30 - 13h30 | *Déjeuner (l'ordre du jour continue à la page suivante)* |  |  |
| 13h30 - 1 4 . 15  0: 45h | **Questionnaire pour chaque femme: Contraception**   * Besoin et moyens de garantir la confidentialité. * Sondage pour l'utilisation d'un ou plusieurs moyens de contraception. * Expliquez les différentes méthodes de contraception et classez-les en fonction de la durée / de l'efficacité de l'utilisation. * Expliquez l'utilisation de la méthode de l'allaitement maternel et de l'aménorrhée. | Expert en santé reproductive  Entraîneur | PT et questions-réponses |
| 14h15 - 15h00  0: 45h | **Questionnaire pour les femmes individuelles: besoins non satisfaits**   * Filtrage pour stérilisation féminine ou masculine. * Modification des questions en fonction des réponses précédentes (UN6). * Concentrez-vous sur la capacité physique de tomber enceinte ou de concevoir (UN10). * Définition de la ménopause, hystérectomie, fataliste. * Matériel de gestion de l'hygiène menstruelle. | Expert en santé reproductive  Entraîneur | PT et questions-réponses |
| 15h00 - 15h15 | *Pause santé* |  |  |
| 15h15 - 17h00 | Pratique sur le questionnaire pour les femmes individuelles . | Entraîneur | Travail jumelé  Jeu de rôle |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Jour 6 - Jour de la semaine , date** | | | |
| Toute la journée | *Hors jour* |  |  |

| **Jour 7 - Jour de la semaine , date** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Temps*** | ***Session*** | ***Facilitateur*** | ***Méthode*** |
| 09h00 - 09h30 | Récapitulatif de la veille. | Entraîneur | Questions et réponses |
| 09. 30 - 10. 1 5  0: 45h | **Questionnaire pour chaque femme: mutilation génitale féminine / excision**   * Introduction par un expert en MGF / E: Pratiques culturelles et prévalence. * Traiter des sujets sensibles. Assurer la neutralité . * Dissocier la culture et donner de l'importance aux raisons médicales d'explorer la question . * Déterminer l'âge au moment de l'intervention ; Relier le module de fertilité pour la vérification ; Comment remplir la liste .   Démonstration / pratique sur le remplissage de la liste . | Expert en MGF / E  Entraîneur | PT et questions-réponses |
| 10 h 15 - 10 h 45  0: 30h | **Questionnaire pour les femmes / hommes: attitudes face à la violence domestique**   * Que mesure ce module? * Éviter les préjugés de l'intervieweur et maintenir la neutralité. * Différencier l'attitude de l'approbation ou de l'expérience personnelle. | Expert en violence domestique  Entraîneur | PT et questions-réponses  Disque. |
| 10h45 - 11h00 | *Pause santé* |  |  |
| 11h00 - 12h00  1: 00h | **Questionnaire pour les femmes / hommes: victimisation**   * Considérations éthiques. Assurer la confidentialité. * Module exclusivement sur les expériences et les sentiments personnels. * Définition des événements enregistrés dans VT1. | Entraîneur | PT et questions-réponses |
| 1 2 .00 - 1 2 . 30  0: 30 heures | **Questionnaire pour les femmes / hommes : mariage / union**   * Introduction par le mariage précoce Expert : Comprendre la culture Practi c es et définitions . * Différentes formes de mariage et d'arrangements informels (unions) dans le contexte culturel local ; Définition de la cohabitation (diffe re ntiating mariage et vivre ensemble). * Âge du partenaire ; Demander / vérifier l'âge au premier mariage / union. * Sensibilités culturelles et définition de la différence entre le divorce et la séparation . | Expert en mariage précoce  Entraîneur | PT et questions-réponses |
| 12h30 - 13h30 | *Déjeuner (l'ordre du jour continue à la page suivante)* |  |  |
| 13h30 - 1 4 . 15  0: 45h | **Questionnaire pour chaque femme / homme: fonctionnement des adultes**   * Introduction par un expert en handicap: Développement du concept de handicap / difficultés de fonctionnement. Prévalence attendue. * Considérations éthiques; interviewer des personnes handicapées. * Sondage pour l'utilisation de lunettes. | Expert en handicap  Entraîneur | PT et questions-réponses |
| 1 4,15 - 15,00  0: 45h | **Questionnaire pour les femmes / hommes: comportement sexuel**   * Introduction par un expert en VIH / SIDA: Développement de diverses prévalences dans le pays. Autres études. Rapport. * Assurer la confidentialité; Éviter les préjugés de l'intervieweur. * Comportement sexuel quel que soit le sexe du partenaire; Âge au premier rapport sexuel indépendamment de l'état matrimonial; Comment traiter les questions lorsque plusieurs partenaires sont impliqués ; Sonder la date, le partenaire lors du dernier rapport sexuel et l'utilisation du préservatif. | Expert VIH / SIDA  Entraîneur | PT et questions-réponses |
| 15h00 - 15h15 | *Pause santé* |  |  |
| 15h15 - 16h00  0: 45h | **Questionnaire pour chaque femme / homme: VIH / SIDA**   * Comprendre les termes VIH et SIDA. * Explorez les connaissances des intervieweurs. Corrigez les idées fausses. * Obtenir des informations plutôt que fournir des informations. * Quand et comment corriger les connaissances du répondant (comment les enquêteurs peuvent indiquer les bonnes réponses). * Obtenir des informations sur le dépistage et non sur le statut VIH du répondant. Poser des questions sur la stigmatisation | Expert VIH / SIDA  Entraîneur | PT et questions-réponses |
| 16h00 - 16h15  0: 45h | **Questionnaire pour chaque homme: circoncision**   * Définition de la circoncision. | Expert VIH / SIDA  Entraîneur | PT et questions-réponses |
| 16h15 - 17h00 | Pratique sur le questionnaire pour les femmes individuelles. | Entraîneur | Travail jumelé  Jeu de rôle |
|  | | | |
| **Devoirs** | Étudiez le questionnaire pour les femmes / hommes individuels et le manuel. | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Jour 8 - Jour de la semaine , date** | | | |
| ***Temps*** | ***Session*** | ***Facilitateur*** | ***Méthode*** |
| 09h00 - 09h30 | Récapitulatif de la veille. | Entraîneur | Questions et réponses |
| 9h30 - 10h15  0: 45h | **Questionnaire pour chaque femme: mortalité maternelle**   * Définition de la mortalité maternelle. * Importance du nombre total de naissances pour la mère (MM1). | Entraîneur | PT et questions-réponses |
| 10 h 15 - 10 h 45 | Pratiquer le fichier / module sur la mortalité maternelle. | Entraîneur | Travail jumelé  Jeu de rôle |
| 10h45 - 11h00 | *Pause santé* |  |  |
| 11h00 - 11h30  0: 30h | **Questionnaire pour chaque femme / homme: consommation de tabac et d'alcool**   * Identifiez les produits du tabac utilisés, y compris les produits sans fumée. * Déterminer l'utilisation, la fréquence d'utilisation et l'étendue de l'utilisation. * Définir «une boisson», c'est-à-dire établir des quantités de différentes formes de boissons alcoolisées qui constitueraient une boisson. | Entraîneur | PT et questions-réponses |
| 11h30 - 11h45  0: 15h | **Questionnaire pour chaque femme / homme: satisfaction dans la vie**   * Différencier la perception du bien-être (satisfaction) du bonheur. * Utilisation de la carte-réponse comme aide à l'entretien. | Entraîneur | PT et questions-réponses |
| 11 h 45 - 12 h 30 | Pratiquer les questionnaires pour les femmes / hommes. | Entraîneur | Travail jumelé |
| 12h30 - 13h30 | *Le déjeuner* |  |  |
| 13h30 - 14h30 | Pratique sur le questionnaire ménage | Entraîneur | Travail jumelé |
| 14h30 - 15h30 | Test sur le questionnaire des ménages et les questionnaires pour les femmes / hommes individuels | Entraîneur | Examen écrit |
| 15. 30 - 15. 45 | *Pause santé* |  |  |
| 15h45 - 17h00 | PRACTIC gratuit e | Entraîneur | Travail jumelé |
|  | | | |
| **Devoirs** | Étudiez le questionnaire pour les enfants de 5 à 17 ans et le manuel. | | |

| **Jour 9 - Jour de la semaine , date** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Temps*** | ***Session*** | ***Facilitateur*** | ***Méthode*** |
| 09h00 - 10h45 | Récapitulatif des résultats des tests. | Entraîneur | Questions et réponses |
| 10h45 - 11h00 | *Pause santé* |  |  |
| 11h00 - 11h30  0: 30h | **Questionnaire pour les enfants de 5 à 17 ans: sélection d'un enfant**   * Revisiter le Questionnaire Ménage. * Concept de biais et importance de la sélection aléatoire. * Démontrez l'utilisation de la table Kish. * Émancipés de 15 à 17 ans. | Entraîneur | PT et questions-réponses |
| 1 1 . 45 - 1 2,00  0:15 h | **Questionnaire pour les enfants de 5 à 17 ans : panneau d'information**   * Quand interroger le gardien de l'enfant. * Enregistrement du répondant à ce questionnaire. * Besoin d'obtenir des informations complètes, des informations supplémentaires auprès des autres répondants. | Entraîneur | PT et questions-réponses |
| 1 2 . 00 - 12. 3 0  0 : 30 h | **Questionnaire pour les enfants de 5 à 17 ans : antécédents de l’ enfant**   * Importance d'un enregistrement correct et complet de l'âge. * Utilisation du calendrier local. * Nécessité d'une confirmation du répondant si des documents (certificat de naissance, cartes de santé et / ou cartes de vaccination) sont disponibles. * Erreurs courantes de déclaration de l'âge (préférence d'accumulation / de chiffres et transfert de sortie). * Assurer la cohérence entre la date et l'âge en années révolues. * Procédure pour corriger l'âge et assurer la cohérence des rapports dans le questionnaire U5 et le questionnaire HH. * Fréquentation et définitions de l'éducation de la petite enfance. * Questions d'assurance maladie. * Pratique e | Entraîneur | PT et questions-réponses |
| 12h30 - 13h30 | *Déjeuner (l'ordre du jour continue à la page suivante)* |  |  |
| 13h30 - 14h30  1: 00h | **Questionnaire pour les enfants de 5 à 17 ans**: **travail des enfants**   * Introduction par un expert du travail des enfants: Définition du travail et du travail, traitement des problèmes de refus du travail des enfants. * Définition de l'activité économique et des tâches ménagères. * Importance du calcul du temps - problèmes de rappel. * Expliquez «depuis le dernier ( *jour de la semaine*)». * Travail et environnement de travail dangereux (se concentrer sur la santé et la sécurité et l'exposition aux accidents - pas sur les questions de protection). * Dimensions d'âge et de genre du travail et du travail des enfants. Considérations de saisonnalité. * Activité / corvée économique «spéciale»: aller chercher de l'eau et du bois de chauffage. | Expert en travail des enfants  Entraîneur | PT et questions-réponses |
| 14h30 - 15h15  0: 45h | **Questionnaire Ménage: Discipline de l'enfant**   * Introduction par un expert en discipline de l'enfant: pratiques et coutumes disciplinaires, cadre juridique. * Dépersonnalisation, focus sur toute discipline adulte, période de référence. * Concepts: Méthodes disciplinaires violentes, Agression physique et psychologique * Séquence des questions. * Technique d'entretien: Neutralité. | Expert en discipline de l'enfant  Entraîneur | PT et questions-réponses |
| 15h15 - 15h30 | *Pause santé* |  |  |
| 15h30 - 16h15  0: 45h | **Questionnaire pour les enfants de 5 à 17 ans : fonctionnement de l'enfant**   * Introduction par un expert en handicap de l'enfant: Développement du concept de handicap / difficultés de fonctionnement. Prévalence attendue. * Considérations éthiques; entretien sur les handicaps. * Sondage pour l'utilisation d' appareils fonctionnels . * Clarification souvent nécessaire dans les entretiens. | Expert en invalidité infantile  Entraîneur | PT et questions-réponses |
| 16h15 - 17h00 | Practi c e |  |  |
|  | | | |
| **Devoirs** | Étudiez le questionnaire pour les enfants de 5 à 17 ans et le manuel. | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Jour 10 - Jour de la semaine, date** | | | |
| ***Temps*** | ***Session*** | ***Facilitateur*** | ***Méthode*** |
| 09h00 - 09h30 | Récapitulatif de la veille. | Entraîneur | Questions et réponses |
| 9h30 - 10h15  0: 45h | **Questionnaire pour les enfants de 5 à 17 ans: implication des parents**   * Introduction par l'expert: Résultats de l'implication des parents dans l'éducation des enfants. Organes directeurs des écoles: fréquence et terminologie * Demande de garder l'enfant à proximité. * Livres à l'exclusion des livres scolaires et des livres saints. * Réunions / événements: Répondant et tout autre membre adulte du ménage * PR15: Si plus d'une occasion, enregistrez pour | Expert en implication parentale  Entraîneur | PT et questions-réponses |
| 10 h 15 - 10 h 45 | **Questionnaire pour les enfants de 5 à 17 ans: compétences d'apprentissage de base**   * Introduction par l'expert: Tranche d'âge, relation avec le programme de 2e année, compétences en littératie et mathématiques acquises. * Obtention du consentement et de l'assentiment * Construire un rapport. * Identifier l'emplacement approprié. * La brochure. | Expert en évaluation de l'apprentissage  Entraîneur | PT et questions-réponses |
| 10h45 - 11h00 | *Pause santé* |  |  |
| 11h00 - 12h30  1h30 | **Questionnaire pour les enfants de 5 à 17 ans: compétences d'apprentissage de base**   * Aperçu du module: compétences en lecture et questions de compréhension. * Vue d'ensemble du module: compétences numériques. * Vidéo de démonstration. * Sondage. * Comportement de l'intervieweur. | Expert en évaluation de l'apprentissage  Entraîneur | PT et questions-réponses  Vidéo de démonstration |
| 12h30 - 13h30 | *Le déjeuner* |  |  |
| Démo | **Questionnaire pour les enfants de 5 à 17 ans: compétences d'apprentissage de base**   * Entretiens en salle avec des enfants vivants | Expert en évaluation de l'apprentissage  Entraîneur | Démo |
| 14h30 - 15h15  0: 45h | **Questionnaire pour les enfants de 5 à 17 ans: compétences d'apprentissage de base**   * Practi c interviews e avec des enfants en direct | Expert en évaluation de l'apprentissage  Entraîneur | Practi c e |
| 15h15 - 15h30 | *Pause santé* |  |  |
| 15h30 - 16h15  0: 45h | **Questionnaire pour les enfants de 5 à 17 ans: compétences d'apprentissage de base**   * Practi c interviews e avec des enfants en direct | Expert en évaluation de l'apprentissage  Entraîneur | Practi c e |
| 16h15 - 17h00 | Les commentaires des prati c e. |  | Disque.  Questions et réponses |
|  | | | |
| **Devoirs** | Étudiez le questionnaire pour les enfants de moins de cinq ans et le manuel. | | |

| **Jour 11 - Jour de la semaine, date** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Temps*** | ***Session*** | ***Facilitateur*** | ***Méthode*** |
| 09h00 - 10h45 | Récapitulatif de la veille et des expériences d'interview avec des enfants . | Entraîneur | Questions et réponses |
| 10h45 - 11h00 | *Pause santé* |  |  |
| 11h00 - 11h15  0: 15h | **Questionnaire pour les enfants de moins de cinq ans: panneau d'information**   * Quand interroger le gardien de l'enfant. * Enregistrement du répondant à ce questionnaire. * Besoin d'obtenir des informations complètes, des informations supplémentaires auprès des autres répondants. | Entraîneur | PT et questions-réponses |
| 11h15 - 12h30  1: 15h | **Questionnaire pour les enfants de moins de cinq ans: antécédents des moins de cinq ans**   * Importance d'un enregistrement correct et complet de l'âge. * Utilisation du calendrier local. * Nécessité d'une confirmation du répondant si des documents (certificat de naissance, cartes de santé et / ou cartes de vaccination) sont disponibles. * Erreurs courantes de déclaration de l'âge (préférence d'accumulation / de chiffres et transfert de sortie). * Assurer la cohérence entre la date et l'âge en années révolues. * Procédure pour corriger l'âge et assurer la cohérence des rapports dans le questionnaire U5 et le questionnaire HH. * Fréquentation et définitions de l'éducation de la petite enfance. * Entraine toi | Expert ECE / DPE  Entraîneur | PT et questions-réponses |
| 12h30 - 13h30 | *Déjeuner (l'ordre du jour continue à la page suivante)* |  |  |
| 13h30 - 13h45  0: 15h | **Questionnaire pour les enfants de moins de cinq ans: enregistrement des naissances**   * Introduction par l'expert en enregistrement des naissances: système du pays, prévalence attendue, notification des naissances. * Importance de l'observation des actes de naissance. * Qu'est-ce qui est enregistré sans certificat? | Expert en enregistrement des naissances  Entraîneur | PT et questions-réponses |
| 13h45 - 14h30  0: 45h | **Questionnaire pour les enfants de moins de cinq ans: développement de la petite enfance**   * Introduction par ECD Expert: Contexte des composants du module ECD et de l'index. * Définition de livres et jouets / objets pour le jeu pour le DPE. * Établir des enfants laissés seuls (temps, absence de présence physique de la mère ou du tuteur et âge du tuteur en cas d'absence). * Exigence d'accepter à la fois les parents biologiques et les parents par alliance / d'accueil dans EC5. * EC6-EC15 Examiner les étapes du développement et le comportement attendu des enfants de cet âge; À la recherche de réponses «oui». | Expert DPE  Entraîneur | PT et questions-réponses |
| 14h30 - 15h15  0: 45h | **Questionnaire Ménage: Discipline de l'enfant**   * Introduction par un expert en discipline de l'enfant: pratiques et coutumes disciplinaires, cadre juridique. * Dépersonnalisation, focus sur toute discipline adulte, période de référence. * Concepts: Méthodes disciplinaires violentes, Agression physique et psychologique * Séquence des questions. * Technique d'entretien: Neutralité. | Expert en discipline de l'enfant  Entraîneur | PT et questions-réponses |
| 15h15 - 15h30 | *Pause santé* |  |  |
| 15h30 - 16h15  0: 45h | **Questionnaire pour les enfants de moins de cinq ans: fonctionnement de l'enfant**   * Introduction par un expert en handicap de l'enfant: Développement du concept de handicap / difficultés de fonctionnement. Prévalence attendue. * Considérations éthiques; entretien sur les handicaps. * Sondage pour l'utilisation d'appareils fonctionnels. * Clarification souvent nécessaire dans les entretiens. | Expert en invalidité infantile  Entraîneur | PT et questions-réponses |
|  | | | |
| **Devoirs** | Étudiez le questionnaire pour les enfants de moins de cinq ans et le manuel.  Manuel d'étude des mesureurs pour l'anthropométrie (si les mesureurs ont participé à la formation principale) | | |

| **Jour 12 - Jour de la semaine, date** | | | |  | **Formation de mesureurs parallèles** | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Temps*** | ***Session*** | ***Facilitateur*** | ***Méthode*** |  | ***Temps*** | **Session** | ***Facilitateur*** | ***Méthode*** |
| 09h00 - 09h30 | Récapitulatif de la veille | Entraîneur | Questions et réponses |  | 08h30 - 09h00 | Enregistrement. |  |  |
| 9h30 - 10h45  1: 15h | **Questionnaire pour les enfants de moins de cinq ans: allaitement et apport alimentaire**   * Introduction par un expert en nutrition: Personnalisation du module. Considérations nationales. À quoi s'attendre dans différentes régions. * Méthode d'interview. * Comment classer les groupes liquides et alimentaires; Classer les aliments mélangés. * Practi c e | Expert en nutrition  Entraîneur | PT et questions-réponses |  | 09h00 - 09h30 | Bienvenue et présentations |  |  |
| 9h30 - 10h45 | Pré-test des mesureurs   * Instructions. * Test écrit (30 minutes). * Instructions. * Test de mesure (30 minutes). | Entraîneur  Anthropo - Experts en mesure métrique | Ind iv. et tests appariés |
| 10h45 - 11h00 | *Pause santé* | | |  | 10h45 - 11h00 | *Pause santé* | | |
| 11h00 - 12h30 | **Questionnaire pour les enfants de moins de cinq ans: vaccination**   * Introduction par un expert en vaccination: cartes en circulation, noms de vaccins spécifiques, campagnes de vaccination. * Le calendrier national de vaccination et les changements récents. * Qu'est-ce qui est enregistré sur les cartes de santé / vaccination? * Lire et remplir les informations. * Comment traiter les entrées non conformes; Comment garantir une information complète; Dates réelles et non prévues; Vérification et contre-vérification; Âge incohérent sur la carte de santé, le questionnaire et autres documents (par exemple, certificats de naissance); Rappelez les problèmes. * Entraine toi | Expert en santé infantile  Entraîneur | PT et questions-réponses |  | 11h00 - 11h30  0: 30h | **Aperçu bien sûr**   * Flux de jours individuels et pratique. * Intégration dans la formation principale. | Entraîneur | PT et questions-réponses |
| 11h30 - 12h30  1: 00h | **Anthropométrie dans MICS**   * Mesures et équipement. * Rôles et responsabilités. | Entraîneur  Experts en mesures anthropométriques | PT et questions-réponses |
| 12h30 - 13h30 | *Déjeuner (l'ordre du jour continue à la page suivante)* | | |  | 12h30 - 13h30 | *Déjeuner (l'ordre du jour continue à la page suivante)* | | |
| 13h30 - 14h30  1: 00h | **Questionnaire pour les enfants de moins de cinq ans: prise en charge de la maladie**   * Introduction par un expert en santé infantile: installations, prestataires, services. SRO, médicaments, politiques et pratiques courants. * Qu'est-ce que la diarrhée? Y a-t-il des problèmes de saisonnalité? * Établir le délai de rappel. * Enregistrement de la consommation par rapport à la nourriture et aux boissons «données» / offertes. * Veiller à ce que tous les liquides et aliments consommés soient reflétés, qu'ils soient donnés par le répondant ou par quelqu'un d'autre. * Que signifie demander conseil ou traitement? * Identifier les différentes formes de SRO, ORT et zinc. * Classification des médicaments anti-diarrhéiques, anti-motilité, antibiotiques et utilisation d'échantillons de médicaments disponibles localement. * S'assurer que tous les traitements sont correctement enregistrés. * Démonstration / explication de la façon dont un test du talon / doigt pour le paludisme est administré. * Établir une maladie avec une toux comme un rhume ou une ARI avec une toux. * Établir des signes de danger de pneumonie. * Identifier les différentes formes de médicaments administrés pour traiter le paludisme et la pneumonie et montrer des échantillons. * Obtenir l'heure de l'administration de la première dose d'antipaludéens. * Contexte de la gestion des déchets solides. Comment coder les couches? | Expert en santé infantile  Entraîneur | PT et questions-réponses |  | 13h30 - 14h30  1: 00h | **Procédures dans MICS (1)**   * Manuel et étapes. * Questionnaire. | Entraîneur  Experts en mesures anthropométriques | PT |
| 14h30 - 15h00  0: 30h | Questionnaire pratique U5. | Expert en santé infantile  Entraîneur | PT et questions-réponses |  | 14h30 - 15h15  0: 45h | **Vue d'ensemble des erreurs courantes**  Des photos. | Entraîneur  Experts en mesures anthropométriques | Disque. |
| 15h00 - 15h15 | *Pause santé* |  |  |  | 15h00 - 15h15 | *Pause santé* |  |  |
| 15h15 - 16h15 | Test sur tous les questionnaires. | Entraîneur | Quiz |  | 15h30 - 17h00  1h30 | **Procédures dans MICS (2)**   * Instructions étape par étape à l'aide de l'équipement (y compris comment diriger les mères). * Pratiquer avec du matériel (y compris l'identification des emplacements appropriés pour la mesure sur le terrain). * Affichage des erreurs courantes lors de l'utilisation de l'équipement. | Entraîneur  Experts en mesures anthropométriques |  |
| 16h15 - 17h00 | Gratuit prati c e . |  |  |  |
|  | | | | | | | | |
|  |  | | |  | **Devoirs** | Étudiez le manuel d'anthropométrie. | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Jour 13 - Jour de la semaine, date** | | | |  | **Formation de mesureurs parallèles** | | | |
| ***Temps*** | ***Session*** | ***Facilitateur*** | ***Méthode*** |  | ***Temps*** | **Session** | ***Facilitateur*** | ***Méthode*** |
| Toute la journée | *Off-day pour les enquêteurs* | | |  | 09h00 - 10h45  1 h 45 | Pratique en binôme avec des enfants de 2 à 4 ans dans un établissement approprié | Entraîneur  Experts en mesures anthropométriques |  |
|  | 10h45 - 11h00 | *Pause santé* | | |
|  | 11h00 - 12h30  1: 00h | Poursuite de la pratique avec le même groupe d'âge | Entraîneur  Experts en mesures anthropométriques |  |
|  | 12h30 - 13h30 | *Le déjeuner* | | |
|  | 13h30 - 15h15  1: 00h | Pratique en binôme avec des enfants de 0 à 1 ans dans un établissement approprié | Entraîneur  Experts en mesures anthropométriques |  |
|  |
|  | 15h15 - 15h30 | *Pause santé* | | |
|  | 15h30 - 17h00  1h30 | Poursuite de la pratique avec le même groupe d'âge | Entraîneur  Experts en mesures anthropométriques |  |
|  |
|  | | | | | | | | |
|  |  | | |  | **Devoirs** | Étudiez le manuel d'anthropométrie. | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Jour 1 4 - Jour de la semaine, date** | | | | |  | **Formation de mesureurs parallèles** | | | | | |
| ***Temps*** | ***Session*** | | ***Facilitateur*** | ***Méthode*** |  | ***Temps*** | **Session** | ***Facilitateur*** | | ***Méthode*** | |
| 9h00 - 9h30 | Récapitulatif de la veille. | | Entraîneur | Questions et réponses |  | 09h00 - 10h45 | Session de feedback (tous) | Entraîneur  Experts en mesures anthropométriques | |  | |
| 9h30 - 10h45 | Techniques et techniques d'entrevue.   * Ce qu'il faut faire et ne pas faire lors d'une bonne interview. * Questions / considérations éthiques. * Gérer la non-réponse / les situations difficiles.   Attribution des rôles :   * Rôles et responsabilités des superviseurs, des enquêteurs et des mesureurs . | | Entraîneur | PT  Disque. |  |
| 10h45 - 11h00 | *Pause santé* | | | |  | 10h45 - 11h00 | *Pause santé* | | | | |
| 11h00 - 12h30 | Conception d'échantillon   * Identifier les ménages sur le terrain / lire des cartes. * Tenir à jour les formulaires de suivi des grappes et les feuilles d'affectation des intervieweurs - Feuilles de contrôle des grappes des superviseurs et des intervieweurs | | Formateurs | Questions et réponses |  | 11h00 - 12h30  1: 00h | Session de feedback (coaching individuel) | Entraîneur  Experts en mesures anthropométriques | |  | |
| 12h30 - 13h30 | | *Déjeuner (les mesureurs rejoignent la formation principale)* | | | | | |  |  | |  |
| 13h30 - 15h00  1h30 | **Questionnaire pour les enfants de moins de cinq ans: anthropométrie**   * Introduction par un expert en mesures anthropométriques: Présentez l'équipe d'animateurs, les mesureurs et la formation. Pourquoi une mesure précise est-elle si cruciale? * Comment mesurer le poids - démonstration * Comment mesurer la longueur / hauteur - démonstration * Comment ne pas mesurer - images * Rôles et responsabilités du mesureur et de l'assistant   Voir manuel et agenda séparés | | | | | | | Experts en mesures anthropométriques  Entraîneur | | PT et questions-réponses  Démo. | |
| 15h15 - 15h30 | *Pause santé* | | | | | | |  | |  | |
| 15. 30 - 17,00  1: 30 h | Pratique en salle de classe d'anthropométrie avec un accent sur l'assistant mesureur. | | | | | | | Experts en mesures anthropométriques  Entraîneur | | Entraine toi | |
|  | | | | | | | | | | | |
| **Devoirs** | Étudiez le manuel d'anthropométrie. | | | |  |  |  | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Jour 15 - Jour de la semaine , date** | | | |
| 09h00 - 12h30 | Mesures anthropométriques sur le terrain en institution . | Formateurs  Experts en mesures anthropométriques | Entraine toi |
| 12h30 - 13h30 | *Le déjeuner* |  |  |
| 13 . 3 0 - 17,00 | Pratique sur le terrain e . | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Jour 16 - Jour de la semaine, date** | | | |  | **Formation de mesureurs parallèles** | | | | |
| ***Temps*** | ***Session*** | ***Facilitateur*** | ***Méthode*** |  | ***Temps*** | **Session** | ***Facilitateur*** | ***Méthode*** | |
| 09h00 - 10h45  1 h 45 | Retour d'expérience sur le terrain. | | | | | | Entraîneur | Disque. |  |
| 10h45 - 11h00 | *Pause santé* | | | | | |  |  | |
| 11h00 - 12h30  1h30 | Retour d'expérience sur le terrain. | | | | | | Entraîneur | Disque. | |
| 12h30 - 13h30 | *Le déjeuner* | | | | | |  |  |  |
| 13h30 - 15h15  1 h 45 | Formation des superviseurs uniquement - voir manuel  Auto-étude de l'enquêteur | Entraîneur | PT et disque. |  | 13h30 - 15h15  1 h 45 | Commentaires sur la pratique du mesureur sur le terrain. | Experts en mesures anthropométriques | Disque. | |
| 15h15 - 15h30 | *Pause santé* |  |  |  | 15h15 - 15h30 | *Pause santé* |  |  | |
| 1 5h30 - 17h00  1h30 | Formation des superviseurs uniquement - voir manuel  Auto-étude de l'enquêteur | Entraîneur | PT et disque. |  | 15h30 - 17h00  1h30 | Comment garantir des mesures de qualité - se concentrer sur la formation continue des assistants sur le terrain . | Experts en mesures anthropométriques | Disque. | |
|  | | | | | | | | | |
| **Devoirs** | Superviseurs: étudiez le manuel des superviseurs . | | |  | **Devoirs** | Étudiez le manuel d'anthropométrie. | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Jour 17 - Jour de la semaine, date** | | | |  | **Formation de mesureurs parallèles** | | | | | |
| ***Temps*** | ***Session*** | ***Facilitateur*** | ***Méthode*** |  | ***Temps*** | **Session** | ***Facilitateur*** | | ***Méthode*** | |
| 09h00 - 10h45 | Pratique sur le terrain. | | | | | | | | |  |
| 12h30 - 13h30 | *Le déjeuner* | | | | | |  |  | |  |
| 13h30 - 17h00 | Pratique sur le terrain. | | |  | 1 3 .30 - 17.00  3 : 30h | Test de normalisation n ° 1 . | Experts en mesures anthropométriques | | Tester | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Jour 18 - Jour de la semaine, date** | | | |  | **Formation de mesureurs parallèles** | | | | |
| ***Temps*** | ***Session*** | ***Facilitateur*** | ***Méthode*** |  | ***Temps*** | **Session** | ***Facilitateur*** | ***Méthode*** | |
| 09h00 - 10h45  1 h 45 | Retour d'expérience sur le terrain. | | | | | | Entraîneur | Disque. |  |
| 10h45 - 11h00 | *Pause santé* | | | | | |  |  | |
| 11h00 - 12h30  1h30 | Retour d'expérience sur le terrain. | | | | | | Entraîneur | Disque. | |
| 12h30 - 13h30 | *Le déjeuner* | | | | | |  |  |  |
| 13h30 - 15h15  1 h 45 | Formation des superviseurs uniquement - voir manuel  Auto-étude de l'enquêteur | Entraîneur | PT et disque. |  | 13h30 - 15h15  1 h 45 | Commentaires sur la pratique du mesureur sur le terrain. | Experts en mesures anthropométriques | Disque. | |
| 15h15 - 15h30 | *Pause santé* |  |  |  | 15h15 - 15h30 | *Pause santé* |  |  | |
| 15h30 - 17h00  1h30 | Formation des superviseurs uniquement - voir manuel  Auto-étude de l'enquêteur | Entraîneur | PT et disque. |  | 15h30 - 17h00  1h30 | Commentaires sur la pratique du mesureur sur le terrain. | Experts en mesures anthropométriques | Disque. | |
|  | | | | | | | | | |
| **Devoirs** | Superviseurs: étudiez le manuel des superviseurs. | | |  | **Devoirs** | Étudiez le manuel d'anthropométrie. | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Jour 19 - Jour de la semaine, date** | | | |
| Toute la journée | *Hors jour* |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Jour 20 - Jour de la semaine, date** | | | |  | **Formation de mesureurs parallèles** | | | | |
| ***Temps*** | ***Session*** | ***Facilitateur*** | ***Méthode*** |  | ***Temps*** | **Session** | ***Facilitateur*** | ***Méthode*** | |
| 09h00 - 10h45  1 h 45 | Analyse de la qualité de l'eau - Introduction en plénière au questionnaire et au processus. | | | | | | Expert en analyse de la qualité de l'eau  Entraîneur | PT  Démo. |  |
| 10h45 - 11h00 | *Pause santé* | | | | | |  |  | |
| 11h00 - 12h30  1h30 | **Introduction de CAPI:**   * La tablette: marche / arrêt, autonomie, entretien, chargement. * À faire et à éviter lors de l'utilisation des comprimés. * L'entretien: y a-t-il une différence dans un entretien en face à face avec une tablette?   Rôles et responsabilités des superviseurs, enquêteurs et mesureurs. | Entraîneur  Expert DP | PT et questions-réponses |  | 11h00 - 12h30  1h30 | Présentation "Water Quality Intro".  F IRST démonstration. | Expert en analyse de la qualité de l'eau | PT  Questions et réponses  Démo. | |
| 12h30 - 13h30 | *Le déjeuner* |  |  |  | 12h30 - 13h30 | *Le déjeuner* |  |  | |
| 13h30 - 15h15  1 h 45 | **Procédures générales CAPI:**   * Se préparer à l'entrevue. Système et procédures de collecte de données dans CAPI. * Présentation du système CAPI MENU. * Enregistrement des réponses. Type de réponses définies. * Corriger les erreurs. * Suivant les instructions. * Autres options du menu de l'intervieweur. * Menu Utilitaires. * Combinaisons de touches spéciales. * Dépannage de la tablette | Entraîneur  Expert DP | PT et questions-réponses |  | 13h30 - 15h15  1 h 45 | Deuxième démonstration.  Practi c e. | Expert en analyse de la qualité de l'eau | Démo  Questions et réponses | |
| 15h15 - 15h30 | *Pause Santé - ÉVÉNEMENT: Des comprimés sont distribués.* | | |  | 15h15 - 15h30 | *Pause santé* |  |  | |
| 15h30 - 17h00  1h30 | **Session pratique:**  Promenade basée sur des exemples de   * Système de menu * Affectations * Ouverture de l'entretien avec le ménage et complétion de la liste des membres du ménage | Entraîneur  Expert DP | PT et disque. |  | 15h30 - 17h00  1h30 | Practi c e.  Incubation. | Expert en analyse de la qualité de l'eau |  | |
|  | | | | | | | | | |
| **Devoirs** | Copiez un Questionnaire Ménage papier rempli sur la tablette. | | |  | **Devoirs** | Étudiez le manuel d' analyse de la qualité de l'eau . | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Jour 21 - Jour de la semaine, date** | | | |  | **Formation de mesureurs parallèles** | | | |
| ***Temps*** | ***Session*** | ***Facilitateur*** | ***Méthode*** |  | ***Temps*** | **Session** | ***Facilitateur*** | ***Méthode*** |
| 09h00 - 09h30 | Récapitulatif de la veille. | Entraîneur  Expert DP | Questions et réponses |  | 09h00 - 09h30 | Récapitulatif de la veille. | Expert en analyse de la qualité de l'eau | Questions et réponses |
| 9h30 - 10h45  1: 15h | **Questionnaire Ménage:**   * Procédure pas à pas basée sur des exemples * Messages d'erreur * Prendre des notes * Rédaction de texte si nécessaire, par exemple catégorie «Autre» * Sauvegarde partielle | Entraîneur  Expert DP |  |  | 9h30 - 10h45  1: 15h | Collecte d'échantillons.  Échantillons des ménages et des sources.  Test à blanc. | Expert en analyse de la qualité de l'eau |  |
| 10h45 - 11h00 | *Pause santé* | | |  | 10h45 - 11h00 | *Pause santé* |  |  |
| 11h00 - 12h30  1h30 | **Questionnaire Ménage:**  Les enquêteurs copient les questionnaires ménages papier remplis. | Formateur s  Expert DP | PT |  | 11h00 - 12h30  1h30 | Questionnaire.  Rôles et responsabilités.  Ethique . | Expert en analyse de la qualité de l'eau |  |
| 12h30 - 13h30 | *Le déjeuner* |  |  |  | 12h30 - 13h30 | *Le déjeuner* |  |  |
| 13h30 - 14h00  0: 30h | **Questionnaire Ménage:**  Rétroaction de l'exercice du Questionnaire Ménage. | Entraîneur  Expert DP | PT |  | 13h30 - 15h15  1 h 45 | Lecture et interprétation des résultats.  Enregistrement des résultats. | Expert en analyse de la qualité de l'eau |  |
| 14h00 - 15h15  1: 15h | **Questionnaire individuel pour les femmes et les hommes:**   * Sélection de ménages pour hommes * Procédure pas à pas basée sur des exemples du questionnaire pour les femmes * Messages d'erreur | Entraîneur  Expert DP | PT et questions-réponses |  |
| 15h15 - 15h30 | Pause santé | | |  | 15h15 - 15h30 | *Pause santé* |  |  |
| 15h30 - 16h30  1: 00h | **Questionnaire individuel pour les femmes et les hommes:**  Suite: Procédure pas à pas basée sur des exemples du questionnaire pour les femmes | Entraîneur  Expert DP | PT et questions-réponses |  | 15h30 - 17h00  1h30 | Practi c collection e de l' échantillon. | Expert en analyse de la qualité de l'eau |  |
| 16h30 - 17h00  0: 30h | **Questionnaire individuel pour les femmes et les hommes:**  Les enquêteurs copient le questionnaire papier rempli pour les femmes. | Formateur s  Expert DP | PT |  |
|  | | | | | | | | |
| **Devoirs** | Copiez un questionnaire papier rempli pour les hommes sur la tablette. | | |  | **Devoirs** | Étudiez le manuel d'analyse de la qualité de l'eau. | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Jour 22 - Jour de la semaine, date** | | | |  | **Formation de mesureurs parallèles** | | | |
| ***Temps*** | ***Session*** | ***Facilitateur*** | ***Méthode*** |  | ***Temps*** | **Session** | ***Facilitateur*** | ***Méthode*** |
| 09h00 - 09h30 | Récapitulatif de la veille. Commentaires sur l'exercice du questionnaire individuel pour les femmes et les hommes. | Entraîneur  Expert DP | Questions et réponses |  | 09h00 - 17h00 | Practi c e test, la lecture et la saisie des résultats.  Examen de test vierge.  Examen de lecture.  Élimination des tests utilisés.  Préparez-vous au travail sur le terrain. | | |
| 9h30 - 10h45  1: 15h | **Questionnaire pour les enfants de 5 à 17 ans:**   * Sélection aléatoire d'un enfant. * Enfants émancipés de 15 à 17 ans. * Procédure pas à pas basée sur des exemples * Messages d'erreur | Entraîneur  Expert DP | PT |  |
| 10h45 - 11h00 | *Pause santé* | | |  |
| 11h00 - 12h30  1h30 | **Questionnaire pour les enfants de 5 à 17 ans:**   * Les enquêteurs copient le questionnaire papier rempli pour les enfants de 5 à 17 ans. * Rétroaction de l'exercice. | Formateur s  Expert DP | PT |  |
| 12h30 - 13h30 | *Le déjeuner* | | |  |
| 13h30 - 14h45  1: 15h | **Questionnaire pour les enfants de moins de cinq ans:**   * Procédure pas à pas basée sur des exemples * Messages d'erreur | Entraîneur  Expert DP | PT et questions-réponses |  |
| 14h45 - 15h15  0: 30h | **Questionnaire pour les enfants de moins de cinq ans:**  Les enquêteurs copient le questionnaire papier rempli pour les enfants de moins de 5 ans. | Formateur s  Expert DP | PT et questions-réponses |  |
| 15h15 - 15h30 | *Pause santé* | | |  |
| 15h30 - 16h00  0: 30h | **Questionnaire pour les enfants de moins de cinq ans:**  Rétroaction de l'exercice. | Entraîneur  Expert DP | PT et questions-réponses |  |
| 16h00 - 17h00  0: 30h | **Formulaire d'anthropométrie et questionnaire d'analyse de la qualité de l'eau**   * Pourquoi papier et pas directement en tablette? * Rôles et responsabilités * Procédures sur le terrain | Entraîneur  Expert DP | PT |  |
|  | | | | | | | | |
| **Devoirs** | Intervieweurs: étudiez les instructions destinées aux intervieweurs.  Superviseurs: étudiez les instructions destinées aux superviseurs. | | |  | **Devoirs** | Étudiez le manuel d'analyse de la qualité de l'eau. | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Jour 23 - Jour de la semaine, date** | | | |  | **Formation de mesureurs parallèles** | | | | |
| ***Temps*** | ***Session*** | ***Facilitateur*** | ***Méthode*** |  | ***Temps*** | **Session** | ***Facilitateur*** | ***Méthode*** | |
| 09h00 - 10h45  1 h 45 | **Formulaire d'anthropométrie et questionnaire d'analyse de la qualité de l'eau**   * Les enquêteurs et les mesureurs copient les formulaires remplis dans la demande. * Messages d'erreur. * Rétroaction de l'exercice. | | | | | | Expert en analyse de la qualité de l'eau  Experts en mesures anthropométriques  Entraîneur  Expert DP | PT  Démo. |  |
| 10h45 - 11h00 | *Pause santé* | | | | | |  |  | |
| 11h00 - 12h30  1h30 | **Procédures CAPI:**   * Revoir les procédures. * Synchronisation des données avec Supervisor. * Questions et réponses. | Entraîneur  Expert DP |  |  | 11h00 - 17h00 | Champ prati c e contrôle de la qualité de l' eau.  Test de normalisation anthropométrique n ° 2 | Expert en analyse de la qualité de l'eau  Experts en mesures anthropométriques |  | |
| 12h30 - 13h30 | *Le déjeuner* |  |  |  |
| 13h30 - 15h15  1 h 45 | Formation des superviseurs uniquement   * Présentation du menu CAPI du superviseur. * Affectation du ménage. * Distribution des affectations HH. * Synchronisation des données avec les tablettes de l'intervieweur. * Vérifications de la structure.     Interviewer CAPI prati c e . | Formateur s  Expert DP |  |  |
| 15h15 - 15h30 | *Pause santé* | | |  |
| 15h30 - 17h00  1h30 | Formation des superviseurs uniquement   * Fermer un cluster. * Synchronisation des données avec le bureau central. * Introduction aux utilitaires.     Interviewer CAPI prati c e . | Formateur s  Expert DP |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Jour 24 - Jour de la semaine, date** | |
| 09h00 - 17h00 | F ield practi c e. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Jour 25 - Jour de la semaine, date** | | | |  | **Formation de mesureurs parallèles** | | | | |
| ***Temps*** | ***Session*** | ***Facilitateur*** | ***Méthode*** |  | ***Temps*** | **Session** | ***Facilitateur*** | ***Méthode*** | |
| 09h00 - 10h45  1 h 45 | Retour d'expérience sur le terrain. | | | | | | Entraîneur | Disque. |  |
| 10h45 - 11h00 | *Pause santé* | | | | | |  |  | |
| 11h00 - 12h30  1h30 | Retour d'expérience sur le terrain. | | | | | | Entraîneur | Disque. | |
| 12h30 - 13h30 | *Le déjeuner* | | | | | |  |  |  |
| 13h30 - 15h15  1 h 45 | Formation des superviseurs uniquement   * Préparation pour pilote. * Affectations d'équipe   Auto-étude de l'enquêteur | Formateur s | PT et disque. |  | 13h30 - 15h15  1 h 45 | Commentaires sur la pratique du mesureur sur le terrain. | Experts en mesures anthropométriques  Expert en analyse de la qualité de l'eau | Disque. | |
| 15h15 - 15h30 | *Pause santé* |  |  |  | 15h15 - 15h30 | *Pause santé* |  |  | |
| 15h30 - 17h00  1h30 | Formation des superviseurs uniquement - voir manuel  Auto-étude de l'enquêteur | Formateur s | PT et disque. |  | 15h30 - 17h00  1h30 | Commentaires sur la pratique du mesureur sur le terrain. | Experts en mesures anthropométriques  Expert en analyse de la qualité de l'eau | Disque. | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Jour 26 - Jour de la semaine, date** | | | |
| Toute la journée | *Hors jour* |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Jour 27 - Jour de la semaine, date** | |
| 09h00 - 17h00 | Étude pilote - simulation complète du travail de terrain. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Jour 28 - Jour de la semaine, date** | | | | |  | **Formation de mesureurs parallèles** | | | | | |
| ***Temps*** | ***Session*** | | ***Facilitateur*** | ***Méthode*** |  | ***Temps*** | **Session** | | ***Facilitateur*** | ***Méthode*** | |
| 09h00 - 10h45  1 h 45 | Commentaires du pilote. | | | | | | | | Formateur s | Disque. |  |
| 10h45 - 11h00 | *Pause santé* | | | | | | | |  |  | |
| 11h00 - 12h30  1h30 | Retour au questionnaire sur le traitement des données. | | | | | | | | Formateur s  Expert DP | Disque. | |
| 12h30 - 13h30 | *Le déjeuner* | | | | | | | |  |  |  |
| 13h30 - 15h15  1 h 45 | Formation des superviseurs uniquement  Débriefing pilote  Surveillance sur le terrain   * Visites de contrôle * Tables de vérification sur le terrain   Les enquêteurs saisissent les résultats WQT avec des mesureurs | | Formateur s | PT et disque. |  | 13h30 - 15h15  1 h 45 | Lire et saisir les résultats WQT avec les enquêteurs | | Expert en analyse de la qualité de l'eau | Disque. | |
| 15h15 - 15h30 | | *Pause santé* | | | | | |  | |  |  |
| 15h30 - 17h00 | | Préparation au travail sur le terrain:   * Logistique et calendrier | | | | | | Entraîneur | | PT  Disque. |  |
|  | | | | | | | | | | | |
| **Jour 29 - Jour de la semaine , date** | | | | | | | | | | |  |
| 09h00 - 10h45 | | Préparation au travail sur le terrain:   * Affectations d'équipe * Équipement et fournitures | | | | | | Formateur s | | PT  Travail d' équipe |  |
| 10h45 - 11h00 | | *Pause santé* | | | | | |  | |  |  |
| 11h00 - 12h30 | | Cérémonie de clôture - Remise des certificats | | | | | | Officiel de haut niveau  Coordonnateur de l'enquête | |  |  |
| 12h30 - 13h30 | | *Le déjeuner* | | | | | |  | |  |  |
| 13h30 - 17h00 | | Demi-journée pour une formation / instructions supplémentaires sur le superviseur S - contenu suggéré:   * Performance sur le terrain de surveillance: Champ C Tables Heck, contrôles, spot, réinterviews observations. * Qualité de l'échantillon: Familiarisation avec les cartes, identification des objets cartographiés dans le cluster (parcs, objets religieux), parcours des limites, identification des ménages (trouver la structure quel que soit le nom du chef de ménage), qualité de la liste * Éthique: observations illégales, état de santé critique, abus, comportement inapproprié . * Logistique: argent, communication, chauffeurs et entretien automobile, synchronisation. * Moral et sécurité: pauses, logement, sécurité, femmes, santé / assurance, premiers soins. | | | | | | Formateurs | | Questions et réponses  Disque. |  |

[[1]](https://translate.googleusercontent.com/translate_f" \l "_ftnref1)Si approprié ou requis par un comité d'examen institutionnel / éthique. Par exemple, il peut s'agir d'alerter les autorités sanitaires si un certain nombre d'enfants sont sans vaccination en grappes, d'orientation médicale pour les enfants émaciés, etc.