

Mettre au point des outils

À la fin du présent module, vous pourrez :

- ▲ trouver les mesures ou les outils de collecte des données qui répondent à vos besoins (étape 3a);
- ▲ mettre au point de nouveaux outils de collecte des données ou modifier des outils existants (étape 3b);
- ▲ évaluer la qualité de vos outils de collecte des données (étape 3c).

À l'étape 2, vous avez défini les attentes de votre programme. Après avoir évalué leur faisabilité, vous avez mis au point votre plan de collecte des données. Puis vous avez établi un plan logistique en prenant en considération les tâches que nécessite la collecte des données dont vous avez besoin. Pour évaluer la faisabilité de votre plan de collecte des données, vous avez examiné les ressources requises et vous avez déterminé le type d'outils qui pourrait vous permettre de recueillir ces données. L'étape 3 porte sur la mise au point des outils de collecte des données.

Les outils de collecte des données se composent de mesures. Avant de mettre au point de nouveaux outils, il est important de déterminer s'il existe des mesures qui répondent à vos besoins. À l'occasion, vous pourrez peut-être même trouver un outil complet que vous pourrez utiliser. Trouver des mesures et des outils existants est une tâche longue et difficile, mais cela permet de gagner du temps et d'améliorer la qualité de vos données à long terme. L'étape 3a offre quelques suggestions pour trouver des mesures ou des outils existants.

S'il n'existe aucune mesure ni aucun outil, vous devrez créer un outil. Il est d'ailleurs fort probable que, même si vous trouvez une mesure ou un outil qui existe déjà, vous devrez y apporter certaines modifications. L'étape 3b explique la marche à suivre pour mettre au point un nouvel outil de collecte des données ou en modifier un. Tous les outils de collecte des données exigent que l'on pose des questions et que l'on prenne note des réponses. La mise au point des outils passe par les étapes suivantes : la rédaction des questions, la détermination du type de réponse, la définition des choix de réponse et la présentation des questions et des réponses sous une forme claire et facile à comprendre.

Que vous conceviez votre propre outil ou que vous utilisiez un outil existant, il est important d'évaluer sa qualité. Le but de votre évaluation est de produire des données qui vous aideront à prendre des décisions concernant votre programme. Vous devez vous assurer que votre décision s'appuie sur des mesures constantes. L'étape 3c traite de deux manières d'évaluer la qualité des données : le test d'évaluation du contenu et de clarté et le test de fiabilité de la stabilité.

ÉTAPE 3 a

Trouver des mesures et des outils existants

La mise au point d'outils qui recueillent des données de grande qualité peut prendre beaucoup de temps. Il est toujours préférable de voir s'il existe déjà des mesures ou des outils que vous pouvez reprendre. Ainsi, en utilisant la totalité ou une partie d'un outil qui a déjà fait ses preuves, vous pourriez gagner du temps et améliorer la qualité de vos données.

Comment pouvez-vous trouver des mesures et des outils existants?

- Informez-vous auprès de collègues travaillant dans des domaines de programmes semblables.
- Consultez les documents ou les comptes rendus de conférences, les bulletins des services de santé ou d'autres secteurs ou le PHERO (*Public Health & Epidemiology Report Ontario*).
- Faites des recherches sur Internet (groupes de discussion, Web ou listes de discussion par courriel).
- Procédez à un examen systématique de la documentation publiée.
- Consultez les inventaires de mesures existantes. Citons par exemple *Measuring Health : A Guide to Rating Scales and Questionnaires*, de Ian McDowell et Clare Newell, qui a été publié en 1987 par l'Oxford University Press.
- Informez-vous auprès de membres du corps professoral ou du personnel d'une université faisant partie de groupes de recherche reliés à des systèmes et de partenariats d'information sur la santé, etc.

Il peut être difficile de trouver des mesures et des outils existants. Si vous éprouvez des difficultés, obtenez l'aide d'un bibliothécaire ou d'un spécialiste en information ou en évaluation.

Il est rare de trouver un outil qui satisfera entièrement vos besoins. Il est fort probable que vous devrez emprunter des mesures à un ou à plusieurs outils. Si vous n'utilisez pas tous les éléments d'un outil existant, il est important de déterminer si les mesures que vous avez l'intention d'emprunter peuvent être utilisées seules.

Parfois, des mesures peuvent être utilisées seules. Et, d'autres fois, elles ne sont plus valables si elles sont employées seules, car elles fonctionnent plutôt à l'intérieur d'un groupe pour évaluer un concept particulier. C'est souvent le cas des échelles ou des index d'évaluation, qui servent à mesurer des concepts complexes comme l'estime de soi, l'anxiété ou la qualité de vie. Ces groupes de mesures doivent demeurer intacts. Pensez, par exemple, à un test de quotient intellectuel (QI). Il se compose de nombreuses mesures individuelles, qui, ensemble, évaluent l'intelligence. Cependant, ces mesures ne signifient pas nécessairement grand-chose lorsqu'elles sont considérées individuellement. Ne tenez pas pour acquis que vous évaluerez le même concept si vous utilisez une mesure individuelle tirée d'une échelle existante.

Si vous trouvez des mesures ou des outils pertinents pour votre évaluation :

- Consultez votre *Feuille de travail sur les attentes* et déterminez si ces mesures ou ces outils pourront vous permettre de recueillir toutes les données dont vous avez besoin – sinon, poursuivez votre recherche ou passez à l'étape 3b pour mettre au point vos propres mesures;
- Examinez les tests de validité et de fiabilité avec votre spécialiste en évaluation ou l'épidémiologiste – si la mesure ou l'outil ne sont pas d'assez bonne qualité, poursuivez votre recherche ou passez à l'étape 3b (il ne sert à rien de reproduire un mauvais outil de collecte des données).

Si vous trouvez une bonne mesure ou un bon outil, déterminez à quel point il traite de vos questions d'évaluation particulières et dans quelle mesure il sera efficace dans votre situation en faisant le test d'évaluation du contenu et de clarté présenté à l'étape 3c (considérez également l'évaluation de la fiabilité de la stabilité).

ÉTAPE 3 b

Mettre au point des mesures et des outils de collecte des données

La présente section vous aidera à déterminer les questions et les réponses que devrait contenir votre outil. La *Feuille de travail sur les outils* vous guidera pour mener cette tâche à bien. La *Feuille de travail sur les outils* peut être utilisée pour concevoir toutes sortes d'outils, y compris des questionnaires à remplir par les personnes interrogées, des sondages téléphoniques, des groupes de discussion, des entrevues individuelles, des registres d'activités, des formulaires d'inscription et des feuilles de présence. L'une des Feuilles de travail sur les outils tirée de l'évaluation du programme de formation au rôle de parent est fournie à titre d'exemple.

Feuille de travail sur les outils			
Type d'outil : <i>Questionnaire à remplir par les personnes interrogées</i>			
Attentes face au programme (tiré de la <i>Feuille de travail sur les méthodes</i>)	Questions sur l'outil	Type de réponse (ouverte ou fermée)	Choix de réponse prédéterminés (pour les questions fermées seulement)
<i>Au moins 70 % de tous les participants jugent la série bonne ou excellente.</i>	<i>Dans l'ensemble, comment évalueriez-vous la série?</i>	<i>Fermée</i>	<i>Excellente Bonne Moyenne Médiocre</i>
<i>Au moins 70 % des participants dont le niveau d'études ne dépasse pas le secondaire jugent la série bonne ou excellente.</i>	<i>Quel est le plus haut niveau d'études que vous avez terminé?</i>	<i>Fermée</i>	<i>École élémentaire Quelques années du secondaire Diplôme d'études secondaires Quelques années de collège ou d'université Diplôme collégial ou universitaire</i>
<i>Certaines suggestions pour apporter des améliorations à la durée, à l'emplacement, aux sujets ou à d'autres éléments du programme.</i>	<i>Que doit-on faire la prochaine fois pour améliorer la série? Recommanderiez-vous la série à un ami?</i>	<i>Ouverte</i>	
<i>Au moins 70 % des participants affirment qu'ils recommanderaient la série à un ami.</i>		<i>Fermée</i>	<i>Oui Non</i>
<i>Au moins 70 % des participants croient que leurs compétences parentales se sont améliorées.</i>	<i>Quel effet la série a-t-elle eu sur votre capacité de prendre soin de votre jeune enfant?</i>	<i>Fermée</i>	<i>Très positif Assez positif Assez négatif Très négatif Aucun effet</i>
<i>Au moins 70 % des participants croient qu'ils ont approfondi leurs connaissances en éducation des enfants.</i>	<i>Quel effet la série a-t-elle eu sur vos connaissances en éducation des enfants?</i>	<i>Fermée</i>	<i>Très positif Assez positif Assez négatif Très négatif Aucun effet</i>

Rédiger des questions

Pour commencer, faites une copie de la *Feuille de travail sur les outils* pour chaque outil inscrit dans la *Feuille de travail sur les méthodes*. Inscrivez le type d'outil au haut de la *Feuille de travail sur les outils* (par exemple, entrevue, questionnaire à remplir par les personnes interrogées, formulaire d'inscription). Puis, dans la première colonne, transcrivez les attentes associées à cet outil dans la *Feuille de travail sur les méthodes*.

Pour chaque attente, préparez une ou plusieurs questions que vous désirez poser aux personnes qui possèdent les données dont vous avez besoin. Certaines attentes ne nécessiteront qu'une seule question portant sur un outil. Par exemple : « En quelle année êtes-vous né? » est la question pour l'attente « 20 p. 100 des participants ont moins de 25 ans ». D'autres attentes exigeront plusieurs questions pour explorer toutes les facettes d'une question. Par exemple, pour évaluer la satisfaction des participants, il peut être nécessaire de demander : « Quel est votre degré de satisfaction relativement à chacun des aspects suivants des séances : heure du début et de la fin de la séance; emplacement; sujets; temps réservé aux questions? »

Assurez-vous que toutes les questions concernant votre outil ont un lien avec l'objectif général de l'évaluation ainsi qu'avec les questions et les attentes particulières de l'évaluation. N'oubliez pas qu'il doit y avoir une justification claire pour chaque question.

Les questions sur l'outil de collecte des données doivent être claires et faciles à comprendre. Gardez toujours à l'esprit les suggestions suivantes :

- Utilisez des mots simples et connus. Considérez le vocabulaire que vous utilisez et les niveaux d'alphabétisation des personnes auprès desquelles vous recueillez les données. En général, un niveau de lecture de 6^e année est la règle. Utilisez une grammaire correcte.
- Rédigez des questions courtes et pertinentes.
- Utilisez un vocabulaire standard pour les questions ordinaires portant sur des sujets comme la démographie ou les attitudes, le comportement ou le statut en matière de santé. Consultez les questions du recensement de Statistique Canada ou de l'Enquête nationale sur la santé de la population pour obtenir des exemples.
- Évaluez le besoin de traduire les questions en d'autres langues.

Consultez également « Conseils pour la formulation de questions » pour obtenir des suggestions pratiques qui vous éviteront des difficultés qui se posent fréquemment.

Conseils pour la formulation des questions

Problème	Exemple	Solution	Exemple
Questions piégées	Êtes-vous en faveur de lois sur le port de casques de cyclistes afin de sauver des vies humaines?	Adoucissez le ton de la question.	Croyez-vous que des lois sur le port de casques de cyclistes sont nécessaires pour réduire les blessures attribuables aux chutes de bicyclette et/ou aux collisions?
Questions complexes	Dans quelle mesure étiez-vous satisfait de l'heure et de l'emplacement des séances?	Décomposez la question.	Dans quelle mesure étiez-vous satisfait de l'heure des séances? Dans quelle mesure étiez-vous satisfait de l'emplacement des séances?
Doubles négatifs	Êtes-vous en accord ou en désaccord avec l'énoncé suivant : l'absence d'immunisation contre la rougeole n'est pas un problème en Ontario.	Enlevez la forme négative.	Êtes-vous en accord ou en désaccord avec l'énoncé suivant : l'immunisation contre la rougeole est un problème en Ontario.
Questions ambiguës	Allaitez-vous pour économiser de l'argent?	Posez les questions l'une après l'autre.	Allaitez-vous? Si oui, pourquoi?
Questions biaisées	La plupart des médecins croient qu'un manque d'exercice cause les maladies coronariennes. Êtes-vous d'accord?	Enlevez le préjugé. Dites-le en des mots de tous les jours.	Êtes-vous en accord ou en désaccord avec l'énoncé suivant : le manque d'exercice cause les maladies coronariennes.
Jargon ou termes techniques	Déterminants de la santé	Expliquez exactement ce que vous voulez dire.	Facteurs qui ont un effet sur la santé
Phrases étrangères ou langue familière	De facto	Écrivez-le au long (au moins la première fois).	De fait
Acronymes ou abréviations	ISP		Infirmière de santé publique



Déterminer le type et les choix de réponse

La prochaine étape de la *Feuille de travail sur les outils* consiste à choisir le type de réponse pour chaque question. Lisez la présente section, puis remplissez les troisième et quatrième colonnes de la *Feuille de travail sur les outils* pour chaque question sur l'outil.

Vous pouvez consigner les réponses aux questions de deux façons :

- avec des choix préétablis (questions fermées);
- en laissant les personnes répondre en leurs propres mots (questions ouvertes).

Questions fermées

Les questions fermées ont des choix de réponse prédéterminés. Les répondants sélectionnent un ou plusieurs choix. Avec des questions fermées, il est possible de compter le nombre de personnes qui sélectionnent chaque choix et de présenter des statistiques. Cette normalisation rend les comparaisons plus faciles qu'avec des questions ouvertes.

On compte deux principaux types de choix de réponse : les listes et les échelles.

Dans le cas des listes, deux réponses possibles ou plus sont indiquées et les répondants doivent choisir celle qui correspond à leur réponse. Pour certaines questions, on peut demander aux répondants de choisir plus d'une réponse. L'exemple suivant illustre ce genre de liste.

Comment avez-vous entendu parler de la série sur les compétences parentales?

(choisissez toutes les réponses appropriées)

- journaux
- ami ou membre de la famille
- radio
- télévision
- centre de ressources communautaires
- médecin ou infirmière
- organisme ou groupe communautaire (p. ex., bibliothèque, église, etc.)

Parfois, les listes sont seulement *partiellement* fermées. Ce type de questions comprend habituellement un choix appelé « autre » qui demande aux répondants de fournir des données supplémentaires. Un tel choix peut être utilisé lorsque vous n'êtes pas certain d'avoir inclus toutes les réponses possibles. Réfléchissez attentivement aux données dont vous avez besoin – l'analyse des questions partiellement fermées peut être difficile. La question suivante est un exemple d'une question partiellement fermée.

Qu'avez-vous appris dans le cadre de la série sur les compétences parentales?

- comment m'occuper de mon enfant lorsqu'il est malade
- de nouvelles idées pour la préparation de repas sains et équilibrés
- des conseils pour communiquer efficacement avec mon enfant
- comment fixer des limites
- quand aborder le sujet de la sexualité avec mon enfant
- comment accroître l'estime de soi de mon petit enfant
- autre (veuillez préciser) _____

Contrairement aux listes, qui n'ont aucun ordre particulier, les choix de réponse des échelles sont présentés selon un ordre déterminé. Les échelles fournissent des données concernant le degré de conviction d'une personne ou son niveau de satisfaction. Les premiers et les derniers éléments d'une échelle devraient s'opposer, comme dans l'exemple suivant, où « excellente » est le contraire de « médiocre ».

Dans l'ensemble, comment évalueriez-vous la série?

- excellente
- bonne
- moyenne
- médiocre

Conseils sur la préparation des choix de réponse pour les questions fermées			
Problèmes fréquents	Exemple	Solution	Exemple
La réponse correspond à plus d'un choix de réponse.	La semaine dernière, combien de fois avez-vous lu le journal? <input type="checkbox"/> 1 ou 2 <input type="checkbox"/> 2 ou 3 <input type="checkbox"/> plus de 3	Assurez-vous qu'il n'y a pas de chevauchement entre les différents choix.	La semaine dernière, combien de fois avez-vous lu le journal? <input type="checkbox"/> 1 ou 2 <input type="checkbox"/> 3 ou 4 <input type="checkbox"/> plus de 4
Chaque personne n'interprète pas les choix de réponse de la même façon.	À quelle fréquence lisez-vous le bulletin de votre service de santé? <input type="checkbox"/> régulièrement <input type="checkbox"/> occasionnellement <input type="checkbox"/> jamais	Précisez une période ou une fréquence.	Combien de numéros du bulletin de votre service de santé avez-vous lus l'an dernier? <input type="checkbox"/> 3 ou 4 <input type="checkbox"/> 1 ou 2 <input type="checkbox"/> aucun

Questions ouvertes

Les questions ouvertes n'ont pas de choix de réponse préétablis. Certains outils de collecte des données, comme les groupes de discussion, se composent entièrement de questions ouvertes. D'autres types d'outils, comme des questionnaires à remplir par les personnes interrogées, peuvent contenir une combinaison de questions ouvertes et fermées. Les questions ouvertes permettent aux gens de s'exprimer dans leurs propres mots. Ce type de questions ne convient que lorsque les personnes sont disposées à s'exprimer de cette manière et qu'elles sont capables de le faire.

Malheureusement, il est souvent difficile de résumer et d'interpréter des questions ouvertes. En général, on ne compte pas le nombre de fois que les gens émettent une opinion, mais on examine plutôt les thèmes généraux.

La question suivante est un exemple de question ouverte :

Qu'avez-vous appris au cours de la série sur les compétences parentales?



Mettre au point l'outil

Une fois que vous avez rédigé les questions et déterminé le type de choix de réponse, vous êtes prêt à constituer l'outil. Cinq outils terminés tirés de l'évaluation du programme sur les compétences parentales sont inclus à l'annexe C - une feuille de présence, un questionnaire à remplir par les personnes interrogées, un formulaire d'inscription, un registre d'activités et un guide pour les groupes de discussion. Reportez-vous à ces exemples durant la constitution de vos outils de collecte des données. N'oubliez pas qu'il s'agit seulement d'exemples et que vos outils peuvent avoir un aspect différent selon vos questions d'évaluation, les personnes qui possèdent les données dont vous avez besoin et les personnes qui vont les recueillir.

La constitution d'un outil dépend du type d'outil recherché. Par exemple, pour mettre au point une feuille de présence, tracez un tableau de rangées et de colonnes, comme dans l'exemple du programme sur les compétences parentales, en réservant une colonne pour le nom du participant et une colonne pour chaque activité pour laquelle vous désirez consigner les présences. Inscrivez un titre sur la feuille, donnez quelques détails clés sur le programme (date et lieu, par exemple) et étiquetez chaque colonne.

La plupart des autres types d'outils ne sont pas disposés en tableau, avec des rangées et des colonnes. Ils se composent d'une série de questions et de réponses. Ils devraient commencer par une introduction quelconque et des instructions sur la marche à suivre. L'introduction devrait comprendre le but de l'outil, les sujets traités, la façon de répondre aux questions, le temps de réponse et les personnes qui utiliseront les résultats.

Indiquez clairement les questions qui ne seront pas posées à toutes les personnes. Ce sont des questions de sélection; par exemple : Si vous ne fumez pas actuellement, passez à la question 3. Regardez ensuite les questions de la *Feuille de travail sur les outils* et regroupez celles qui portent sur les mêmes sujets généraux. Chaque groupe de questions semblables constituera une section séparée de l'outil. Évitez de poser trop de questions sur le même sujet, afin de ne pas irriter ou ennuyer les personnes. Placez les sections dans un ordre logique; évitez de sauter constamment d'un sujet à l'autre. Introduisez chaque section par une phrase qui indique que l'on passe à un nouveau sujet. Cette transition n'a pas besoin d'être longue. Il peut s'agir d'une phrase simple comme « J'aimerais maintenant vous interroger sur... » ou « Cette prochaine section porte sur... ». Des outils comme les questionnaires à remplir par les personnes interrogées, les sondages par la poste ou les groupes de discussion devraient se lire comme une conversation.

Décidez quelle sera la première section. Captez l'attention des gens avec des questions intéressantes, pertinentes et faciles à répondre qui s'appliquent à toutes les personnes. Placez une question potentiellement menaçante, trop personnelle, longue ou complexe vers la fin (p. ex., l'âge, le revenu, les pratiques sexuelles, la consommation d'alcool ou de drogues). Afin de réduire au minimum la réaction possible à ces questions, considérez les suggestions suivantes.

- Insistez sur la confidentialité des résultats.
- Donnez le sens le plus général possible aux choix de réponse.
- Utilisez une formulation neutre, qui ne porte pas de jugement.
- Expliquez pourquoi vous posez ces questions.
- Considérez d'autres façons de poser ces questions (p. ex., demandez l'année de naissance au lieu de demander l'âge).

- Utilisez un préambule qui atténue la question et rend toutes les réponses possibles socialement acceptables (p. ex., de nombreuses raisons peuvent influencer sur la décision d'une famille d'allaiter, et ce ne sont pas toutes les familles qui le font ou peuvent le faire. Avez-vous allaité votre bébé?).

Considérations particulières pour les outils à remplir par les personnes interrogées

Les premières impressions influenceront sur la décision d'une personne de répondre ou non à un outil comme un questionnaire à remplir par les personnes interrogées, un formulaire d'inscription ou un sondage par la poste. Tenez compte des conseils suivants pour donner à votre outil une apparence soignée, professionnelle et propre.

- Utilisez une police facile à lire.
- Utilisez des choix de réponse faciles à comprendre et à remplir.
- Numérotez clairement chaque question.
- Laissez un espace libre pour les réponses aux questions ouvertes (n'ajoutez pas de lignes).
- Assurez-vous qu'aucune question ne chevauche deux pages.
- Indiquez les questions en utilisant un caractère, une police ou un style différents afin qu'elles ressortent des instructions ou des choix de réponse.

Une brève explication devrait accompagner les outils à remplir par les personnes interrogées. L'explication ne devrait pas dépasser une page. Présentez-la de façon professionnelle, tout en adoptant un ton convivial. Elle devrait aborder les points suivants.

- Qui désire obtenir ces renseignements et pourquoi.
- Ce en quoi consiste l'outil.
- Le temps qu'il faudra pour répondre à l'outil et ce que le répondant doit faire lorsqu'il aura terminé.
- Comment les données seront utilisées.

ÉTAPE 3

Évaluer la qualité de l'outil de collecte des données

Une fois que vous avez créé vous-même votre outil de collecte des données ou que vous en avez modifié un, il est essentiel d'évaluer sa qualité. Il y a plusieurs façons de procéder. La présente section traite de deux éléments : le test d'évaluation du contenu et de clarté et le test de fiabilité de la stabilité. Vous devriez au moins faire le test d'évaluation du contenu et de clarté. Si vos ressources vous le permettent, il serait également bon d'examiner la fiabilité de la stabilité.

Test d'évaluation du contenu et de clarté

Comme son nom l'indique, ce test examine deux aspects importants de la qualité : le contenu (l'outil mesure-t-il exactement ce que vous désirez mesurer?) et la clarté (l'outil est-il facile à comprendre?). Dans toutes les évaluations, vous désirez être sûr de la qualité de vos données. Par conséquent, le test d'évaluation du contenu et de clarté devrait toujours être effectué pour les nouveaux outils et les outils existants qui ont été modifiés.



Le test d'évaluation du contenu et de clarté est un examen de l'outil par deux différents groupes de personnes. Le premier groupe se compose d'« experts » qui connaissent le sujet général abordé par l'outil. Habituellement, trois à cinq experts suffisent amplement. La nature des compétences de ces personnes varie d'une évaluation à l'autre. Pour l'évaluation du programme sur les compétences parentales, les infirmières en chef peuvent agir à titre d'« experts » pour l'examen d'un questionnaire rempli par les participants interrogés, parce qu'elles connaissent bien les activités du programme, les groupes cibles et les résultats désirés.

Le deuxième groupe se compose de personnes qui s'apparentent à celles qui fourniront ultérieurement les vraies données. Le nombre de personnes requis varie considérablement. Cela dépend du genre d'outil et de sa complexité. Vous devez décider du nombre qui vous permettra d'être sûr que l'outil est clair et qu'il mesure ce qu'il est censé mesurer. Il est généralement prudent de demander à environ dix personnes de l'évaluer. Vous pourriez avoir besoin de davantage de personnes si votre outil comporte beaucoup de questions de sélection. Par contre, si l'outil est très simple et que vos répondants sont très homogènes, cinq personnes suffiront probablement. Assurez-vous qu'au moins deux personnes parcourent chaque série de questions.

Posez les questions suivantes à chaque personne dans les deux groupes.

- L'outil mesure-t-il ce qu'il est censé mesurer?
- L'outil comprend-il certaines mesures inutiles?
- Les questions sont-elles claires et faciles à comprendre?
- Les personnes interrogées pourront-elles répondre aux questions?
- Les personnes interrogées pourront-elles suivre les instructions?
- Quelle est la qualité de la traduction (le cas échéant)?
- L'outil contient-il des expressions familières qui ne seront peut-être pas comprises?
- La taille et le style de la police sont-ils faciles à lire?
- Les choix de réponse couvrent-ils toutes les possibilités?
- Les personnes interrogées auront-elles de la difficulté à se rappeler les renseignements requis pour répondre aux questions?
- L'outil se lit-il facilement et a-t-il un déroulement logique?
- Les questions de sélection sont-elles faciles à suivre?
- L'outil retiendra-t-il l'attention des personnes interrogées?
- Y a-t-il des coquilles ou des fautes d'orthographe?
- Certaines questions peuvent-elles être inappropriées sur le plan culturel?

Corrigez les problèmes relevés au cours du test d'évaluation du contenu et de clarté. Si les examinateurs indiquent que l'outil ne comprend pas toutes les mesures requises ou qu'il contient certaines mesures qui devraient être enlevées, relisez la *Feuille de travail sur les outils*.

Test de fiabilité de la stabilité

Si vous avez mis au point de nouvelles mesures, il est préférable d'évaluer leur fiabilité de la stabilité. La fiabilité de la stabilité s'entend de la constance d'une mesure. Pour examiner la fiabilité de la stabilité, on demande à un échantillon de personnes de remplir un outil de collecte des données à un moment particulier, puis de nouveau à une date ultérieure. Si une mesure est fiable, les données devraient être constantes entre ces deux différentes évaluations (à condition qu'aucun changement ne se soit produit pour les éléments mesurés). Il est important de vérifier la fiabilité de toutes les mesures de votre outil de collecte des données. Certaines mesures peuvent être très fiables, tandis que d'autres peuvent ne pas l'être. Vérifiez auprès de votre spécialiste en évaluation ou de l'épidémiologiste pour connaître les nombres requis et les techniques d'analyse appropriées pour l'interprétation des résultats du test de fiabilité de la stabilité.

Points clés

- ▲ Le fait d'utiliser des mesures et des outils existants peut améliorer la qualité de vos données.
- ▲ Il existe une variété d'outils de collecte des données - dans tous ces outils, on pose des questions et on prend note des réponses.
- ▲ Les questions sont de deux types : les questions fermées, qui présentent des choix de réponse prédéterminés, et les questions ouvertes, qui permettent aux personnes d'exprimer leurs réponses en leurs propres mots.
- ▲ L'évaluation de la qualité est un élément important du processus de mise au point de l'outil.

Autoévaluation

- ▲ Comment pouvez-vous découvrir s'il existe déjà un outil de collecte des données qui pourrait répondre à vos besoins?
- ▲ Donnez un avantage et un inconvénient de l'utilisation de questions ouvertes.
- ▲ Nommez les deux types de choix de réponse pour les questions fermées. Quelle est la différence entre ces deux types?
- ▲ Quel genre de questions devrait-on poser à la fin d'un outil?
- ▲ Décrivez un moyen d'évaluer la qualité d'un outil de collecte des données.



Bibliographie :

- DILLMAN, D. A. *Mail and Telephone Surveys: The Total Design Method*. John Wiley & Sons, 1978.
- FINK, A. *How to Ask Survey Questions*. Volume 2 de la série Survey Kit, Arlene Fink édit. Sage, 1995.
- FINK, A. *How to Measure Survey Reliability and Validity*. Volume 7 de la série Survey Kit, Arlene Fink édit. Sage, 1995.
- GREEN, L. W. et F. M. LEWIS. *Measurement and Evaluation in Health Education and Health Promotion*. Mayfield Publishing, 1986.
- McDOWELL, I. *Questionnaire Design Workshop*. Teaching Health Unit Continuing Education Series. Smith Falls, Ontario, 31 mai 1994.
- MILLER, D. C. *Handbook of Research Design and Social Measurement*. Sage, 1991.
- NARINS, P. *Write more effective survey questions* in *Keywords*, numéro 57, SPSS, 1995.
- NARINS, P. *Guidelines for creating better questionnaires* in *Keywords*, numéro 58. SPSS, 1995.
- NARINS, P. *Get better info from all your questionnaires* in *Keywords*, numéro 59. SPSS, 1995.
- PORTEOUS, N. *Planning Successful Focus Group Research*. Central East Health Information Partnership Workshop. Newmarket, Ontario, 28 février 1997.
- SPEILBERG, L. *Tips on Questionnaire Design, Types of Questionnaires, Pre-tests and Coding*. Service de santé publique de la Ville de Toronto, 1986.
- WINDSOR, R., T. BARANOWSKI, N. CLARK ET G. CUTTER. *Evaluation of Health Promotion, Health Education and Disease Prevention Programs*. Mayfield Publishing, 1994.
- WOODWARD, C. A. ET L.W. CHAMBERS. *Guide to Questionnaire Construction and Question Writing*. Association canadienne de santé publique, 1983.

juillet 1997