MICS Pays ANNÉE

Rapport du

PrÉ-test des Questionnaires

**Modèle de Rapport :**

Veuillez noter que ce modèle ne couvre qu'un pré-test indépendant de la version finale des questionnaires papier. Si le pré-test inclut certains aspects d'une formation des formateurs, ces détails doivent également être ajoutés.

Il est recommandé de prendre des photos pendant la formation et le travail sur le terrain, à la fois pour documenter le processus mais aussi pour les utiliser lors des actions de plaidoyer et de communication. Il est important de s’assurer d’obtenir le consentement des personnes concernées pour l'utilisation des photos prises. Veiller également à ce que toute la documentation soit collectée pour être incluse dans les archives de l'enquête.

Ce modèle inclut également une liste de contrôle pour le test CAPI qui doit suivre le pré-test et la finalisation ultérieure des questionnaires (voir l’annexe A).

# ObjectiFS

Décrire brièvement les objectifs généraux et l'objet du pré-test. Un exemple de texte est fourni ci-dessous : Il s'agit des domaines qui doivent être abordés dans la section Résultats du pré-test et recommandations ci-dessous.

L’objectif du pré-test était de vérifier que les questionnaires fonctionnent bien dans le contexte du pays et de s’assurer spécifiquement que :

* Les traductions sont précises ;
* Les questions standards sont claires les catégories de réponse sont adéquates par rapport à la population interrogée ;
* Les catégories de réponse spécifiques à l’enquête sont correctement personnalisées ;
* Les questions et modules spécifiques à l’enquête sont testées de manière adéquate ;
* Les questions et modules difficiles ou sensibles sont identifiés afin qu’une formation supplémentaire puisent se concentrer sur ces questions lors de la formation des professionnels de terrain ;
* Les personnes interrogées ne font pas de mauvaises interprétations des questions, c’est à dire que les questions ne sont pas ambiguës ou difficiles à comprendre ;
* Des changements de formulation ou des traductions améliorées ont été incorporées lorsque cela était nécessaire ;
* Le déroulé des questionnaires est harmonieux ;
* Les instructions aux enquêteurs dans les questionnaires et dans les instructions destinées aux enquêteurs sont claires et suffisantes :
* Il y a assez d’espace sur les questionnaires et toutes les réponses peuvent être clairement codées. Les enquêteurs doivent disposer d’un espace pour enregistrer et prendre des notes, à la fois pour l’objectif du pré-test mais aussi pour les rares situations où le papier est utilisé dans le travail principal sur le terrain (principalement, les dysfonctionnements sur les tablettes nécessiteront le remplissage de questionnaire sous format papier) ;
* De nouveaux codes pour les réponses communes qui n’étaient pas incluses dans les questionnaires pré-test sont créées ;
* La durée moyenne des entretiens est calculée afin de planifier le travail sur le terrain ;
* La charge de travail quotidienne par enquêteur/équipe peut être planifiée.

Une fois les questionnaires finalisés et le système de collecte de données numériques mis à jour de façon conséquente, il s’agit de mettre en œuvre le test CAPI sur le terrain. L’objectif du test CAPI sera de veiller à ce que :

* L’équipement est en bon état de fonctionnement ;
* Les programmes de collecte de données et de gestion de données sont exempts d’erreurs ;
* Le texte des questions et les instructions de l’enquêteur sont intégrés de manière correcte et précise dans les programmes de collecte de données dans la/les langue(s) utilisée(s) dans le pays ;
* Les fonctions de transferts de données Bluetooth sont testées de manière adéquate ;
* Le transfert des données issues du terrain vers le bureau central est testé de manière adéquate ;
* Le système de suivi et de contrôle de l’enquête du bureau central est testé de manière adéquate.

# Organisation DU PrÉ-test

## GRAPPES SÉLECTIONNÉES POUR LE prÉ-test

Décrire les lieux du pré-test : où étaient situés les ménages pour le pré-test, comment et pourquoi ces lieux ont-ils été choisis, etc.

Décrire également les lieux sélectionnés pour le test CAPI.

## Personnel

Dresser la liste des formateurs et des enquêteurs (stagiaires) du pré-test. Inclure des informations sur l'implication future des participants dans le reste du processus d'enquête.

## FORMATION

Préciser les dates et le contenu de la formation pré-test, ainsi que la manière dont elle a été organisée. Certains détails sont utiles à mentionner sur l'ordre du jour (à inclure en annexe) et sur la méthodologie de la formation, car ils peuvent servir de leçons pour la formation principale. Inclure d'autres détails, le cas échéant : Lieu, recommandations pour la formation principale, etc.

Dresser également la liste des dates prévues et fournir un aperçu du contenu et des détails organisationnels de la formation au test CAPI. Indiquer quel type d'assistance technique sera fourni par les spécialistes du traitement des données.

## TRAVAIL SUR LE TERRAIN

Fournir les dates du travail réel de pré-test sur le terrain. Les détails concernant l'organisation (logistique, équipes, zones, etc.) sont particulièrement utiles.

## Conclusions

Décrire comment les résultats et les observations du pré-test ont été collectés et discutés et quel processus a été utilisé pour apporter des modifications aux questionnaires finaux. Il est utile de fournir des détails sur la méthodologie utilisée pour obtenir des résultats qualitatifs (réunions, formulaires d'observation, etc.) ainsi que sur la manière dont l'analyse des données a été organisée (perfectionnement de l'application CS Pro, programmes de tabulation, etc.) Cette section doit également inclure toutes les observations qui doivent être suivies lors du test CAPI sur les questionnaires finaux.

# RÉSULTATS DU PrÉ-test ET RecommAndations

En relation avec les objectifs énumérés ci-dessus, cette section doit inclure les résultats des données réelles collectées ainsi que les résultats qualitatifs du pré-test, y compris ceux obtenus à partir des discussions avec les enquêteurs après la fin du travail de terrain du pré-test.

Il est important de structurer à l'avance les informations qui seront collectées. Certaines enquêtes, dans le passé, ont imprimé des tableaux simples comportant trois colonnes (questionnaire, numéro de la question, commentaire). Chaque enquêteur aura ce tableau en main pendant le pré-test sur le terrain et le remplira au fur et à mesure de ses observations. Le tableau proposé pourrait être une version simplifiée du tableau présenté ci-dessous (en supprimant les colonnes « Suggestions » et « Décision finale »). Les observations peuvent être partagées et compilées lors des réunions qui suivent immédiatement le travail de terrain du pré-test.

## Questionnaires

Cette section constitue le principal résultat du Rapport de pré-test. L’utilisation du tableau ci-dessous est recommandé, mais toute autre liste structurée peut être utilisée. Veuillez ajouter tous les modules de chaque questionnaire (et le Formulaire). Si certains modules ont été exclus du pré-test, veuillez les lister et décrire pourquoi il a été décidé de les exclure.

S’assurer que tous les changements suggérés sont énumérés et que des évidences sont fournies pour les décisions finales. Veuillez inclure des observations sur tous les modules et questions spécifiques au pays.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Questionnaire Ménage** | | | |
| **Module** | **Panneau d’information Ménage (HH)** | | |
| *Commentaires généraux* | Veuillez fournir un commentaire général sur le module dans son ensemble. Cela peut aller de « Aucune observation et aucune modification des questionnaires n'est nécessaire » à un commentaire substantiel, tel que « Plusieurs problèmes critiques ont été observés sur le terrain et des modifications substantielles sont nécessaires. Voir ci-dessous les problèmes spécifiques et les recommandations ». Si nécessaire, indiquer si le problème est apparu dans une ou plusieurs langues et apporter des suggestions distinctes pour chaque langue. | | |
| *Commentaires spécifiques* | | | |
| Numéro de la question / de l’instruction | Observations du Pré-test | Suggestions | Décision finale |
| Dresser les questions / instructions avec les observations, par exemple, HH7, « Introduction », etc. | Présenter les observations du pré-test, par exemple : « La phrase d'introduction n'était pas assez informative et les personnes interrogées voulaient souvent avoir d’avantage d’informations sur l’enquête menée ». | Suggestion basée sur des évidences de pré-test, par exemple : « L'introduction suivante est suggérée : ... Nous menons une enquête pour mieux comprendre la santé, le bien-être et la situation générale des enfants et des familles... ». | Préciser la décision concernant la suggestion, c'est-à-dire la manière dont le questionnaire sera modifié sur la base de l'observation et de la suggestion. Par exemple : « La suggestion est acceptée ». |
| Comme ci-dessus | Comme ci-dessus | Comme ci-dessus | Comme ci-dessus |
| Comme ci-dessus | Comme ci-dessus | Comme ci-dessus | Comme ci-dessus |
| Comme ci-dessus | Comme ci-dessus | Comme ci-dessus | Comme ci-dessus |
|  |  | | |
| **Module** | **Liste des membres du ménage (HL)** | | |
| *Commentaires généraux* | Comme ci-dessus | | |
| *Commentaires spécifiques* | | | |
| Numéro de la question / de l’instruction | Observations du Pré-test | Suggestions | Décision finale |
| Comme ci-dessus | Comme ci-dessus | Comme ci-dessus | Comme ci-dessus |
| Comme ci-dessus | Comme ci-dessus | Comme ci-dessus | Comme ci-dessus |
| Comme ci-dessus | Comme ci-dessus | Comme ci-dessus | Comme ci-dessus |
| Comme ci-dessus | Comme ci-dessus | Comme ci-dessus | Comme ci-dessus |
|  |  | | |
| **Module** | **Éducation : Réussite (ED)** | | |
| *Commentaires généraux* | Comme ci-dessus | | |
| *Commentaires spécifiques* | | | |
| Numéro de la question / de l’instruction | Observations du Pré-test | Suggestions | Décision finale |
| Comme ci-dessus | Comme ci-dessus | Comme ci-dessus | Comme ci-dessus |
| Comme ci-dessus | Comme ci-dessus | Comme ci-dessus | Comme ci-dessus |
| Comme ci-dessus | Comme ci-dessus | Comme ci-dessus | Comme ci-dessus |
| Comme ci-dessus | Comme ci-dessus | Comme ci-dessus | Comme ci-dessus |
|  |  |  |  |
| **Module** | **Continuer et lister tous les modules dans tous les questionnaire pré-testés** | | |

## DurÉE MOYENNE DES ENTRETIENS

Calculer la durée moyenne de l'entretien pour chaque questionnaire en utilisant les données collectées lors du pré-test. Généralement, au fur et à mesure que les enquêteurs se familiarisent avec les outils, cette durée diminue et, par conséquent, une durée réaliste devrait être proposée et incluse dans les phrases d'introduction et la déclaration de consentement dans HH12 du questionnaire sur les ménages et l'équivalent dans le reste des questionnaires. Noter que les entretiens sur papier prennent beaucoup plus de temps que sur CAPI et que le test CAPI donnera des informations supplémentaires sur la durée moyenne des entretiens.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Questionnaire** | Durée moyenne de l'entretien dans le pré-test | Durée suggérée à inclure dans les phrases introductives et les déclarations de consentement |
| Questionnaire Ménage |  |  |
| Questionnaire pour les femmes |  |  |
| Questionnaire pour les hommes |  |  |
| Questionnaire pour les enfants de moins de cinq |  |  |
| Questionnaire pour les enfants et adolescents de 5 à 17 ans |  |  |

## ManuEls

Décrire et lister les changements ou ajouts nécessaires dans les instructions pour les enquêteurs ainsi que ceux introduits dans les instructions pour les superviseurs et les manuels de terrain spécifiques pour les Formulaires de test de la qualité de l'eau, les mesures anthropométriques, etc. Ces changements sont généralement liés à des problèmes de traduction, des instructions pour des questions spécifiques à l'enquête, mais aussi pour des catégories de réponses spécifiques à l'enquête. Les corrections appropriées sont particulièrement utiles et viendront grandement enrichir la formation principale au travail sur le terrain.

## considÉrations LIÉES AU PROCESSUS D’ENTRETIEN

Décrire et traiter les observations du pré-test liées aux entretiens qui seront pertinentes pour la formation et le suivi dans le cadre du travail principal sur le terrain (par exemple, les problèmes liés à l'approche des ménages, la gestion des modules et des questions sensibles, les protocoles d'orientation, le déroulement du travail sur le terrain, les rôles et les responsabilités, etc.)

## considÉrations LIÉES AU PROCESSUS D’ENQUÊTE

Décrire ici les observations, suggestions et décisions relatives à la planification de l'enquête et aux prochaines étapes de la finalisation du questionnaire (contenude la formaiton, ordre du jour de la formation, logistique, personnel, soutien de l'UNICEF, etc.)

# ANNEXE A : Liste de contrôle pour le test CAPI des questionnaires finaux

L'expérience du test CAPI est une activité essentielle pour la révision et la finalisation du système de collecte de données numériques. C'est également une opportunité pour le personnel de terrain qui a participé au pré-test des questionnaires d'acquérir des connaissances sur la collecte de données CAPI avant la formation principale et le travail sur le terrain.

Il est recommandé de faire le test CAPI une fois que les questionnaires sont finalisés et que toutes les applications sont soigneusement testées dans l'environnement bureautique. Le test en bureau doit inclure l'utilisation des questionnaires remplis lors du travail sur le terrain du pré-test.

* Le test devrait avoir lieu plusieurs semaines avant la formation principale et porter sur un total d'environ 100 ménages interrogés.
* Une semaine de formation du personnel de terrain, avec un accent porté sur le système CAPI, devrait avoir lieu avant le test CAPI.
* La durée recommandée du test CAPI est de 5 à 10 jours, en fonction du nombre prévu de ménages à couvrir, du nombre d'enquêteurs, du contenu des questionnaires et selon si des versions linguistiques multiples sont testées.
* La formation et le test sur le terrain requièrent la participation des spécialistes du traitement des données de l'équipe d'enquête, qui ont une connaissance approfondie du système CAPI MICS. Le test CAPI n'est pas seulement un exercice de traitement des données : les spécialistes de l'enquête auprès des ménages de l'équipe d’enquête et la direction de l'enquête doivent y participer activement.

La clé de cette activité est d'identifier tout problème en lien avec l'équipement ou avec l'un des composants du système CAPI, tels que les applications du questionnaire des enquêteurs, le transfert de données Bluetooth et l'affectation des ménages entre les professionnels sur le terrain, le transfert de données du terrain au bureau central, les applications du bureau central pour le suivi et le contrôle du travail sur le terrain, etc. dans des conditions réalistes.

Les notes concernant les problèmes rencontrés au cours de la formation et du test CAPI doivent être consignées par le personnel de terrain ainsi que par les spécialistes du traitement des données.

Cette liste de contrôle fournit des lignes directrices recommandées en matière d'examen.

* **Vérifier l'équipement.** Cela peut sembler évident, mais au vu du nombre important de tablettes et d'accessoires supplémentaires utilisés, il arrivera qu'un certain nombre d'entre eux soient hors d'usage. Tester chaque tablette achetée avant et pendant le test CAPI, s’assurer que la date et l'heure sont correctement réglées sur chaque machine, vérifier la présence et les fonctionnalités des cartes SD et du Bluetooth, ainsi que la précision des stylets. Tout dysfonctionnement de l'équipement doit être surveillé de près tout au long du processus et les remplacements nécessaires doivent être effectués avant la formation principale. La détérioration de la batterie est aussi un problème et il convient de surveiller l'autonomie disponible de chaque tablette lorsqu'elle est complètement chargée.
* **Vérifier les connexions du réseau**. Le transfert des données du terrain vers le bureau central doit être soigneusement testé durant cette activité. Il est recommandé de tester les connexions entre la tablette du superviseur et le bureau central plusieurs fois par jour à partir de différents endroits. Les spécialistes du traitement des données doivent examiner les dossiers transférés et s'assurer qu'ils sont stockés aux emplacements prévus.
* **Examiner l'interface de l'application.** Vérifier la manière dont les formulaires, le texte des questions et des messages, ainsi que les claviers virtuels sont affichés et noter les suggestions d'amélioration.
* **Examiner le texte des questions et les catégories de réponses (en plusieurs langues si elles sont utilisées dans l'enquête).** Toute différence dans la formulation du texte des questions et des catégories de réponses entre le questionnaire papier et l'application doit être notée et les corrections nécessaires doivent être apportées.
* **Examiner les messages d'erreur**. Si les messages d'erreur ne fournissent pas d'informations détaillées sur les incohérences identifiées, cela signifie que d’autres corrections ou améliorations sont nécessaires. Cela devrait apparaître dans les instructions destinées aux enquêteurs et aux superviseurs.
* **Vérifier les erreurs de structure et de saut.** Contrôler si les questionnaires individuels sont émis à tous les membres éligibles. Vérifier si les ménages ou les individus sélectionnés pour un sous-échantillon (par exemple, pour les hommes, les 5-17 ans, la violence envers les femmes, les Formulaires de test de qualité de l'eau) sont correctement sélectionnés sur la base du fichier de l'échantillon et de l'éligibilité, le cas échéant. Documenter toute différence relevée dans le déroulement du questionnaire entre le questionnaire papier et l'application.
* **Examiner les rapports d'avancement.** Les rapports d'avancement sont indispensables pour le suivi du travail sur le terrain. Ils doivent être générés quotidiennement par les superviseurs du travail sur le terrain et le personnel du bureau central lors du travail sur le terrain. Il est important de s’assurer que les rapports d'avancement sont fréquemment générés pendant le test CAPI et que les informations sont correctement présentées.
* **Examiner les tableaux de contrôle sur le terrain (et les autres outils de suivi quantitatif utilisés).** Les données collectées durant le test CAPI fournissent suffisamment de données pour tester les différents programmes de rapports d'avancement de la collecte des données et de génération des tableaux de contrôle sur le terrain. Il est crucial que ces outils de suivi soient pleinement fonctionnels avant le début du travail principal sur le terrain.