

# 4

## Formation des superviseurs de zone, des enquêteurs et des opérateurs de saisie

Ce chapitre apporte des conseils pratiques sur la conduite d'ateliers de formation pour les superviseurs de zone, les enquêteurs et les opérateurs de saisie. Il ne traite pas de la formation sur les composantes des prix, dans la mesure où il s'agit généralement d'une activité à part avec un personnel différent. Le Chapitre 9 apporte des conseils sur la formation pour les enquêtes sur les composantes des prix. La formation est un élément important de la préparation de l'enquête car elle contribue à assurer la précision et la fiabilité du recueil des données et de la saisie. Par conséquent, ce chapitre couvre aussi la question de la qualité des données.

Lorsque plusieurs enquêtes sont menées dans la même région, il arrive que l'OMS et HAI organisent des sessions de formation régionales pour les responsables d'enquête qui, à leur tour, formeront le personnel d'enquête lors des ateliers de travail nationaux. Vérifiez avec l'OMS et HAI si de tels ateliers de formation régionaux sont prévus ou peuvent être organisés. **Ce chapitre a été conçu pour aider les responsables d'enquête dans la conduite d'ateliers de formation pour leur personnel d'enquête, qu'ils aient ou non participé auparavant à une formation.**

- La formation du personnel d'enquête est une étape essentielle de la planification de l'enquête
- Une formation complète est nécessaire pour garantir la qualité des données
- Les superviseurs de zone et les enquêteurs doivent être formés avant de débiter le travail sur le terrain
- En règle générale, la formation sur les composantes des prix est une activité distincte, dissociée de l'atelier de formation générale (voir Chapitre 9)
- Le Guide du Formateur (Annexe 3) et quelques éléments du matériel de formation sont fournis sur le CD-ROM qui accompagne ce manuel.

### 4.1 L'IMPORTANCE D'AVOIR DES DONNÉES DE QUALITÉ ET LES CONSÉQUENCES DE DONNÉES DE MAUVAISE QUALITÉ

Pourquoi est-il important que les données recueillies soient de bonne qualité?

- Des données solides servent à appuyer les conclusions et les recommandations

- Des décisions futures en matière de mesures politiques peuvent dépendre des résultats générés par l'enquête
- Détracteurs et opposants seront à la recherche des points faibles de la méthode et des résultats de l'enquête
- Les résultats seront accessibles publiquement et pourront être utilisés par d'autres, notamment dans l'établissement de comparaisons internationales
- Pour respecter les valeurs d'intégrité et de transparence du projet OMS/HAI sur les Prix et la Disponibilité des Médicaments

Un certain nombre de problèmes liés aux données a été identifié lors d'enquêtes précédentes:

- Les prix recueillis sur le terrain étaient faux en raison d'erreurs sur le médicament, le dosage (l'erreur la plus courante), ou la forme pharmaceutique
- Le formulaire de recueil de données était illisible et/ou incomplet
- La saisie des prix comportait des erreurs (par exemple, une décimale mal placée, des zéros manquants ou de trop)
- Le prix du médicament est entré sans indiquer si le médicament est disponible
- Les prix des produits de marque sont recueillis et/ou saisis dans la colonne des génériques les moins chers ou vice versa
- Présence de données ambiguës : manque de clarté dans la taille des conditionnements (par exemple, un « flacon » au lieu du nombre de millilitres et, par conséquent, un calcul du prix unitaire incorrect); des commentaires manquants ou flous (par exemple, le médicament est disponible mais aucun prix n'est recensé sans commentaire pour indiquer si le médicament est fourni gratuitement)
- Le prix a été noté sur le formulaire papier et saisi dans le cahier de travail alors que le médicament n'était pas en stock
- Une remise a été effectuée sur le prix recensé mais elle ne s'appliquait pas à tous les patients
- Le prix recensé était en fait un honoraire de dispensation et non le prix réel
- Le prix recensé contenait des frais supplémentaires tels que les frais d'injection
- Erreurs dans les calculs de prix unitaires
- Erreurs de saisie



**Les erreurs de recueil de données doivent être identifiées et corrigées, ou effacées, pour ne pas apparaître dans les résultats. Dans certaines enquêtes, de grandes quantités de données incorrectes ou imprécises ont dû être exclues de l'analyse et recueillies à nouveau. Les résultats de l'enquête sont par conséquent affaiblis et des ressources ont été gaspillées, car du temps et des efforts ont été investis dans le recueil de données inexploitable.**

Ces problèmes de données couramment rencontrés sont dus principalement aux facteurs suivants:

- Le responsable de l'enquête n'a pas lu le manuel de manière assez approfondie ou l'a mal interprété

- Les superviseurs de zone, les enquêteurs et les opérateurs de saisie ont reçu une formation insuffisante ou médiocre
- Le test de terrain n'a pas été effectué correctement
- Les médicaments supplémentaires ont été mal sélectionnés
- Le travail sur le terrain était de mauvaise qualité (supervision insuffisante, aucun contrôle de la qualité des formulaires remplis, instructions non-comprises, etc.)
- Les données n'ont pas été vérifiées à chaque étape de l'enquête
- Les données n'ont été saisies qu'une fois (système de double-saisie non utilisé)
- La fonction de vérification des données du cahier de travail n'a pas été utilisée ou les valeurs ambiguës n'ont pas été vérifiées
- L'erreur humaine

Les problèmes liés aux données peuvent donc être évités en:

- Étudiant attentivement le manuel d'enquête et le matériel qui l'accompagne, à chaque étape et en suivant les instructions
- Sélectionnant du personnel compétent et fiable, et en s'assurant qu'il ait reçu une formation sur la méthode de l'enquête
- Encourageant le personnel à poser des questions ouvertement en cas de doute sur la procédure d'enquête ou sur des données ambiguës
- Relisant les formulaires de recueil de données pour s'assurer qu'ils sont précis et complets après chaque visite, à la fin de chaque journée de travail sur le terrain et avant de les saisir
- Utilisant la méthode de double saisie des données de l'enquête dans le cahier de travail (les données sont saisies deux fois par des personnes différentes et sont ensuite vérifiées)
- Vérifiant manuellement les données saisies dans le cahier de travail et en lançant le programme de vérification des données qui repère les résultats inhabituels ou incohérents nécessitant vérification.

**L'expérience des enquêtes précédentes a montré que les problèmes de données sont un élément normal et prévisible dans le processus de recueil et de saisie des données. Vérifier et corriger les données peut être laborieux mais il est primordial que les résultats soient fiables. Ne passez pas à l'analyse et à la rédaction du rapport avant d'être sûrs que les données sont exactes.**

La bonne formation du personnel est un des moyens les plus efficaces pour garantir un recueil de données précis et des données de bonne qualité. L'expérience a montré qu'une mauvaise préparation de l'enquête, notamment une formation du personnel inadéquate, a pour conséquence de nécessiter une vérification des données, longue et onéreuse, qui peut considérablement retarder l'achèvement de l'enquête. Il est donc plus efficace de mettre en place des méthodes de recueil de données rigoureuses plutôt que d'essayer de corriger les données une fois qu'elles ont été recueillies.

**Une formation approfondie du personnel d'enquête et une application rigoureuse de la méthodologie d'enquête permettront de gagner beaucoup de temps et d'énergie au cours de la saisie et de la vérification des données.**

## 4.2 LA FORMATION

Tout le personnel impliqué dans la supervision, le recueil et la saisie de données doit avoir suivi une formation pour garantir que les données soient recueillies avec exactitude, que le formulaire soit rempli correctement et que le transfert des données dans le cahier de travail soit précis et fiable. La formation doit aussi mettre l'accent sur l'importance de produire des données de bonne qualité et faire en sorte que les termes et les définitions utilisés dans le manuel d'enquête soient bien maîtrisés par le personnel.

Un atelier de formation pour le personnel d'enquête doit se tenir dans le cadre de la préparation de l'enquête. Son objectif global doit être d'apporter aux superviseurs de zone, aux enquêteurs et aux opérateurs de saisie, les connaissances et les compétences nécessaires pour réaliser l'enquête sur les prix et la disponibilité des médicaments de manière précise et fiable.

Après la formation, les participants doivent:

- connaître les éléments clés de l'enquête et savoir comment elle sera menée;
- comprendre leur rôle et leurs responsabilités au sein de l'enquête, notamment les tâches personnelles, le planing et les exigences en termes de rapport;
- comprendre ce qui est requis pour faire le travail de manière efficace et avoir les compétences nécessaires pour effectuer ces tâches;
- connaître les problèmes les plus courants qui peuvent survenir au cours d'une enquête et les méthodes de diagnostic/résolution de problèmes pour gérer ces situations; et
- être conscients de la valeur intrinsèque de données de bonne qualité et être motivés pour assurer la qualité de leurs données.

La formation doit donc mettre l'accent sur:

- l'objectif général de l'enquête;
- les conséquences engendrées par un recueil de données de mauvaise qualité;
- comment mener une visite dans un point de vente de médicaments et recueillir les données sur le prix et la disponibilité;
- comment remplir le formulaire de recueil des données sur les prix des médicaments;
- comment résoudre des problèmes sur le terrain;
- comment saisir les données dans le cahier de travail électronique et comment utiliser l'option de double saisie; et
- les erreurs les plus courantes dans le recueil et la saisie de données.

La durée minimum recommandée pour une formation sur le recueil et la saisie de données est de trois jours (un atelier de travail de deux jours peut suffire pour traiter du recueil de données uniquement). Elle doit inclure un test de terrain de recueil de données au cours duquel le personnel se rend dans des points de vente de

médicaments public et privé et recueil des données de la même manière que s'il s'agissait du vrai travail sur le terrain. Cela permettra, non seulement au personnel d'enquête d'acquérir une expérience pratique, mais aussi d'évaluer la pertinence de la liste des médicaments du panier.

Le formateur est généralement le responsable de l'enquête mais il peut aussi être une personne ressources du projet OMS/HAI. Tous les superviseurs de zone, les enquêteurs et les opérateurs de saisie doivent participer à la formation. Pour des raisons pratiques, la formation sur la saisie des données peut être dispensée dans le cadre d'un atelier de travail ou d'une séance séparée, réservée aux opérateurs de saisie (par exemple, si l'enquête est menée dans une région ou dans un état mais que la saisie est prévue au niveau central). Cependant, une session de formation combinée peut présenter certains avantages, notamment celui de sensibiliser les superviseurs de zone et les enquêteurs aux difficultés liées à la saisie de données de mauvaise qualité. Veuillez noter qu'une maîtrise de base de Microsoft Excel est requise pour la saisie dans le cahier de travail électronique. Si les enquêteurs n'ont pas ces connaissances, la formation sur le recueil et celle sur la saisie des données doivent être données en deux séances séparées. Il est recommandé d'inviter les membres du Comité consultatif à la séance d'introduction de l'atelier de formation pour rencontrer le personnel d'enquête et parler de la méthodologie d'enquête.

#### ENCADRÉ 4.1

##### Recommandations sur la base d'enquêtes précédentes

- Un atelier de formation est essentiel pour la réussite du recueil de données. Tout le personnel de l'enquête doit être formé.
- Idéalement, tous les superviseurs de zones et les enquêteurs devraient avoir suivi ensemble la même formation et ainsi reçu des instructions concordantes. Le personnel de saisie peut être formé avec ou sans les autres membres du personnel.
- Seuls les responsables d'enquête doivent lire le manuel en entier; des photocopies et des instructions simplifiées doivent être mis à la disposition des autres membres du personnel (veuillez consulter le CD-ROM pour des exemples).
- Le test de terrain de recueil des données est la partie la plus importante de la formation; veillez à consacrer suffisamment de temps à la conduite approfondie de ce test et aussi à prévoir assez de temps pour un débriefing.
- Veillez à varier les méthodes et les outils de formation utilisés (présentations et exercices) pour stimuler constamment l'intérêt des élèves et pour qu'ils se souviennent du matériel de formation.

Il est également recommandé d'organiser l'atelier de formation peu de temps avant de commencer à recueillir des données (le recueil peut débiter immédiatement après si le responsable de l'enquête s'est bien préparé). Evitez un trop grand laps de temps entre la formation et le travail sur le terrain pour que le personnel d'enquête ait encore en mémoire le protocole de recueil des données.

### 4.3 PRÉPARATION DE L'ATELIER DE FORMATION

Planifier l'atelier de formation peut nécessiter beaucoup de temps et de préparation. La préparation de l'atelier de travail doit débiter à un stade précoce de la mise au point de l'enquête et aller de pair avec les autres activités de préparation

**ENCADRÉ 4.2****Préparation du formateur avant l'atelier de formation**

- *Avant tout, se familiariser avec tous les aspects de la méthodologie d'enquête, ce qui implique d'étudier attentivement le manuel et les outils d'enquête ainsi que le CD-ROM joint. Veuillez contacter HAI<sup>1</sup> ou l'OMS<sup>2</sup> si vous avez des questions.*
- Organiser les aspects logistiques de l'atelier de formation, notamment le test de terrain de recueil de données.
- Suivre les recommandations contenues dans le Guide du Formateur et planifier chaque session.

et de planification de l'enquête. Lorsque vous préparez la formation, assurez-vous que vous disposez d'un budget suffisant pour la location du lieu de formation, les allocations journalières, le logement pour les participants, le transport et le matériel.

**Sélectionner le lieu de la formation**

Sélectionnez le lieu de la formation sur la base des critères suivants:

- disponibilité d'une salle de taille adaptée;
- disponibilité des ressources techniques essentielles, à savoir une imprimante et une photocopieuse accessibles;
- proximité par rapport à des points de vente de médicaments qui pourraient être enquêtés lors du test sur le terrain;
- accessibilité par les moyens de transports les plus courants;
- logements et restauration sur place ou à proximité pour les participants qui viennent de loin; et
- coût raisonnable.

Il est utile de vérifier avec les membres du Comité consultatif si une salle de réunion peut être mise à disposition pour une somme modeste, voire gratuitement.

**Programmer les dates de l'atelier de formation**

Veillez à organiser l'atelier de formation juste avant le début du recueil des données, mais pas à un moment où les conditions météorologiques ou d'autres circonstances pourraient retarder le début du recueil des données. Tout le personnel d'enquête doit participer à la formation et doit être informé des dates le plus rapidement possible. Les membres du Comité consultatif doivent aussi être invités à participer à la séance d'introduction.

**ATTENTION**

**La formation doit être aussi proche que possible du début du recueil des données. L'allongement du laps de temps entre la formation et le recueil de données augmente les chances d'oublier des aspects importants du protocole d'enquête.**

<sup>1</sup> info@haiweb.org

<sup>2</sup> medicineprices@who.int

### Planifier le test de recueil de données sur le terrain

Au cours du test de recueil de données sur le terrain, chaque équipe d'enquêteurs, composée du superviseur de zone et de ses enquêteurs, visite un point de vente de médicaments public et un point de vente privé et recueille des données en suivant le protocole d'enquête. Un point de vente de médicament public et un point de vente privé sont donc nécessaires pour chaque équipe et serviront de sites-test. Les tests sur le terrain doivent être organisés bien avant les ateliers de formation. Les rendez-vous doivent être pris à l'avance et reconfirmés avant la séance de formation, tout en évitant les heures de grande affluence.



---

**N'envoyez pas plus de cinq membres du personnel de l'enquête (un superviseur de région et quatre enquêteurs) sur un site-test. Dans certains points de vente plus petits, vous pourrez n'en envoyer que trois. Si votre équipe compte plus de cinq personnes, elle devra être divisée en plusieurs petits groupes pour le test de terrain.**

---

Avant la formation, veuillez préparer un programme écrit pour chacune des équipes, indiquant l'heure et le lieu de chaque visite, le nom et les coordonnées de la personne responsable du point de vente. Le programme doit aussi contenir le numéro de téléphone du responsable de l'enquête, afin que le personnel d'enquête puisse le joindre pour tout problème ou autres questions.

### Se procurer le matériel nécessaire

- Idéalement, un ordinateur par équipe, plus un pour les opérateurs de saisie, équipé avec Microsoft Excel. Si la formation sur la saisie des données est dispensée séparément, deux ordinateurs sont nécessaires (un par opérateur de saisie);
- Un accès à une imprimante et une photocopieuse pour pouvoir reproduire des exemplaires supplémentaires des formulaires de recueil de données sur le prix des médicaments;
- Des calculatrices pour que les participants puissent calculer les prix unitaires des médicaments;
- Des stylos, bloc-notes et écritaires à pince;
- Un téléphone portable pour chaque équipe d'enquête durant le test de terrain.

### Documentation à préparer

- Une copie des polycopiés, exercices et tests pour chaque participant (des exemples sont disponibles sur le CD-ROM);
- Deux copies du formulaire de recueil des données sur le prix des médicaments pour chaque participant, à utiliser lors du test de terrain (voir ci-dessous).

### Préparez suffisamment de copies du formulaire de recueil de données à utiliser lors du test de terrain

Créez un formulaire test à partir du cahier de travail<sup>1</sup> où sont répertoriées toutes les informations relatives aux médicaments du panier et photocopiez-le pour

<sup>1</sup> Voir Chapitre 3, page [\_\_]

l'utiliser lors du test de terrain. Cependant, avant de créer le formulaire que vous allez utiliser lors du test sur le terrain, vous devez effectuer les changements suivants dans le cahier de travail:

- effacer tous les médicaments de la liste de base mondiale et régionale qui ne sont pas enregistrés dans votre pays;
- ajouter les médicaments supplémentaires que vous étudiez;
- vérifier si les prix MSH déjà saisis dans le cahier de travail sont à jour, et saisir les prix de référence pour tous les médicaments supplémentaires;
- identifier les médicaments qui sont sur la Liste nationale des médicaments essentiels, lorsqu'une telle liste existe;
- dans le secteur public, identifier le(s) niveau(x) de soins dans lesquels chaque médicament est susceptible d'être disponible; et
- identifier et saisir le nom du produit de marque d'origine pour chaque médicament supplémentaire à enquêter et vérifier chaque nom de marque sur la liste de base mondiale et régionale (vous identifierez le générique équivalent le moins cher sur place, dans chaque formation sanitaire).

Le Chapitre 3 fournit des instructions détaillées sur la préparation du cahier de travail pour les besoins de votre enquête.

Pour ouvrir et imprimer le formulaire de recueil des données sur le prix des médicaments, cliquez sur l'onglet « Recueil de données » en bas de l'écran de votre cahier de travail. Sur cette page se trouve le formulaire que vous pourrez imprimer. Veuillez noter que le formulaire n'est finalisé que lorsqu'il contient la liste complète des médicaments de votre panier, ainsi que les prix de référence internationaux correspondants et les noms de marque d'origine utilisés dans votre pays.

**Chaque participant à la formation aura besoin de deux copies du formulaire, une pour chaque point de vente de médicaments qu'il visitera dans le cadre du test de terrain.**

#### Installez le cahier de travail sur chaque ordinateur

Une copie du cahier de travail de l'enquête Partie I, *préparé pour les besoins spécifiques de votre enquête* (contenant le panier de médicament et les zones à enquêter), doit être installée sur chaque ordinateur pour être utilisée lors de la formation. Les participants seront amenés à saisir les données qu'ils ont recueillies pendant le test de terrain dans leur cahier de travail.

**Important:** Pour permettre aux participants de voir les résultats du test de terrain, vous devrez effectuer quelques modifications *avant d'installer le cahier de travail sur les ordinateurs*:

1. Saisir un taux de change dans la cellule J3 de la page consacrée aux Prix de Référence. Utilisez un taux de change fictif ou approximatif pour convertir votre monnaie locale en \$US.
2. Déterminer Fixer à « 1 » le nombre minimum de prix unitaires requis pour que les ratios du prix médian soit « 1 ». Lors de l'enquête, un minimum de quatre prix unitaires est requis pour pouvoir calculer le ratio du prix médian. Cependant, dans la mesure où seul un ensemble de données est recueilli par secteur au cours du test de terrain, le fait de saisir « 1 » permettra aux participants de visualiser les résultats récapitulatifs. Sur les pages *Consolidation des données du terrain* pour les secteurs public et privés, veuillez sélectionner «Ratios Oui/



Non» pour que les colonnes de données récapitulatives apparaissent et sélectionnez « 1 » dans la cellule H10.

3. Saisissez le salaire minimum journalier d'un employé du gouvernement dans la cellule J6 de la page *Accessibilité financière de traitements standards*, si vous souhaitez montrer aux participants un exemple de résultats sur l'accessibilité financière.

Le cahier de travail fonctionne avec des commandes automatiques appelées macros. Vous devrez donc vous assurer que les macros sont activées sur tous les ordinateurs. Pour cela, cliquez sur Outils → Macros → Sécurité, et cliquez sur « Faible » ou « Moyen » dans la partie consacrée au Niveau de Sécurité. Si vous cliquez sur « Moyen », indiquez aux participants qu'ils devront cliquer sur « Oui » lorsque l'ordinateur leur demandera s'ils souhaitent autoriser les macros lorsqu'ils ouvrent le cahier de travail.<sup>1</sup>

Parmi les outils de formation fournis dans le CD-ROM, un exercice de vérification des données à l'aide du cahier de travail et contenant des données fictives a été mis au point pour aider le personnel à identifier les erreurs les plus courantes ('Data Checker exercise.xls'). Si vous décidez d'incorporer cet exercice dans votre atelier de formation, vous devrez aussi installer le cahier de travail « Vérificateur de données » sur chaque ordinateur.

---

#### 4.4 L'ATELIER DE FORMATION ET LE TEST DE TERRAIN DE RECUEIL DES DONNÉES

---

Le Guide du formateur se trouve à l'Annexe 3 et sur le CD-ROM qui accompagne ce manuel. Les responsables d'enquête sont encouragés à utiliser ce guide comme point de départ dans la planification de leur atelier de formation. Le guide aide les responsables d'enquête dans la conduite d'un atelier de formation pour le personnel d'enquête. Il explique notamment:

- comment mener un programme de formation;
- quelles étapes de base suivre;
- quels sujets couvrir; et
- quelles activités et supports utiliser.

Des exemples de présentations, polycopiés, exercices sont également disponibles pour compléter le guide. Le Guide du formateur et le matériel ont été mis au point sur la base d'ateliers de formation organisés lors d'enquêtes précédentes sur les prix et la disponibilité des médicaments.

Le Guide du formateur est composé de plusieurs modules correspondant au programme d'une formation type. Chaque module décrit les objectifs de la séance de formation, les instructions pour les activités de formation à mener, le matériel requis et les points clés sur lesquels mettre l'accent. Veuillez consulter les exemples de présentations pour un exposé plus détaillé du contenu à couvrir dans chacun des modules.

**Le Guide du formateur est uniquement un modèle; le programme de formation et le matériel devront être adaptés aux besoins spécifiques de chaque enquête.** Par exemple, si les médicaments sont fournis gratuitement dans le secteur public d'un pays, toutes les activités et le matériel de formation devront refléter cela. De

<sup>1</sup> Voir Chapitre 3, page 53

même, les secteurs spécifiques « autres » qui seront inclus dans l'enquête devront être incorporés dans le matériel de formation.

Lorsque vous préparez du matériel d'enquête spécifique à un pays en développement, il est important de toujours tenir compte du niveau d'expérience du personnel de l'enquête, des objectifs spécifiques de l'enquête, de toute modification apportée à la méthode standard, et de toute question de logistique (à savoir, le test de terrain doit de préférence se dérouler à l'horaire qui convient le mieux au personnel des pharmacies). Cependant, les principes de bases suivants peuvent être appliqués à tous les ateliers de formation :

- Utilisation de matériel de formation standardisé, notamment des photocopiés et des outils simples prêts à l'emploi. Le manuel d'enquête doit être utilisé comme ressource principale mais des instructions plus brèves et simplifiées sont nécessaires pour le personnel d'enquête.
- Un ensemble d'activités multiples (présentations, discussions de groupe, exercices) doit être utilisé pour couvrir les différentes méthodes d'apprentissage et les préférences afin que les participants mémorisent mieux le contenu de la formation. L'apprentissage sera plus efficace si l'information est présentée de multiples façons.
- Le test de terrain sur le recueil de donnée est primordial pour apporter au personnel une expérience pratique.
- Des exercices pratiques avec le formulaire de recueil de données et le cahier de travail doivent être organisés.
- Il est important de vérifier que le personnel se souvient et a mémorisé les protocoles d'enquête avant de commencer à recueillir les données.

#### ENCADRÉ 4.3

##### Techniques de formation

- Motivez les participants en montrant de l'enthousiasme lors des activités de formation.
- Encouragez la coopération et la participation.
- Orientez les discussions sur les sujets traités dans la formation.
- Prévoyez assez de temps pour les questions des participants et encouragez-les à poser des questions.
- Assurez-vous que les participants comprennent chaque sujet et modifiez le matériel si nécessaire.
- Résolvez les problèmes rencontrés sur les sujets difficiles à maîtriser.

La Figure 4.1 est un exemple de déroulement d'une formation pour les superviseurs de zones, les enquêteurs et les opérateurs de saisie.

##### Mener le test de terrain de recueil de données

Au cours du test de terrain, les équipes de recueil de données, composées du superviseur de zone et des enquêteurs, visitent des points de vente de médicaments et recueillent des données sur le prix et la disponibilité de médicaments, comme s'il s'agissait de l'enquête réelle. Chaque superviseur de zone et enquêteur doit remplir son propre formulaire de recueil des données sur les prix des médicaments pour acquérir de l'expérience. Les superviseurs de zone doivent aussi superviser

**Figure 4.1 Exemple de programme de formation**

<b>JOUR 1</b>	
8:30–10:00	Message de bienvenue, objectifs de l'enquête et vue d'ensemble de la formation
<b>10:00–10:15 PAUSE</b>	
10:15–12:00	Vue d'ensemble de la méthodologie d'enquête <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aspects clés de la conception de l'enquête</li> <li>• Rôles et responsabilités du personnel</li> </ul>
<b>12:00–13:00 DÉJEUNER</b>	
13:00–14:30	Procédure de recueil de données <ul style="list-style-type: none"> <li>• Préparation pour le recueil de données</li> <li>• Procédures avant, pendant et après les visites de points de vente de médicaments</li> <li>• Que faire une fois le recueil de données terminé ?</li> </ul>
<b>14:30–14:45 PAUSE</b>	
14:45–17:15	Remplir le Formulaire de recueil de données sur les prix des médicaments <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instructions pour remplir le formulaire</li> <li>• Règles à ne pas oublier</li> </ul>
<b>JOUR 2</b>	
8:30–9:30	Révisions du contenu du Jour 1
9:30–10:00	Instructions pour le test de recueil de données sur le terrain
10:00–15:00	Test de recueil de données sur le terrain (avec pause déjeuner) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recueil de données dans les points de vente de médicaments (un public et un privé)</li> </ul>
<b>15:00–15:15 PAUSE</b>	
15:15–16:00	Calcul du prix unitaire
16:00–17:30	Débriefing sur le test de terrain
<b>JOUR 3</b>	
8:30–9:30	Révision du contenu du Jour 2
9:30–10:30	Saisie des données <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comment saisir les données sur le prix unitaire dans le cahier de travail ?</li> <li>• Comment utiliser le système de double saisie et vérifier les résultats ?</li> </ul>
<b>10:30–10:45 PAUSE</b>	
10:45–12:45	Saisie des données <ul style="list-style-type: none"> <li>• Saisie des données recueillies au cours du test de terrain</li> </ul>
<b>12:45–13:45 DÉJEUNER</b>	
13:45–15:45	Vérification des données dans le cahier de travail <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utiliser la fonction de vérification des données du cahier de travail</li> <li>• Vérification manuelle des données dans le cahier de travail</li> </ul>
<b>15:45–16:00 PAUSE</b>	
16:00–17:00	Logistique pour le recueil de données <ul style="list-style-type: none"> <li>• Etapes suivantes</li> </ul>
17:00–17:30	Commentaires finaux, évaluation de l'atelier de formation

les enquêteurs et relever les erreurs les plus courantes, telles que la saisie d'un mauvais dosage ou d'une forme pharmaceutique fautive. Il sera peut-être nécessaire d'effectuer un test de terrain préliminaire avec les superviseurs de zone pour s'assurer qu'ils connaissent suffisamment le protocole d'enquête pour pouvoir superviser les enquêteurs et identifier les erreurs. Toute question ou doute pendant le test doit être noté et clarifié par la suite au cours de l'atelier de formation. Le Guide du formateur fournit des instructions plus détaillées sur la conduite d'un test de terrain.

Lors du test de terrain, chaque superviseur de zone et chaque enquêteur auront besoin de deux copies du formulaire de recueil de données sur le prix des médicaments, d'un stylo et d'un écritoire à pince, d'un bloc-notes, des instructions pour le recueil des données et d'une calculatrice pour identifier les prix du médicament générique le moins cher au cas où il y aurait plusieurs génériques. Le superviseur de zone doit aussi avoir un programme et une liste des coordonnées des sites où se dérouleront les tests de terrain, ainsi que les coordonnées du responsable de l'enquête.

---

#### **4.5 FINALISER LE FORMULAIRE DE RECUEIL DE DONNÉES SUR LES PRIX DES MÉDICAMENTS**

---

Le test de terrain permettra de vérifier si les médicaments, les dosages et les formes sélectionnés sont couramment utilisés dans les secteurs public et privé. Le panier de médicaments devra peut-être être modifié sur la base des résultats du test de terrain.

Une fois le test de terrain terminé, le responsable de l'enquête doit revoir les résultats pour déterminer si la liste des médicaments de l'enquête doit être modifiée. Tout changement doit être fait sur la page *Prix de référence* du cahier de travail de l'enquête (voir Chapitre 3). Ces changements seront automatiquement reflétés dans le formulaire de recueil de données sur les prix des médicaments, auquel on accède par l'onglet *Recueil de données* situé en bas de l'écran, dans le cahier de travail. Toute modification apportée à la liste des médicaments de l'enquête résultant du test de terrain doit être évoquée et discutée pendant l'atelier de formation. Le formulaire de recueil de données sur les prix des médicaments doit, dans la mesure du possible, être imprimé, photocopié et distribué aux superviseurs de zone le dernier jour de la formation.

---

#### **4.6 OUTILS DE FORMATION**

---

Un ensemble de modèles d'outils est disponible sur le CD-ROM qui accompagne le présent manuel. Veuillez les revoir attentivement, les modifier ou les adapter à vos protocoles d'enquête avant de les utiliser.

##### **Guide du formateur**

Le Guide du formateur conseille le responsable d'enquête dans la conduite d'un atelier de formation pour son personnel d'enquête.

##### **Exemple d'un programme de formation**

L'exemple de programme contenu dans le Guide du formateur correspond à une formation de trois jours pour les superviseurs de zone, les enquêteurs et les opérateurs de saisie.

### Exemples de présentations

Six exemples de présentations PowerPoint sont disponibles et peuvent être utilisés, après adaptation, pour présenter le matériel clé au personnel d'enquête pendant la formation:

1. Introduction à l'enquête
2. Vue d'ensemble de l'enquête
3. Préparer le recueil de données et visiter les points de vente de médicaments
4. Remplir le formulaire de recueil de données
5. Saisir des données
6. Vérifier les données et la qualité

### Polycopiés

Quatre polycopiés ont été préparés pour donner au personnel d'enquête un résumé des aspects essentiels de leurs rôles et de leurs responsabilités:

1. Instructions pour les superviseurs de zones
2. Instructions pour les enquêteurs
3. Comment remplir un formulaire de recueil de données sur les prix des médicaments
4. Instructions pour les opérateurs de saisie

### Exercices

Les exercices sont obligatoires pour s'assurer que la méthodologie a été comprise et sera suivie par toute l'équipe. Les deux exercices ci-dessous sont disponibles sur le CD-ROM mais vous pouvez aussi créer les vôtres.

1. Un exercice du type 'trouvez l'erreur' (Spot Mistakes Exercise.doc et Spot Mistakes Answer Key.doc): il s'agit d'un formulaire de recueil de données sur les prix des médicaments qui a été complété et qui contient les erreurs les plus courantes que les participants à la formation doivent repérer. Les réponses sont disponibles dans le document Spot Mistakes Answer Key.doc.
2. Un exercice de vérification des données (Data Checker exercise.xls): il consiste en un cahier de travail contenant des données fictives, qui a été mis au point pour aider le personnel à trouver les erreurs les plus courantes.