

Partie 3: Guides pour la formation et Fiches pratiques

Présentation générale

Dans cette partie

Cette partie traite les sujets suivants

Sujet	Voir Page
Section 1: Guide du formateur	3-1-1
Section 2: Guide de l'enquêteur	3-2-1
Section 3: Guide pour les informations démographiques et les mesures comportementales (Step1)	3-3-1
Section 4: Guide pour les mesures physiques (Step 2)	3-4-1
Section 5: Guide pour les mesures biochimiques (Step 3)	3-5-1
Section 6: Guide pour la saisie des données (incluant EpiData)	3-6-1
Section 7: Guide de l'analyste de données (incluant Epi Info)	3-7-1

Section 1: Guide du formateur

Présentation générale

Introduction Le guide du formateur donne des instructions sur la façon de concevoir, de préparer et de dispenser des formations aux équipes de collecte, de saisie et d'analyse des données.

A qui s'adresse-t-il ? Ce guide est destiné aux personnes remplissant les fonctions suivantes :

- coordinateur de site STEPS,
 - superviseur de l'équipe de collecte de données,
 - superviseur de l'équipe de gestion des données.
-

Objectifs Les objectifs de la formation sont les suivants :

- expliquer la raison d'être de la surveillance STEPS,
 - assurer une application uniforme des documents de surveillance STEPS,
 - motiver les enquêteurs et les équipes de l'enquête,
 - assurer une bonne qualité générale des données,
 - assurer que des résultats utiles et constructifs sont obtenus.
-

Dans cette section Cette section couvre les thèmes suivants :

Thème	Voir page
Cours de formation	3-1-2
Préparation de la formation	3-1-4
Programme des cours : équipe de collecte des données	3-1-7
Programme des cours : équipe de saisie des données	3-1-11
Programme des cours : équipe d'analyse des données	3-1-15
Conseils pratiques aux personnes chargées de la formation	3-1-17

Cours de formation

Introduction

Il convient d'allier cours théoriques conventionnels et expérience pratique afin de former correctement l'équipe recrutée pour travailler sur l'enquête STEPS.

Formations à suivre

Les trois cours suivants devront avoir lieu séparément pour s'assurer que les membres de chacune des trois équipes formées reçoivent la formation adéquate :

- formation pour les enquêteurs,
 - formation pour la saisie de données,
 - formation pour l'analyse de données.
-

Étapes et durée des cours de formation

Le tableau ci-dessous donne des indications en ce qui concerne chacune des étapes des formations et leur durée afin d'examiner toute la documentation et de permettre aux participants de bien comprendre et maîtriser leur domaine. Trois cours de formation sont dispensés, un pour chaque équipe :

- collecte des données,
- saisie des données,
- analyse des données.

Étape de formation	Durée recommandée
Cours théoriques	2 à 4 jours
Essai pilote	1 jour
*Cours de révision avant le début (en option)	1 jour
Total	4 à 6 jours

Notes : Le cours de révision est en option mais il peut être utile dans les cas suivants :

- si un trop grand laps de temps sépare la fin de la formation théorique et le début de l'enquête, ou
 - si l'essai pilote a révélé un grand nombre de lacunes et certains aspects de la formation doivent être répétés.
-

Contenu de la formation et durée des modules

Des suggestions pour le contenu des cours et une estimation de la durée de chaque module sont présentées dans les programmes des cours ci-dessous.

Il est possible qu'ils doivent être adaptés pour chaque site. Par exemple, certains modules de la formation pour la saisie de données peuvent être plus courts si les participants ont déjà une expérience en la matière, ou plus longs s'ils n'ont jamais utilisé d'ordinateur auparavant.

Suite à la page suivante

Cours de formation, suite

Participation

Les cours de formation sont destinés en premier lieu aux membres des différentes équipes. Afin d'améliorer la coordination, il est possible que les superviseurs suivent un ou plusieurs cours de formation.

Il est recommandé que le conseiller en statistiques suive non seulement le cours d'analyse des données, mais également le cours de saisie des données, et si possible le cours de collecte des données.

Préparation de la formation

Introduction

La préparation de la formation inclut les tâches suivantes :

Tâche	Description
1	Trouver et aménager une salle de cours adaptée.
2	Programmer les séances de formation.
3	Coordonner les exercices et les activités de la formation.
4	Préparer, imprimer et distribuer la documentation nécessaire.
5	Informers les participants du contenu, de la date, de l'heure, du lieu et des conditions préalables de la formation.

Note : Chacune de ces tâches est décrite ci-dessous.

Besoins sur le lieu de formation

Il faudra trouver et aménager une salle de cours qui sera utilisée pendant trois à quatre semaines pour former tous les membres des équipes de collecte, de gestion et d'analyse des données.

La salle (ou les salles) doit pouvoir contenir en même temps l'ensemble des personnes en formation, l'ensemble des formateurs ou animateurs, ainsi que plusieurs autres personnes.

Besoins pour	Détails
Toutes les salles	<ul style="list-style-type: none">• Tables• Chaises• Tableau (noir, blanc ou à feuilles mobiles)• Craies ou marqueurs• Projecteur multimédia (en option)• Rétroprojecteur (en option)
Collecte de données	<ul style="list-style-type: none">• Espace suffisant pour s'entraîner à prendre les mesures physiques• Accessoires pour contribuer à la mise en situation
Saisie des données	Ordinateurs (au moins 1 pour 2) pourvus du logiciel de saisie de données adapté à chaque site (EpiData).
Analyse des données	Ordinateurs (au moins 1 pour 2) pourvus du logiciel d'analyse de données adapté à chaque site (Epi Info).

Suite à la page suivante

Préparation de la formation, suite

Programmation des séances de formation Il faudra programmer à l'avance les séances de formation des équipes de collecte et de gestion des données pour assurer que chaque cours est convenablement suivi et que tous les membres des équipes ont été formés avant le début de l'enquête.

Faites parvenir à chaque personne suivant la formation une lettre confirmant le programme, les dates et le lieu des cours.

Coordination de la formation Vous devrez peut-être organiser ou préparer les éléments suivants :

- sélectionner un groupe de personnes pilote,
- commander et organiser les cafés/thés et les repas de midi pour les cours théoriques,
- réserver les chambres d'hôtel et organiser les transports (le cas échéant),
- créer et mettre en place des exercices à utiliser pendant les cours théoriques,
- choisir, créer et rassembler la documentation de formation et de référence qui sera utilisée par les participants aux cours,
- obtenir des cartes ou une liste des ménages.

Préparation de la documentation Avant les cours, il faudra imprimer pour chaque personne suivant la formation une copie des sections du Manuel de surveillance STEPS qui le concernent. Vous pouvez décider d'imprimer l'intégralité du Manuel pour chaque participant. Si vous désirez ne distribuer à chacun que les sections qui le concernent, guidez-vous grâce au tableau ci-dessous.

Équipe	Thèmes	Partie, Section
Collecte des données	Introduction	Partie 1, Section 1
	Planification et préparation d'une enquête STEPS	Partie 2, Section 1
	Préparation d'un site STEPS	Partie 2, Section 3
	Guide de l'enquêteur	Partie 3, Section 2
	Guide pour les informations démographiques et les mesures comportementales	Partie 3, Section 3
	Guide pour les mesures physiques	Partie 3, Section 4
	La collecte des données	Partie 4, Section 1
	Instrument STEPS	Partie 5
	Guide de précision sur les questions	Partie 5
	Cartes	Partie 5
	Formulaires pour les entretiens, les prélèvements sanguins et la saisie des données	Partie 6, Section 2

Suite à la page suivante

Préparation de la formation, suite

Préparation de la documentation (suite)

Équipe	Thèmes	Partie, Section
Saisie des données	Introduction	Partie 1, Section 1
	Préparation de l'environnement de gestion des données	Partie 2, Section 4
	Guide pour la saisie des données	Partie 3, Section 6
	La saisie et la gestion des données	Partie 4, Section 2
	Instrument STEPS	Partie 5
	Guide de précision sur les questions	Partie 5
	Formulaires pour les entretiens, les prélèvements sanguins et la saisie des données	Partie 6, Section 2
Analyse des données	Introduction	Partie 1, Section 1
	Préparation de l'échantillon	Partie 2, Section 2
	Préparation de l'environnement de gestion des données	Partie 2, Section 4
	Guide de l'analyste de données	Partie 3, Section 7
	La saisie et la gestion des données	Partie 4, Section 2
	L'analyse des données	Partie 4, Section 3
	Rapports et diffusion des résultats	Partie 4, Section 4
	Instrument STEPS	Partie 5
	Guide de précision sur les questions	Partie 5
	Formulaires pour les entretiens, les prélèvements sanguins et la saisie des données	Partie 6, Section 2

Préparation des personnes assistant à la formation

Avant une séance de formation, toutes les personnes y assistant devront étudier l'Instrument STEPS ainsi que toutes les sections appropriées du Manuel de surveillance STEPS.

Programme des cours : équipe de collecte des données

Introduction Le programme qui suit constitue un guide pour les personnes chargées d'assurer la formation de l'équipe de collecte des données. Il pourrait s'agir du coordinateur de site STEPS ou du superviseur de l'équipe de collecte des données (si ce n'est pas la même personne).

Sujets de la formation	Durée	Sections de référence	Résultats ou compétences	Exercices
<i>1er jour</i>				
Présentations, mise en train, programme et attentes	9h00-10h00	3-1-8	Créer une nouvelle équipe, fixer les attentes et le programme du cours	
Raison d'être, objectif et méthodologie de la surveillance STEPS	10h00-12h30	1-1-3	Comprendre les maladies chroniques, les facteurs de risque-clé, ce que STEPS veut mesurer, l'importance de la surveillance et la nécessité d'un échantillonnage correct.	
<i>Repas</i>				
L'équipe de collecte des données	14h00-14h30	3-2-4 4-1-2 à 4-1-4	Comprendre les fonctions principales, les responsabilités, et l'organisation du personnel.	

Sujets de la formation	Durée	Sections de référence	Résultats ou compétences	Exercices
Vue d'ensemble du processus de collecte des données et de l'importance de la sélection d'un échantillon aléatoire de ménages et/ou d'individus.	14h30-15h30	4-1-5	Comprendre la façon dont les ménages sont échantillonnés, l'organisation de la charge de travail de collecte des données, les délais et les problèmes de confidentialité. Comprendre les impératifs d'un échantillon aléatoire, les moments où un remplacement est possible et ceux où il ne doit pas intervenir.	Débattre de la façon dont l'échantillon est choisi. Exposer les inquiétudes ou questions qui pourraient surgir et comment y répondre. Identifier les craintes relatives à la confidentialité. Expliquer que l'enquêteur doit se conformer à l'échantillon choisi au départ et ne peut pas choisir un voisin si la personne sélectionnée n'est pas chez elle.
Préparation du site STEPS	15h30-16h30	2-3-4 à 2-3-11	Établir une liste de toutes les fournitures et tout le matériel nécessaire à la collecte de données.	
<i>2^{ème} jour</i>				
Rétrospective, mise en train, programme et attentes	9h00-10h00		Revoir ce qui a été appris la veille. Identifier toute question et y répondre.	
Compétences pour les entretiens	10h00-12h30	3-2-5 à 3-2-9	Comprendre les bonnes méthodes pour les entretiens et les tester.	Utiliser la mise en situation pour démontrer comment les réponses peuvent être influencées par différentes techniques d'entretien.
<i>Déjeuner</i>				
Entrer en contact avec les ménages et les participants sélectionnés	14h00-16h30	4-1-7	Suivre à la lettre les procédures pour entrer en contact avec les ménages.	Mise en situation, évoluer du plus simple au plus compliqué.

Sujets de la formation	Durée	Sections de référence	Résultats ou compétences	Exercices
<i>3^{ème} jour</i>				
Rétrospective, mise en train, programme et attentes	9h00-9h30		Revoir ce qui a été appris la veille. Identifier toute question et y répondre.	
Obtention du consentement	9h30-11h00	4-1-11	Comprendre les considérations éthiques et leur importance pour les entretiens. Suivre les lignes directrices pour obtenir le consentement.	Mises en situation avec des répondants par exemple réticents, hostiles, mal à l'aise, trop occupés ou absents.
Critères de sélection, recrutement, remplissage du Formulaire de suivi des entretiens	11h00-12h30	4-1-13	Comprendre qu'il est important de suivre les participants potentiels, montrer l'utilisation correcte du Formulaire de suivi.	Jeu de rôles en remplissant les Formulaires de suivi avec des ménages hypothétiques.
<i>Déjeuner</i>				
Utilisation de l'Instrument STEPS, du Guide de précision sur les questions et des Cartes	14h00-16h30	3-2-10 à 3-2-11	Comprendre l'Instrument, les différents facteurs de risque et ce qu'ils veulent mesurer, les options de réponse (y compris "ne sait pas" et "refuse"), les sauts et les cartes.	2 par 2, un qui fait l'enquêteur et l'autre le participant. Une personne pour 1 section ou 2 de l'Instrument, puis inversement.
<i>4^{ème} jour</i>				
Rétrospective, mise en train, programme et attentes	9h00-9h15			
Collecte des informations démographiques et sur les facteurs de risques comportementaux (Step 1)	9h15-12h30	3-3-1	Comprendre les questions, être capable de les expliquer, enregistrer les réponses clairement et avec précision, traiter avec les personnes difficiles, résoudre les problèmes de contradictions et d'Instruments incomplets.	Mettre en situation un enquêteur "expert" et un participant, montrer les différentes difficultés et stratégies.

Sujets de la formation	Durée	Sections de référence	Résultats ou compétences	Exercices
Prendre les mesures physiques et les enregistrer (Step 2)	14h00-15h15	3-4-2 à 3-4-14	Rassembler les fournitures et le matériel nécessaires. Mesurer la tension artérielle, la taille, le poids et le tour de taille (le cas échéant). Enregistrer les réponses du participant clairement et avec précision.	Organiser des ateliers dans la pièce. Apprendre et pratiquer tout d'abord sur des membres de l'équipe, puis sur des volontaires. Chaque personne prend des mesures indépendamment, puis les résultats sont comparés.
Enregistrement des informations et vérification des documents	15h15-15h45	4-1-18 à 4-1-19	Enregistrer les réponses du participant clairement et avec précision. S'assurer de la capacité à vérifier un Formulaire de suivi et un Instrument rempli.	Fournir des photocopies de Formulaires de suivi et d'Instruments et demander aux personnes en formation de les vérifier. Discuter des problèmes et de la façon de les résoudre.
(Révision, récapitulation, questions, etc. en option)	15h45-16h30			
<i>5^{ème} jour</i>				
Essai pilote	9h00-16h00	2-1-35 à 2-1-36	Tester de façon exhaustive les aspects les plus importants de la collecte de données, notamment l'Instrument. Identifier les faiblesses ou les défaillances des systèmes et des procédés actuels.	Se rendre dans un quartier résidentiel avec un plan d'échantillonnage prédéterminé. L'équipe répète le processus de collecte des données dans son ensemble.
<i>A une date ultérieure</i>				
Cours de rappel	9h00-16h00			

Programme des cours : équipe de saisie des données

Introduction Le programme qui suit constitue un guide pour la personne responsable d'assurer la formation de l'équipe de saisie des données. Il s'agira habituellement du superviseur de l'équipe de saisie des données.

Sujets de la formation	Durée	Sections de référence	Résultats ou compétences	Exercices
<i>1^{er} jour</i>				
Présentations, mise en train, programme et attentes	9h00-10h00	3-1-8	Créer une nouvelle équipe, déterminer les attentes et le programme du cours.	
L'équipe de saisie des données (organisation matérielle et de la charge de travail)	10h00-11h00	2-2-8 4-2-3	Comprendre les fonctions principales et l'organisation du personnel, les problèmes de confidentialité, la charge de travail et les délais.	Donner un nom aux ordinateurs, attribuer un ordinateur aux membres de l'équipe pour une première saisie, créer des dossiers et des feuilles de couverture pour chaque ordinateur.
Les bases de l'informatique	11h00-12h00	3-6-3	Se familiariser avec les éléments d'un ordinateur, la terminologie, les questions d'ergonomie et les manipulations essentielles au quotidien, par exemple : ouvrir et fermer une session, utiliser le clavier et la souris, imprimer, se connecter au réseau et/ou à internet.	Chacun s'installe à l'ordinateur qui lui a été attribué et organise son cadre de travail. Ouvrir une session, effectuer quelques manipulations, créer un document Word, imprimer, fermer la session.
<i>Déjeuner</i>				

Sujets de la formation	Durée	Sections de référence	Résultats ou compétences	Exercices
Flux des données	14h00-15h00		Souligner l'importance d'un bon flux des données dans le bureau, découvrir les patrons disponibles pour l'enregistrement du flux des données, et présenter le flux des données pour les Instruments dans le bureau. Faire une démonstration du classement et de la recherche d'Instruments et de formulaires qui doit avoir lieu quotidiennement une fois que la saisie des données est terminée.	Utiliser des copies papier des patrons Data Entry Tacking et Data Entry Log, montrer comment les remplir et expliquer à quel moment les utiliser.
Procédure de saisie des données	15h00-15h30	3-6-6	Comprendre l'ensemble de la procédure de saisie des données.	
Règles et lignes directrices pour la saisie des données	15h30-16h00	2-3-18	Comprendre et démontrer les règles et lignes directrices.	
<i>2^{ème} jour</i>				
Rétrospective, mise en train, programme et attentes	9h00-9h30		Revoir les connaissances acquises et expliquer comment elles vont servir de base pour cette journée.	
Utilisation d'EpiData (logiciel de saisie de données)	9h30-11h30		Ouvrir et faire tourner EpiData, saisir des données (1 ^{ère} et 2 ^{ème} saisie), et créer des rapports de cohérence.	Voir l'exercice "Learning EpiData"
Patrons EpiData	11h30-12h30	2-3-7 3-6-10	Comprendre les objectifs de différents patrons, leurs documents source et les structures des fichiers.	Décrire les différentes sections de l'Instrument (selon la division des patrons EpiData).
<i>Déjeuner</i>				

Sujets de la formation	Durée	Sections de référence	Résultats ou compétences	Exercices
Relations avec le superviseur	14h00-14h30		A quels moments demander des éclaircissements au superviseur, interactions entre le superviseur et l'équipe de saisie des données, rôles et responsabilités de chaque membre de l'équipe.	
1 ^{ère} et 2 ^{ème} saisie	14h30-15h00	4-2-6, 4-2-7	Savoir saisir des données dans une base de données STEPS et valider en les saisissant une 2 ^{ème} fois.	Décrire le processus de la 1 ^{ère} saisie et le comparer à la 2 ^{ème} . Attribuer à chacun un ordinateur et expliquer comment remplir et utiliser les Formulaires de suivi et les dossiers informatiques. Terminer une 1 ^{ère} et 2 ^{ème} saisie dans "Learning EpiData".
Contrôle et correction des erreurs	15h00-15h30	4-2-10	Gérer correctement les erreurs détectées par l'ordinateur, par exemple les réponses non valables. Identifier et gérer correctement les questions liées à la qualité de l'information dans les Instruments et les formulaires.	Créer une liste de problèmes qui peuvent surgir au cours de la saisie des données et en débattre avec l'équipe de saisie des données (par exemple pages manquantes, écriture illisible...)
Sauvegarde des données	15h30-16h00	2-3-16, 4-2-14	Comprendre la nécessité de protéger et sécuriser les fichiers. Démontrer comment faire une copie de sauvegarde des fichiers.	Compléter les données relatives à la sauvegarde dans "Learning EpiData"

Sujets de la formation	Durée	Sections de référence	Résultats ou compétences	Exercices
<i>3^{ème} jour</i>				
Essai pilote (nécessaire si l'Instrument a été adapté)	9h00-16h00	3-2-21	Tester l'ensemble des procédés, y compris le groupage, la saisie, le contrôle, la correction et la sauvegarde. Identifier les problèmes qui apparaissent lors de l'essai pilote et décider de la façon de les résoudre. Diversifier les connaissances en apprenant à gérer les réponses manquantes, à résoudre les incohérences des données ou une faille dans la collecte des données, etc.	Exercice complet dans la section de référence.
<i>A une date ultérieure</i>				
Cours de révision	Réunions hebdomadaires		Revoir les procédures appropriées de traitement de tous les formulaires et de toutes les données. Identifier les faiblesses ou les défaillances des systèmes utilisés, réviser les procédures si nécessaire et contrôler la cohérence.	

Programme des cours : équipe d'analyse des données

Introduction Le programme qui suit constitue un guide pour la personne responsable d'assurer la formation de l'équipe d'analyse des données.

Sujets de la formation	Durée	Sections de référence	Résultats ou compétences	Exercices
<i>1^{er} jour</i>				
Présentations, mise en train, programme et attentes	9h00-9h15	3-1-8	Créer une nouvelle équipe, décrire le contenu du cours.	
La procédure d'analyse des données	9h15-9h45	4-3-3	Comprendre les fonctions principales et l'organisation du personnel, les problèmes de confidentialité, la charge de travail et les délais.	
L'Instrument STEPS	9h45-11h00	5-1-1, 5-2-1	Se familiariser avec l'Instrument adapté au site et l'Instrument standard, en particulier avec le type de données collectées et la colonne de saisie.	Imprimer et lire l'Instrument adapté au site et l'Instrument standard pour identifier les différences.
Fournir une analyse pour le Rapport principal et la Note de synthèse	11h00-12h30	6-3-1	Se familiariser avec le Manuel de données.	Imprimer le Manuel de données et le parcourir.
<i>Déjeuner</i>				
Élaboration de l'échantillon et champ de l'enquête STEPS	13h00-14h00	2-1-2, 2-1-14, 2-1-16	Comprendre la méthode d'échantillonnage choisie et le champ de l'enquête en cours. Être capable d'identifier le processus de sélection et d'élaborer les variables qui seront nécessaires pour le site STEPS en question.	
Introduction à Epi Info (logiciel d'analyse des données) et accès aux données de l'enquête	14h00-16h00	3-7-7, 4-3-4	Lancer Epi Info, importer une base de données et faire en pointant et cliquant quelques analyses simples de moyennes et de pourcentages (et d'intervalles de confiance), par sous-groupes et par strate	Terminer la section introductive de l'exercice "Learning Epi Info".

Sujets de la formation	Durée	Sections de référence	Résultats ou compétences	Exercices
<i>2^{ème} jour</i>				
Utilisation du code Epi Info pour l'analyse	9h00-12h00		Comprendre les avantages de l'utilisation du code. Établir un code Epi Info, l'enregistrer, le retenir et l'éditer.	Terminer la section "Basic analysis" de "Learning Epi Info"
<i>Déjeuner</i>	12h00-13h00			
Obtention de nouvelles variables dans Epi Info	13h00-14h00		Écrire avec succès un code qui crée de nouvelles variables à partir de variables existantes.	Terminer la section "Derive variables" de "Learning Epi Info"
Création de graphiques dans Epi Info, analyses plus poussées	14h00-15h30		Contrôler les variables de façon approfondie avant de produire les résultats.	Terminer la section "Advanced functions" de "Learning Epi Info"
Besoins d'analyses spécifiques au site	15h30-16h30		Préciser les analyses supplémentaires nécessaires dans votre site en fonction des modifications apportées à l'Instrument.	
Conseils et assistance	16h30-17h00		Savoir qui contacter pour obtenir des conseils et de l'aide aussi bien en ce qui concerne le contenu de l'enquête que Epi Info ou des problèmes de statistiques.	

Conseils pratiques aux personnes chargées de la formation

Introduction

Les conseils ci-dessous peuvent se révéler utiles pour les personnes qui ont été chargées d'assurer la formation, mais ne sont pas en réalité des formateurs professionnels.

Présentations et mises en train

Avant de commencer la formation proprement dite, il est important pour l'esprit d'équipe de vous présenter et d'en savoir un peu plus sur les personnes présentes. Le tableau ci-dessous peut vous aider pour les présentations.

Étape	Action
1	Présentez-vous et présentez les autres formateurs aux personnes présentes.
2	Si vous ne connaissez pas déjà tout le monde ou si les personnes en formation ne se connaissent pas entre elles, demandez à chacun de se présenter brièvement (ou de présenter son voisin).
3	<p>Posez aux personnes en formation les questions suivantes (adaptez-vous au niveau de la classe) :</p> <ul style="list-style-type: none">• Que comprenez-vous par "facteurs de risque des maladies non transmissibles" ?• Quels sont selon vous les problèmes de santé relatifs aux maladies chroniques les plus graves dans votre pays ou votre région ?• Dans quelle mesure ces maladies ont-elles une influence sur la santé et le bien-être des membres de votre communauté ? <p>Note : Écrivez les réponses au tableau. Soulignez qu'il n'existe pas forcément une réponse "correcte", les réponses variant en fonction du moment et de la communauté. Encouragez la discussion afin de vous rendre compte des connaissances que l'équipe a déjà. Les participants commenceront à apprendre ce sur quoi ils travailleront.</p>
4	<p>Demandez aux participants s'il y a des questions ou des thèmes en particulier qu'ils voudraient traiter pendant la formation.</p> <p>Note : Écrivez les réponses au tableau et tâchez de les traiter pendant les cours.</p>

Définir le programme du cours et les attentes

Les participants auront besoin de savoir ce à quoi ils doivent s'attendre en terme de contenu et de durée de la formation, et ce qu'on attend d'eux pendant cette formation. Utilisez le tableau ci-dessous (et les programmes des formations) pour vous aider à expliquer le programme et à fixer les attentes.

Suite à la page suivante

Conseils pratiques aux personnes chargées de la formation, suite

Définir le programme du cours et les attentes (suite)

Étape	Action
1	Expliquez l'objectif de la formation.
2	Donnez un aperçu du contenu de la formation.
3	Informez de la durée de la formation.
4	Expliquez ce qu'on attend des participants pendant la formation.

Utilisation de la documentation

Le Manuel de surveillance STEPS est divisé en sections que l'on peut facilement extraire et recomposer selon les besoins pour obtenir des manuels sur mesure pour les formations.

Le contenu du Manuel a été conçu pour être utilisé aussi bien pendant la formation que comme référence sur le terrain.

Exercices

Vous devrez créer des exercices qui :

- sont pertinents dans le cadre dans lequel vous travaillez,
 - accompagnent la documentation,
 - examinent des problèmes et des questions typiques qui ont des chances de surgir, et
 - permettent de mettre en pratique les connaissances.
-

Encourager à participer

Lors des cours, le plus important n'est pas la quantité de contenu que vous, formateur, traitez, mais la quantité de nouvelles connaissances et la compréhension de la technique nécessaire que les participants en retirent. Encouragez-les à tous participer. Le tableau ci-dessous vous donnera quelques indications.

Thème	Indications
Situations délicates	Reconnaissez que l'on peut demander aux participants de faire des choses qui peuvent mettre mal à l'aise (en particulier dans le cours sur les entretiens, au cours duquel les mises en situation représentent une part importante de la formation).
Critiques	Assurez-vous que les participants ne sont pas critiqués ou démoralisés lorsqu'ils font des commentaires ou qu'ils posent des questions.
Expérience	Développez à partir des expériences et des connaissances des participants.

Suite à la page suivante

Conseils pratiques aux personnes chargées de la formation, suite

Encourager à participer (suite)

Thème	Indications
Craintes	Acceptez les craintes et les appréhensions et proposez des méthodes pour les surmonter.
Soutien	Félicitez les participants lorsqu'ils le méritent et soutenez ceux chez lesquels vous percevez un sentiment d'infériorité ou des difficultés.
Forces et faiblesses	Rappelez aux participants que tout le monde a ses forces et ses faiblesses et qu'ils ont été choisis avec des compétences qui complètent celles des autres afin de former une équipe.
Travail d'équipe	Encouragez les équipes à travailler ensemble et à communiquer.
Autonomie	Lorsque l'enquête commencera, il n'y aura pas toujours un "expert" à portée de main pour répondre aux questions. Les membres de l'équipe doivent en savoir assez pour être autonomes et savoir à quel moment demander des conseils ou de l'aide.

Séances de début et de fin

Il est toujours utile de commencer une séance par une introduction traitant :

- du travail fait précédemment, qui constitue la base de la séance actuelle,
- du contenu et des objectifs de la séance,
- en quelques mots des documents de référence et du format à utiliser.

A la fin de la séance :

- résumez les thèmes et les compétences dont il a été question,
- dites s'il s'agit de la fin du thème traité ou s'il en sera de nouveau question à travers une autre documentation dans une séance ultérieure,
- reconnaissez les sujets sur lesquelles les progrès sont importants, mais aussi ceux qu'il faudra encore travailler.

Gérer les problèmes et la participation

Utilisez les indications du tableau ci-dessous pour vous aider à résoudre quelques problèmes typiques rencontrés lors des formations.

Problème/ situation	Indication
Retardataires	Revoyez brièvement ce qui vient d'être dit et soulignez poliment que vous tenez à ce que tous les participants soient ponctuels.
Interruptions	Faites preuve de patience quoi qu'il arrive.

Suite à la page suivante

Conseils pratiques aux personnes chargées de la formation, suite

Gérer les problèmes et la participation (suite)

Problème/ situation	Indication
Les participants n'ont pas l'air de suivre ni de comprendre	Montrez-vous patient et compréhensif. Formulez le sujet différemment et demandez ensuite aux participants s'ils comprennent mieux.
Une des personnes en formation accapare la parole pendant les séances, ce qui empêche les autres de participer et d'apprendre	Essayez tout d'abord de dire pendant les discussions que vous voudriez que tout le monde participe. Vous pouvez même prononcer la phrase "et si nous entendions quelqu'un d'autre cette fois-ci". Si cela ne mène à rien, prenez à part la personne en question pendant une pause, et faites-lui comprendre que les autres ont également besoin de participer. Félicitez-la s'il y a lieu de sa maîtrise du sujet, mais dites-lui qu'en tant que formateur, vous avez également besoin d'entendre les autres.
Une des personnes en formation ne suit pas le rythme ou semble incapable de "s'impliquer".	De même, pendant une pause, prenez à part la personne en question et demandez-lui si elle a un problème ou si elle trouve un élément du cours particulièrement difficile. Une petite session "de rattrapage" peut être bénéfique dans ce cas-là. La personne peut aussi se sentir mal ou en difficulté, et devrait alors partir.

Célébrer l'accomplissement d'étapes importantes

Lors de la formation comme pendant l'enquête elle-même, célébrez l'accomplissement d'étapes importantes pour encourager les participants et pour aider à développer l'esprit d'équipe.

Souvenez-vous tout particulièrement de ceux qui peuvent être perçus comme des exclus pour quelque raison que ce soit - ceux qui ne viennent pas de la même ville, ne connaissent pas les autres membres du groupe, ont une autre langue maternelle ou viennent d'un autre milieu culturel - qui peuvent encore davantage hésiter à participer.

Vous pouvez récompenser les efforts, la maîtrise du sujet, les progrès ou toute autre contribution. Utilisez votre imagination pour sélectionner des petits cadeaux, des gourmandises, des certificats à offrir aux personnes ayant suivi la formation.

Section 2 : Guide de l'enquêteur

Présentation générale

Introduction Cette section donne des lignes directrices aux enquêteurs. Elle n'inclut pas les instructions détaillées sur la façon d'entrer en contact avec les ménages et de mener les enquêtes.

A qui s'adresse-t-il ? Ce guide est destiné aux personnes remplissant les fonctions suivantes :

- enquêteur,
 - superviseur de l'équipe de collecte des données,
 - coordinateur de site STEPS.
-

Dans cette section Cette section couvre les thèmes suivants :

Thème	Voir page
Équipe de collecte des données	3-2-3
Compétences nécessaires pour les entretiens	3-2-4
Comment remplir l'Instrument STEPS	3-2-10

Présentation générale

Introduction La qualité des résultats de la surveillance STEPS ainsi que leur utilité pour établir des comparaisons à l'intérieur du pays et entre différents pays dépend en grande partie de la qualité des entretiens.

Ce que vous allez apprendre Dans cette section, vous allez apprendre :

- la raison d'être et l'objectif d'une surveillance STEPS des facteurs de risque des maladies chroniques,
- comment faire partie d'une équipe de collecte de données,
- comment interviewer les participants,
- comment utiliser l'Instrument STEPS et le remplir.

Résultats de l'apprentissage Dans ce module, vous allez apprendre à mener des entretiens méthodiques et efficaces et à enregistrer les données fiables.

Instructions détaillées Veuillez consulter la Partie 4, Section 1 afin de connaître l'ensemble des instructions détaillées pour mener l'enquête et pour enregistrer les résultats.

Autre documentation sur la collecte de données Le présent guide doit être utilisé en parallèle avec les sections suivantes du Manuel STEPS, qui contiennent l'ensemble des instructions détaillées pour les thèmes suivants :

Thème	Partie, Section
Préparation d'un site STEPS	Partie 2, Section 3
La collecte de données	Partie 4, Section 1
Guide pour les informations démographiques et les mesures comportementales	Partie 4, Section 3
Guide pour les mesures physiques	Partie 4, Section 4

Équipe de collecte des données

Introduction Vous ferez partie d'une équipe comprenant d'autres enquêteurs travaillant dans une zone spécifique pour toute la durée de la collecte de données.

Identification de l'équipe Chaque équipe d'enquêteurs se verra attribuer une lettre (par exemple "C", "D").

Vous devrez utiliser cette lettre sur tous les Instruments et formulaires que vous remplirez.

Supervision Chaque équipe travaillera sous les ordres d'un superviseur qui sera responsable de :

- suivre l'avancement de vos travaux,
- s'assurer que les Instruments sont correctement remplis,
- tenir les délais prévus pour la collecte de données,
- traiter tous les problèmes que vous rencontrez.

Note : Pour plus de détails sur le rôle du superviseur, veuillez consulter la Partie 4, Section 1.

Compétences nécessaires pour les entretiens

Introduction

Les entretiens STEPS ont pour but de déterminer et d'enregistrer une liste de faits et de comportements concernant des participants éligibles et sélectionnés.

Le participant doit se sentir à l'aise vis-à-vis de l'enquête et peut refuser de répondre car la participation est volontaire. L'entretien devrait donc se dérouler naturellement et de manière courtoise, comme une conversation normale.

Comportement et tact

Le tableau ci-dessous fournit des lignes directrices pour avoir un comportement correct pendant les entretiens :

Comportement	Lignes directrices
Respect de la confidentialité	Assurez-vous que toute l'information recueillie reste confidentielle.
Respect du temps des participants	Vous demandez aux participants de donner de leur temps, soyez donc polis et prêts à donner des explications
Tact	Si vous sentez qu'une personne n'est pas disposée à vous répondre, ne la forcez pas mais proposez de revenir plus tard.
Prédisposition amicale	Faites comme si vous vous attendiez à bénéficier de la coopération amicale du participant et comportez-vous en conséquence.
Communication non-verbale	Gardez un bon contact visuel et adoptez un langage corporel approprié.
Rythme de l'entretien	L'entretien ne doit pas être conduit de manière précipitée et suffisamment de temps doit être laissé au participant pour comprendre la question et y répondre. S'il se sent bousculé pour donner une réponse rapidement, il se peut qu'il réponde par la première chose qui lui traverse l'esprit.
Patience	Faites preuve d'une patience et d'une politesse de tous les instants pendant l'entretien.
Attitude	Quelles que soient les réponses aux questions, ne portez pas de jugement sur le mode de vie d'un participant. Si vous exprimez une critique, le participant pourrait refuser de donner des informations importantes ou les dissimuler.
Gratitude	Remerciez les participants pour leur aide et leur coopération.

Suite à la page suivante

Compétences nécessaires pour les entretiens, suite

Poser les questions

Le tableau ci-dessous fournit des lignes directrices pour poser les questions pendant un entretien :

Thème	Lignes directrices
Problèmes liés aux maladies chroniques et à leurs facteurs de risque	Ne faites aucun commentaire et ne donnez pas votre avis sur un sujet ayant un rapport avec les maladies chroniques et leurs facteurs de risque. Les participants pourraient alors ne pas donner les réponses exactes, mais plutôt les réponses qu'ils supposent que l'enquêteur attend.
Bonnes ou mauvaises réponses	Soulignez qu'il n'y a pas de bonnes ou de mauvaises réponses et que l'entretien n'est pas un test.
Réponses faussées	Posez vos questions en suivant les lignes directrices énoncées dans le Guide de précision sur les questions afin d'éviter de fausser les réponses et afin d'assurer que les données obtenues soient comparables.
Lecture de toutes les réponses	Toutes les réponses possibles doivent être lues au participant, à l'exception de Nsp, Ne se souvient pas, Refuse de répondre, SO et Autres.
Lecture des questions	Les questions doivent être lues : <ul style="list-style-type: none">• telles qu'elles sont écrites,• lentement et clairement, en insistant sur les mots-clé en gras,• sur un ton agréable qui dénote intérêt et professionnalisme, et• dans leur intégralité pour s'assurer que le participant les a entendues en entier. Ne modifiez pas : <ul style="list-style-type: none">• le libellé, ou• l'ordre des questions.
Suppositions	N'avancez aucune supposition par rapport aux réponses des participants avec des commentaires tels que "Je sais que cela ne vous concerne sans doute pas mais...". Cette façon de faire peut empêcher d'obtenir des renseignements exacts et non faussés.

Suite à la page suivante

Compétences nécessaires pour les entretiens, suite

Eclaircissements

Des éclaircissements sont nécessaires lorsque le participant :

- est incapable de répondre à la question posée,
 - ne semble pas comprendre la question et donne une réponse inappropriée,
 - ne semble pas avoir entendu la question,
 - met longtemps avant de répondre à la question et hésite,
 - demande qu'une certaine partie de la question lui soit répétée (il est possible de ne répéter que la partie visée),
 - demande que l'une des réponses possibles lui soit répétée (vous devez relire toutes les réponses possibles mais pouvez en omettre une si elle a clairement été éliminée par le participant),
 - demande qu'un terme soit précisé (vous devez vous référer aux explications fournies dans le Guide de précision sur les questions).
-

Demander des précisions

Il est nécessaire de faire préciser la réponse lorsque le participant :

- semble comprendre la question mais donne une réponse inappropriée,
 - ne semble pas comprendre ce qui est demandé,
 - interprète la question de façon erronée,
 - n'arrive pas à se décider,
 - s'écarte du sujet ou donne des renseignements hors de propos,
 - a besoin de développer ce qu'il a dit ou de clarifier sa réponse,
 - donne des renseignements incomplets ou une réponse qui n'est pas claire,
 - dit qu'il ne connaît pas la réponse.
-

Suite à la page suivante

Compétences nécessaires pour les entretiens, suite

Réponses courantes qui nécessitent des précisions

Le tableau ci-dessous énumère des réponses courantes pour lesquelles il faut demander des précisions :

Si le participant répond...	Alors...
"Je ne sais pas" (Nsp)	Répétez la question.
"Je ne sais toujours pas"	Faites une nouvelle tentative avant d'enregistrer "Nsp", demandez par exemple "Pourriez-vous me dire quelle réponse vous semble la plus correcte ?".
"Je ne sais toujours pas"	Cela peut signifier que le participant : <ul style="list-style-type: none">• Prend le temps de réfléchir et veut gagner du temps• Ne veut pas répondre pour des raisons personnelles• Ne sait vraiment pas ou n'a pas d'opinion
"Sans objet" (SO)	<ul style="list-style-type: none">• Demandez au participant pourquoi la question ne le concerne pas.• Écrivez "SO" s'il est clair que la question est hors de propos.

Notes :

- Nsp, Ne se rappelle pas, SO et Refuse ne doivent être utilisés qu'en dernier recours.
- Si Nsp et SO ne font pas partie des réponses possibles, écrivez-les dans la marge gauche.

Techniques pour obtenir confirmation

Le tableau ci-dessous donne quelques techniques que l'enquêteur peut utiliser pour confirmer les réponses :

Technique	Instructions
Répéter la question	Le participant peut trouver la bonne réponse s'il entend la question une deuxième fois
Faire une pause	Cela donne au participant le temps de rassembler ses esprits et de développer sa réponse.
Répéter la réponse du participant	C'est souvent un moyen très efficace de faire réfléchir le participant à la réponse qu'il vient de donner.
Utiliser des formules neutres	Évitez d'influencer le participant. Ne donnez jamais l'impression que vous approuvez ou désapprouvez ce que dit le participant, ou que sa réponse est bonne ou mauvaise. Si vous voulez plus d'informations, demandez plutôt "quelque chose à ajouter?" ou "pourriez-vous m'en dire plus à propos de...?".

Suite à la page suivante

Compétences nécessaires pour les entretiens, suite

Interruptions Un entretien peut être interrompu, mais si les interruptions deviennent trop longues et trop fréquentes, proposez de revenir à un autre moment pour terminer l'entretien.

Vous devez rester patient et poli en dépit des interruptions et des contretemps.

Refus de répondre Certains participants peuvent refuser de répondre à l'enquête. Le refus peut avoir des causes variées et très différentes d'une personne à l'autre. Certains peuvent ne pas refuser franchement mais montrer une certaine hésitation, des réticences ou de l'hostilité.

Vous apprendrez à distinguer les différents degrés du refus (par exemple distinguer la simple hésitation d'un refus catégorique). Pour arriver à obtenir la coopération du participant, vous devrez faire preuve de politesse et d'imagination.

On ne doit pas forcer les participants à répondre à l'ensemble de l'entretien ou à prendre part à toutes les parties du processus d'enquête. Cela étant, plus il y a de refus, moins l'enquête est représentative de l'ensemble de la population.

Comment traiter les refus Soyez prêt à essayer de faire coopérer un participant qui ne veut pas être interviewé. Si vous êtes agréable et faites preuve de tact, tout en restant professionnel, la plupart des participants coopéreront.

Utilisez le tableau ci-dessous pour vous aider à traiter les refus :

Si...	Alors...
Le participant se met sur la défensive	<ul style="list-style-type: none">• Montrez-vous patient et compréhensif• Pour la forme, montrez-vous compréhensif et d'accord avec son point de vue. Dites quelque chose comme "Je peux comprendre" ou "Vous avez certainement le droit de ressentir cela".• Faites comprendre au participant l'importance de l'enquête
Vous êtes peut-être venu au mauvais moment	Revenez plus tard.
Le participant peut avoir mal compris le but de la visite	Essayez de réexpliquer pourquoi vous êtes là.
Vous pensez vous entendre répondre "non"	Partez et proposez de revenir plus tard avant d'entendre un "non" partiel ou définitif.

Suite à la page suivante

Compétences nécessaires pour les entretiens, suite

Problèmes de langue

Soyez conscient du fait que le recours à des "interprètes d'occasion" (tels que des membres de la famille ou du ménage du participant, le chef du village, ou un employé de maison) peut aboutir à l'enregistrement de données inexactes.

Si vous estimez que vous n'obtenez pas une coopération suffisante du fait de la barrière de la langue, faites-en part à votre superviseur.

Comment remplir l'Instrument STEPS

Introduction	<p>Une fois que l'Instrument STEPS standard a été adapté, traduit et imprimé, il est prêt à être utilisé pour l'enquête.</p> <p>Vous devez remplir un Instrument pour chaque participant que vous interviewez et mesurez. Tous les éléments de l'Instrument doivent être remplis pour que la réponse soit valable.</p>
Page de couverture	<p>Une partie de la page de couverture de chaque Instrument contient les informations pour l'identification, y compris le nom des participants. Il est très important de toujours respecter la nature confidentielle de ces informations et il convient d'assurer aux participants qu'il en sera ainsi.</p>
Modules de base et élargis	<p>L'Instrument contient pour chaque Step des possibilités de réponse pour les modules DE BASE et ELARGIS, que vous devrez remplir.</p>
Paragraphes introductifs	<p>Lorsqu'un ensemble de questions est introduit par un petit paragraphe, lisez-le au participant avant de poser les questions.</p>
Codes d'identification	<p>Le tableau ci-dessous donne quelques instructions sur les différents codes d'identification à indiquer dans l'Instrument STEPS. Les codes seront attribués pendant la phase de préparation par le comité de coordination et/ou de coordinateur de site</p>

Type de code d'identification	Description
District	Utilisez les codes de district locaux qui se trouvent dans la liste fournie par le coordinateur de site.
Centre/Village (Grappe/Foyer)	Utilisez selon le cas les codes du centre pour les zones urbaines et les codes du village pour les zones rurales, tels qu'ils ont été déterminés par le coordinateur de site.
Identification de l'enquêteur	Code de l'enquêteur pour Step 1 et Step 2*
Numéro d'identification du répondant	Identificateur unique du participant
Code ID du technicien	Code du technicien pour Step 3 (pour des mesures en centre de soins)

***Note :** Le code de l'enquêteur peut être les mêmes si Step 2 est mené à bien en même temps que Step 1 par les équipes de collecte des données.

Suite à la page suivante

Comment remplir l'Instrument STEPS, suite

Enregistrer la réponse du participant

Pour chaque élément de l'Instrument, il peut y avoir une ou plusieurs réponses possibles. Chacune est associée à un code. Vous devrez soit entourer la réponse appropriée, soit remplir la case disponible pour chaque élément avec la réponse donnée. Par exemple :

Question		Réponse	Code
24	Fumez-vous actuellement des produits à base de tabac tels que cigarettes, cigares ou pipes ?	Oui <input checked="" type="radio"/> Non <input type="radio"/> <i>Si Non, aller à T6</i>	T1
45	Combien de portions de fruits mangez-vous lors d'une de ces journées ? <i>UTILISER LES CARTES</i>	Nombre de portions <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="5"/> Ne sait pas 77	D2

Sauts

Les indications de saut sont situées dans la colonne "Réponse", juste à côté de la réponse. Vous devrez suivre ces indications si le participant répond d'une façon donnée à la question.

Si vous devez faire part d'une remarque (par exemple, si le bras gauche a été utilisé au lieu du bras droit pour prendre la tension), insérez une note dans la marge de gauche.

Réponses "Ne sait pas"

Le tableau ci-dessous indique ce qu'il faut enregistrer en dernier recours si le participant ne donne pas une réponse standard.

Si le participant répond	Et les <input type="text"/> sont au nombre de	Enregistrez alors
Ne sait pas Ne se rappelle pas	<input type="text"/>	7
Ne sait pas Ne se rappelle pas	<input type="text"/>	77
Ne sait pas Ne se rappelle pas	<input type="text"/>	777
Sans objet Refuse	<input type="text"/>	8
Sans objet Refuse	<input type="text"/>	88
Sans objet Refuse	<input type="text"/>	888

Guide de précision sur les questions

Pour de plus amples renseignements sur chaque question individuellement et sur comment prendre les mesures, veuillez consulter le Guide de précision sur les questions dans la Partie 5.

Section 3 : Guide pour les informations démographiques et les mesures comportementales (Step 1)

Présentation générale

Introduction Cette section donne des informations sur les facteurs de risque comportementaux modifiables de nature socio-économique collectés dans Step 1. Elle constitue un guide pour travailler avec :

- Step 1 de l'Instrument STEPS
 - le Guide de précision sur les questions
-

A qui s'adresse-t-il ? Ce guide est destiné aux personnes remplissant les fonctions suivantes :

- formateur de l'équipe de collecte des données,
 - superviseur de l'équipe de collecte des données,
 - enquêteur,
 - coordinateur de site STEPS,
 - analyste de données.
-

Dans cette section Cette section traite des thèmes suivants

Thème	Voir page
Présentation générale des facteurs de risque comportementaux	3-3-2
Guide de précision sur les questions	3-3-3
Guide pour les informations démographiques, module de base (Step 1)	3-3-4
Guide pour les mesures comportementales (Step 1)	3-3-5
Cartes	3-3-9

Présentation générale des facteurs de risque comportementaux

Introduction

Step 1 de l'Instrument STEPS rassemble les informations sociodémographiques essentielles (comme l'âge, le sexe et le revenu) et les facteurs de risque élémentaires et modifiables dus au comportement afin de déterminer :

- les tendances socio-démographiques,
 - la consommation de tabac et d'alcool,
 - l'état nutritionnel,
 - l'activité physique.
-

Ce que vous allez apprendre

Dans cette section, vous allez apprendre :

- comment utiliser le Guide de précision sur les questions,
 - l'importance de remplir avec précision les modules de base concernant l'information sociodémographique,
 - ce que sont les facteurs de risque comportementaux et ce qu'ils signifient,
 - comment utiliser les Cartes.
-

Résultats de l'apprentissage

Cette section veut vous faire comprendre quelles sont les mesures comportementales de base et pourquoi des réponses précises doivent être enregistrées pour ces questions.

Ce dont vous aurez besoin

Les formulaires dont vous aurez besoin pour cette section se trouvent dans la Partie 5 et comprennent :

- le Guide de précision sur les questions,
 - les Cartes correspondantes,
 - l'Instrument STEPS.
-

Guide de précision sur les questions

Introduction

Le Guide de précision sur les questions est une version amplifiée de l'Instrument STEPS standard. Il donne des instructions et des lignes directrices pour chaque question.

Le Guide de précision sur les questions se trouve dans la Partie 5.

Objectif du Guide de précision sur les questions

L'objectif du Guide de précision sur les questions est de donner des informations de base, des explications et des exemples de réponses correctes afin d'aider les enquêteurs à remplir avec précision chaque Instrument avec chaque participant.

Il doit être utilisé comme outil de formation, mais aussi pendant la collecte des données.

Utilisation du Guide

Avant les entretiens, les membres de l'équipe de collecte des données devraient :

- lire ce Guide plusieurs fois jusqu'à ce qu'ils se sentent à l'aise avec l'information qu'il contient,
 - s'entraîner à poser les questions,
 - apprendre à connaître de façon approfondie le contenu de l'Instrument.
-

Répondre aux demandes d'éclaircissements

Si les participants demandent des explications sur des questions précises, utilisez le Guide de précision sur les questions plutôt que de donner vos propres interprétations.

Guide pour les informations démographiques, module de base (Step 1)

Introduction

Pour analyser et diffuser les résultats généraux de l'enquête STEPS, il est essentiel que le module de base des informations démographiques soit fiable.

Si l'âge et le sexe d'un participant ne sont pas indiqués, ses réponses ne peuvent pas entrer en ligne de compte étant donné que la plupart des analyses utilisent ces critères-là pour classer les résultats.

Date de naissance et âge

Dans certains pays, il se peut que des participants ne connaissent pas la date exacte de leur naissance et/ou leur âge. Dans ces cas-là, il faut en donner une estimation. Pour ce faire, vous devrez leur demander quel âge ils avaient, ou à quelle étape de leur vie ils se trouvaient, lorsqu'un certain nombre de grands événements localement très connus ont eu lieu.

Informations démographiques, module élargi

Certaines questions du module élargi des informations démographiques auront été adaptées à votre site afin que les termes et les phrases aient un sens pour les participants que vous interrogez.

Certaines de ces adaptations peuvent concerner les questions sur :

- les groupes ethniques, raciaux ou culturels,
 - le plus haut niveau d'instruction atteint,
 - les catégories professionnelles,
 - le niveau de revenu.
-

Guide pour les mesures comportementales (Step 1)

Introduction

Les mesures comportementales de l'Instrument STEPS ont un lien avec certains aspects de notre mode de vie. Elles sont conçues pour enregistrer tout particulièrement des détails sur :

- la consommation de tabac,
- la consommation d'alcool,
- la consommation de fruits et légumes,
- la consommation de matières grasses,
- l'activité physique.

Note : Chacun de ces aspects est exposé en détail ci-dessous.

Module élargi

En plus des mesures comportementales mentionnées ci-dessus, les questions du module élargi incluent :

- Les antécédents de tension artérielle élevée
 - Les antécédents de diabète
-

Consommation de tabac

A l'échelle planétaire, le tabac est le plus souvent fumé, et la cigarette filtre industrielle est en passe de prendre une position dominante et de devenir le produit du tabac le plus répandu.

D'autres formes de tabac (c'est à dire le tabac non fumé) sont potentiellement aussi dangereuses, même si les conséquences néfastes de certaines d'entre elles sont plus limitées car la fumée n'est habituellement pas inhalée.

Le tabac est mâché, prisé ou sa fumée est inhalée, avec des conséquences négatives importantes sur les tissus locaux. Les effets les plus importants du tabac sur la santé étant liés au tabac fumé, seule cette forme de consommation de tabac est incluse dans le module de base de l'Instrument.

Questions en lien avec le tabac fumé

Les questions en lien avec le tabac recommandées pour l'approche STEPS sont fondées sur les lignes directrices de l'OMS pour la surveillance de la consommation de tabac, réunies dans la publication '*Guidelines for controlling and monitoring the tobacco epidemic*' (OMS, 1998).

L'Instrument STEPS s'intéresse à la consommation actuelle de produits du tabac ainsi qu'à la durée et à la quantité de la consommation quotidienne. Même si dans certains pays les hommes sont les seuls à fumer, il faut également poser ces questions aux femmes.

Suite à la page suivante

Guide pour les mesures comportementales (Step 1), suite

Tabac, module élargi Les questions du module élargi sur la consommation de tabac se concentrent sur les antécédents de tabac fumé et sur la consommation de tabac non fumé. Dans certaines régions, le tabac non fumé est plus répandu que le tabac fumé.

Consommation d'alcool La consommation d'alcool est un facteur de risque important en ce qui concerne la cirrhose hépatique et certains types de violence et de blessures. Cette consommation :

- a été invariablement et incontestablement associée à différents cancers, comme le cancer du sein,
- pourrait avoir une relation en U avec les cardiopathies ischémiques (c'est à dire qu'une petite quantité d'alcool peut être bénéfique pour le coeur, mais une plus grande quantité augmente les risques et prend le dessus sur tout bénéfice de santé publique),
- est étroitement liée aux accidents et aux hémorragies cérébrales.

La consommation d'alcool est irrégulière, et demander aux individus leur consommation moyenne (quotidienne) d'alcool peut poser problème. Pour un certain niveau de consommation moyenne quotidienne, la façon de consommer elle-même influence de manière importante le risque de maladies chroniques.

Les enquêtes sur la consommation d'alcool devraient donc tenter de refléter à la fois la quantité et le type de consommation afin de rendre les données plus percutantes et plus pertinentes.

Façon de consommer de l'alcool Tandis que certaines communautés ne boivent pas du tout d'alcool ou alors seulement lors de certaines occasions très précises comme la naissance d'un enfant, d'autres en consomment à différents moments de la journée ou certains jours de la semaine.

Certains facteurs peuvent influencer la façon habituelle de consommer de l'alcool, comme :

- le paiement des salaires,
- les salaires hebdomadaires, mensuels ou tous les 15 jours,
- tout simplement la fin de la semaine de travail.

La consommation d'alcool peut aussi traditionnellement être liée à certains jours fériés, religieux ou non, et peut également varier de façon plus générale en fonction de la saison.

Suite à la page suivante

Guide pour les mesures comportementales (Step 1), suite

Questions en lien avec l'alcool

L'Instrument STEPS a pour but de refléter à la fois la fréquence et la quantité d'alcool consommé, car la façon de boire influence grandement les risques de maladies chroniques.

La définition d'un "verre standard" aura été revue et modifiée sur les Cartes (qui se trouvent dans la Partie 5) pour chaque site afin de mettre en évidence les façons locales de consommer de l'alcool. Cela inclut :

- les types de produits et la quantité d'alcool contenue,
- les mesures habituelles,
- les termes locaux utilisés pour ces deux caractéristiques.

Si la fabrication artisanale de bière, de vin ou d'alcools forts est répandue, il faudra également mettre à disposition des informations sur la quantité habituelle d'éthanol contenue dans ces produits afin d'aider à déterminer le volume d'alcool pur qui constitue un "verre standard".

Alcool, module élargi

Les questions du module élargi relatif à l'alcool se concentrent sur la consommation d'alcool excessive irrégulière des hommes comme des femmes.

Hygiène alimentaire (consommation de fruits et légumes)

Les informations sur les habitudes alimentaires de la population et leur évolution sont à la base de la planification et de l'amélioration des politiques et programmes de santé en liaison avec la nutrition.

Les fruits et les légumes sont des composantes importantes d'un régime alimentaire sain. Selon les indications disponibles, ils pourraient prévenir des maladies graves comme les maladies cardiovasculaires et certains cancers, principalement du système digestif.

Questions en lien avec l'hygiène alimentaire

L'Instrument STEPS ne prétend pas mesurer l'ensemble du régime alimentaire ou la ration alimentaire totale, mais seulement certains aspects des habitudes alimentaires. Cela le rend plus apte à mesurer et communiquer des informations à la fois qualitatives et quantitatives sur la consommation pendant plusieurs périodes.

Les Cartes relatives à la nutrition devront être adaptées pour montrer des exemples de fruits et légumes considérés comme typiques dans votre site. A des fins de comparabilité, la taille des portions a été standardisée à 80 grammes. L'OMS recommande de consommer au moins 400 grammes de fruits et légumes par jour.

Suite à la page suivante

Guide pour les mesures comportementales (Step 1), suite

Hygiène alimentaire, module élargi

Les questions du module élargi relatif à l'hygiène alimentaire cherchent à connaître la matière grasse utilisée pour cuisiner.

Activité physique

Une activité physique régulière est très bénéfique pour la santé. Elle peut diminuer les risques :

- de maladies cardiaques,
- d'accident vasculaire cérébral
- de diabète,
- de dépression,
- de cancer du sein,
- de cancer du côlon,
- d'ostéoporose.

Elle peut également aider à perdre du poids ou à ne pas en prendre et elle réduit les risques de chute pour les personnes âgées.

Questions en lien avec l'activité physique

Il est difficile de poser des questions sur les habitudes en matière d'activité physique. Les questions sont donc divisées en sections afin d'évaluer le niveau d'activité dans trois environnements différents, à savoir :

- au travail (qu'il soit rémunéré ou non, à la maison ou à l'extérieur),
- dans les déplacements (pour aller d'un endroit à un autre),
- dans les loisirs ou le sport.

Certaines personnes seront physiquement actives dans les trois environnements, d'autres ne le seront dans aucun.

Les Cartes relatives à l'activité physique devront être adaptées pour chaque site afin de représenter les différents types d'activité.

Antécédents de tension artérielle élevée

Les questions s'intéressent aux antécédents de tension artérielle mesurée sur les participants et cherchent à savoir si ces derniers sont sous traitement ou reçoivent des conseils pour une tension artérielle élevée.

Antécédents de diabète

Les questions s'intéressent aux tests de glycémie auxquels a été soumis le participant et cherchent à savoir si ces derniers sont sous traitement ou reçoivent des conseils pour un problème de diabète.

Cartes

Introduction

Les Cartes sont des outils utiles pour aider à expliquer ce que signifient certains éléments de l'Instrument. Pour jouer ce rôle, elles doivent être adaptées à l'environnement local.

Cartes correspondantes

Pour chaque entretien, vous aurez besoin d'avoir à disposition les Cartes couvrant les thèmes suivants :

- Liste des catégories professionnelles,
- Liste des produits du tabac,
- Consommation d'alcool,
- Hygiène alimentaire (fruits et légumes typiques et taille des portions),
- Types d'activité physique.

Note : Ces Cartes se trouvent dans la Partie 5.

Utilisation

Ces cartes devront être adaptées pour correspondre à votre site.

Utilisez les cartes pour :

- clarifier ce que vous voulez dire et ce que les termes de l'Instrument signifient.
 - montrer aux participants des exemples de la sorte de produits dont vous parlez.
-

Section 4 : Guide pour les mesures physiques (Step 2)

Présentation générale

Introduction Cette section donne des informations sur Step 2 de l'Instrument STEPS et constitue un guide pour le remplir.

A qui s'adresse-t-il ? Ce guide est destiné aux personnes remplissant les fonctions suivantes :

- formateur de l'équipe de collecte des données,
 - superviseur de l'équipe de collecte des données,
 - enquêteur,
 - coordinateur de site STEPS.
-

Dans cette section Cette section traite des thèmes suivants :

Thème	Voir page
Présentation générale des mesures physiques	3-4-2
Mesures physiques	3-4-3
Mesure de la taille (module de base)	3-4-5
Mesure du poids (module de base)	3-4-7
Mesure du tour de taille (module de base)	3-4-9
Mesure de la tension artérielle (module de base)	3-4-11
Mesure du tour de hanches (module élargi)	3-4-14
Mesure du rythme cardiaque (module élargi)	3-4-16

Présentation générale des mesures physiques

Introduction Step 2 de l'Instrument STEPS contient un ensemble de mesures qui ont été sélectionnées pour déterminer la part d'adultes qui :

- souffrent de surcharge pondérale ou sont obèses
 - ont une tension artérielle élevée.
-

Ce que vous allez apprendre Dans cette section, vous allez apprendre :

- ce que sont les mesures physiques et ce qu'elles signifient,
 - le matériel dont vous aurez besoin,
 - comment monter et utiliser le matériel,
 - comment prendre des mesures physiques et enregistrer les résultats avec précision.
-

Résultats de l'apprentissage Cette section veut vous faire comprendre ce que sont les mesures physiques, comment les prendre correctement et comment enregistrer les résultats.

Mesures physiques

Introduction

On mesure la taille et le poids des participants pour calculer leur indice de masse corporelle (IMC), unité utilisée pour déterminer les cas de surcharge pondérale et d'obésité. On mesure également la tension artérielle pour déterminer si elle est élevée.

Unités de mesure

Le tableau ci-dessous montre les unités standard utilisées pour les mesures physiques dans STEPS, ainsi que les limites supérieure et inférieure pour la saisie des données.

Mesure physique	Unité	Minimum	Maximum
Pression artérielle systolique (PAS)	mmHg	40	300
Pression artérielle diastolique (PAD)	mmHg	30	200
Rythme cardiaque	battements par minute	30	200
Taille	cm	100	270
Poids	Kg	20	350
IMC (indice de masse corporelle)	Kg/m ²	11	75
Tour de taille	cm	30	200
Tour de hanches	cm	45	300

Déroulement des tests

Les mesures physiques devraient avoir lieu dans l'ordre suivant :

Module de base

1. Taille
2. Poids
3. Tour de taille
4. Tension artérielle

Module élargi

5. Tour de hanches et rythme cardiaque (le cas échéant)
-

Matériel nécessaire pour les tests

Pour enregistrer les mesures physiques, vous aurez besoin :

- d'une toise,
 - d'un pèse-personne,
 - d'une planche en bois (au cas où le sol soit irrégulier),
 - d'un mètre ruban,
 - d'un stylo,
 - d'une chaise ou d'un portemanteau pour les vêtements des participants,
 - d'un rideau ou d'un paravent pour garantir l'intimité s'il n'est pas possible de s'isoler pour prendre les mesures,
 - d'un tensiomètre et de brassards de différentes tailles.
-

Suite à la page suivante

Mesures physiques, suite

Intimité

Lorsque cela est possible, toutes les mesures physiques devraient être prises dans un endroit isolé. Cela peut parfois se révéler difficile et, dans ces cas-là, l'intimité doit au minimum être assurée pour les mesures du tour de taille et du tour de hanches grâce à des paravents.

Dans certains cas, le matériel nécessaire aux mesures peut être installé dans une pièce séparée. Si cela n'est pas possible, une zone doit être entourée de paravents.

C'est au participant de choisir le degré d'intimité : certains peuvent être gênés de se retrouver isolés ou derrière un paravent avec des inconnus.

A quel moment prendre les mesures physiques et enregistrer les résultats

Nous recommandons de prendre les mesures physiques immédiatement après les entretiens de Step 1. Les résultats des mesures de Step 2 doivent être enregistrés sur l'Instrument du participant.

Si les mesures physiques ne sont pas prises immédiatement après les entretiens de Step 1 (ce que nous déconseillons), il faut faire attention et s'assurer que les Formulaires de collecte des données correspondent bien à l'Instrument dont ils sont issus.

Présentations et explications

Avant de prendre les mesures, expliquez que vous allez mesurer ce qui suit :

Module de base

- Taille
- Poids
- Tour de taille
- Tension artérielle

Module élargi

- Tour de hanches et rythme cardiaque
-

Mesure de la taille (module de base)

Introduction

On mesure la taille des participants pour déterminer leur indice de masse corporelle (IMC) - qui est le rapport du poids et de la taille. La surcharge pondérale ou l'obésité sont des facteurs de risque importants pour les maladies chroniques

Matériel

Vous avez besoin d'une toise portable pour mesurer la taille en position debout ou couché.

Assembler la toise

Suivez la procédure suivante pour assembler la toise :

Étape	Action
1	Séparez les différentes parties de la toise (3 pièces) en défaisant le nœud qui se trouve au dos.
2	Assemblez les 3 parties en les fixant les une aux autres dans l'ordre.
3	Fermez les fixations situées à l'arrière.
4	Assurez-vous que la toise est placée sur une surface stable contre un mur.

Procédure

Suivez la procédure suivante pour mesurer la taille d'un participant :

Étape	Action
1	Demandez au participant d'enlever ce qu'il porte : <ul style="list-style-type: none">• aux pieds (chaussures, pantoufles, sandales, etc.)• sur la tête (chapeau, casquette, serre-tête, peigne, rubans, etc.). Note : Si dans certaines situations, il s'avère indélicat de demander d'ôter un foulard ou un voile, la mesure peut être prise sur une matière fine.
2	Demandez au participant de se placer contre la toise en vous faisant face.
3	Demandez au participant de : <ul style="list-style-type: none">• joindre les pieds• maintenir les talons contre la toise• garder les genoux tendus.
4	Demandez au participant de regarder droit devant lui et non vers le haut.
5	Assurez-vous que ses yeux sont au même niveau que ses oreilles.
6	Descendez doucement le curseur, placez-le sur la tête du participant et demandez-lui de prendre une grande inspiration et de se tenir le plus droit possible.

Suite à la page suivante

Mesure de la taille (module de base), suite

Procédure (suite)

7	Lisez la taille en centimètres à ce point précis.
8	Demandez au participant de s'éloigner de la toise.
9	Enregistrez la taille mesurée en centimètres sur l'Instrument du participant.
10	Enregistrez votre code ID de technicien dans l'espace prévu à cet effet dans l'Instrument du participant.

Mesure du poids (module de base)

Introduction Les participants sont pesés afin de déterminer leur indice de masse corporelle.

Matériel Pour peser les participants, vous aurez besoin du matériel suivant :

- d'un pèse-personne électronique portable,
 - s'il est probable que vous rencontriez des problèmes de régularité du sol (par exemple sol jonché de déchets ou boueux, moquette), vous pourrez également avoir besoin d'une planche en bois rigide à placer sous le pèse-personne,
 - si l'alimentation électrique n'est pas fiable et si vous utilisez un pèse-personne électronique, vous aurez besoin d'un générateur. Les pèse-personnes marchent habituellement avec des piles.
-

Règles pour l'installation Assurez-vous que le pèse-personne se trouve sur une surface stable et plane.

Ne le placez pas sur :

- de la moquette,
 - une surface en pente,
 - une surface accidentée et irrégulière.
-

Pèse-personne électronique Suivez la procédure ci-dessous pour mettre le pèse-personne électronique en marche :

Étape	Action
1	Placez le pèse-personne sur une surface stable et plane.
2	Branchez l'adaptateur sur la ligne électrique principale ou sur le générateur.
3	Allumez le pèse-personne.
4	Appuyez sur la touche [WEIGHT ONLY]. Le pèse-personne affichera 0.0.

Suite à la page suivante

Mesure du poids (module de base), suite

Procédure

Suivez la procédure ci-dessous pour peser le participant :

Étape	Action
1	Demandez au participant d'enlever ce qu'il porte aux pieds (chaussures, pantoufles, sandales, etc.) ainsi que ses chaussettes.
2	Demandez au participant de monter sur le pèse-personne et de mettre un pied sur chacune des empreintes qui y sont dessinées.
3	Demandez au participant de : <ul style="list-style-type: none">• ne pas bouger,• regarder devant lui,• garder les bras de chaque côté du corps,• attendre jusqu'à ce qu'on lui demande de descendre du pèse-personne.
4	Enregistrez le poids en kilogrammes sur l'Instrument du participant. Si le participant veut connaître son poids en livres, vous pouvez faire la conversion en multipliant le nombre obtenu par 2,2.

Mesure du tour de taille (module de base)

Introduction Le tour de taille est également mesuré pour fournir plus d'informations sur la surcharge pondérale et l'obésité.

Matériel Pour mesurer le tour de taille, vous aurez besoin :

- d'un ruban à tension constante (par exemple, *Figure Finder Tape Measure*),
- d'un stylo,
- d'une chaise ou d'un portemanteau pour les vêtements des participants.

Intimité Pour prendre cette mesure, il est nécessaire de se trouver dans un endroit isolé, par exemple une pièce séparée ou une zone entourée de paravents, à l'abri des regards des autres membres du foyer.

Préparation du participant Cette mesure doit être prise sans vêtements, c'est-à-dire directement sur la peau.

Si cela n'est pas possible, la mesure peut se prendre sur des vêtements légers. Elle ne doit pas être prise sur des vêtements épais ou amples. Il convient de retirer ce type de vêtements.

Comment prendre cette mesure Le tour de taille doit être mesuré :

- à la fin d'une expiration normale,
- avec les bras relâchés de chaque côté du corps,
- en suivant la ligne axillaire, au point situé à mi-distance entre la partie inférieure de la dernière côte et la crête iliaque.

Suite à la page suivante

Mesure du tour de taille (module de base), suite

Procédure

Suivez la procédure ci-dessous pour mesurer le tour de taille d'un participant :

Étape	Action
1	En vous tenant à côté du participant, localisez et marquez la base inférieure (point le plus bas) de la dernière côte et la crête iliaque (point le plus haut de la hanche) avec un feutre fin
2	Trouvez le point situé à mi-distance entre ces deux points avec un mètre ruban et marquez ce point central.
3	Tenez une extrémité du ruban à tension constante sur le point marqué et demandez au participant d'enrouler ce ruban autour de lui. Note : Veillez à ce que le ruban soit à l'horizontale dans le dos et sur le ventre du participant.
4	Demandez aux participants : <ul style="list-style-type: none">• de rester debout en gardant les pieds joints,• de garder les bras sur les côtés, paumes vers l'intérieur,• d'expirer doucement.
5	Mesurez le tour de taille et lisez la mesure au dixième de centimètre au niveau du ruban.
6	Enregistrez le tour de taille sur l'Instrument du participant Note : Faites la mesure une seule fois et enregistrez-la.

Mesure de la tension artérielle (module de base)

Introduction La tension artérielle des participants est mesurée pour déterminer si elle est élevée ou non. Une tension artérielle élevée est en effet un facteur de risque des maladies chroniques.

Matériel Pour mesurer la tension artérielle, vous aurez besoin :

- du tensiomètre numérique automatique OMRON (*Digital Automatic Blood Pressure Monitor DABPM*),
- de brassards de tailles appropriées.

Préparation du participant Demandez au participant de rester assis calmement pendant 15 minutes sans croiser les jambes.

Mettre le brassard Suivez la procédure ci-dessous pour choisir la bonne taille de brassard et le mettre :

Étape	Action								
1	Placez le bras droit * du participant sur la table, paume tournée vers le haut.								
2	Ôtez ou remontez tout vêtement qui recouvre le bras.								
3	Choisissez la taille de brassard correspondante grâce au tableau suivant : <table border="1" data-bbox="560 1272 1433 1429"><thead><tr><th>Tour de bras (cm)</th><th>Taille du brassard</th></tr></thead><tbody><tr><td>17 -22</td><td>Petit (S)</td></tr><tr><td>22-32</td><td>Moyen (M)</td></tr><tr><td>> 32</td><td>Grand (L)</td></tr></tbody></table>	Tour de bras (cm)	Taille du brassard	17 -22	Petit (S)	22-32	Moyen (M)	> 32	Grand (L)
Tour de bras (cm)	Taille du brassard								
17 -22	Petit (S)								
22-32	Moyen (M)								
> 32	Grand (L)								
4	Placez le brassard au-dessus du coude en alignant la marque <i>ART</i> sur l'artère brachiale								
5	Ajustez bien le brassard autour du bras du participant et fixez-le à l'aide du velcro. Note : La base inférieure du brassard doit être située entre 1,2 et 2,5 cm au-dessus de la pliure du coude (face interne du bras)								
6	Maintenez le brassard au même niveau que le cœur pendant la mesure.								

Note* Si vous mesurez la tension artérielle sur le bras gauche du participant, signalez-le dans la marge droite de l'Instrument.

Suite à la page suivante

Mesure de la tension artérielle (module de base), suite

Procédure avec le tensiomètre OMRON

Vous devrez consulter le mode d'emploi joint à l'appareil pour prendre la tension artérielle des participants à l'aide d'un tensiomètre OMRON.

Trois mesures doivent être prises et, pour l'analyse, c'est la moyenne entre la deuxième et la troisième mesure qui sera utilisée. Le participant devra se reposer pendant trois minutes entre chaque mesure.

- Vérifiez que toutes les mesures prises sont correctement inscrites sur l'Instrument.
 - Enregistrez votre code ID de technicien sur l'Instrument du participant.
 - Informez le participant des résultats des mesures de la tension artérielle uniquement lorsque l'ensemble du processus est terminé.
-

Dans quelles circonstances utiliser un sphygmomanomètre

Le sphygmomanomètre est en général **déconseillé**, mais peut néanmoins être utilisé dans les circonstances suivantes :

- le tensiomètre OMRON ne fonctionne pas,
 - le tensiomètre OMRON affiche un grand nombre d'erreurs,
 - pour vérifier la tension prise avec le tensiomètre OMRON dans divers cas cliniques, comme des irrégularités du pouls, des troubles circulatoires périphériques, ou une hypotension extrême,
 - lors du recalibrage hebdomadaire du tensiomètre OMRON,
 - si la taille des brassards disponibles avec le tensiomètre OMRON n'est pas suffisante.
-

Suite à la page suivante

Mesure de la tension artérielle (module de base), suite

Procédure d'utilisation du sphygmo- manomètre

Suivez la procédure indiquée ci-dessous ou consultez le mode d'emploi joint à l'appareil pour prendre la tension artérielle d'un participant à l'aide d'un sphygmomanomètre.

Étape	Action
1	Mettez le brassard (en suivant la procédure indiquée ci-dessus)
2	Placez les écouteurs du stéthoscope dans vos oreilles puis posez le pavillon sur l'artère humérale au coude.
3	Prenez le pouls au niveau de l'artère humérale ou radiale pendant une minute entière.
4	Augmentez la pression et gonflez le brassard jusqu'à ce que vous n'entendiez plus le pouls.
5	Continuez à gonfler le brassard 30 mmHg au-delà de ce point.
6	Appliquez le pavillon du stéthoscope sur la région cubitale antérieure droite.
7	Écoutez le retour du son des pulsations en dégonflant lentement le brassard.
8	Enregistrez la pression artérielle systolique (PAS) lorsque les pulsations deviennent audibles.
9	Enregistrez la pression artérielle diastolique (PAD) lorsque le son des pulsations disparaît.
10	Dégonflez complètement le brassard et laissez le bras au repos pendant trois minutes (entre chaque mesure).
11	Répétez deux fois les étapes 2 à 7 pour obtenir trois mesures (pour l'analyse, faites la moyenne de la deuxième et de la troisième mesure).
12	Vérifiez que toutes les mesures sont correctement indiquées dans l'Instrument.
13	Enregistrez votre code ID de technicien sur l'Instrument du participant.
14	Informez le participant des résultats des mesures de la tension artérielle uniquement lorsque l'ensemble du processus est terminé.

Mesure du tour de hanches (module élargi)

Introduction Le tour de hanches est uniquement mesuré dans certains sites. Il s'agit d'une option du module élargi pour mesurer la surcharge pondérale et l'obésité.

Matériel Pour mesurer le tour de hanches, vous aurez besoin :

- d'un ruban à tension constante (par exemple, *Figure Finder Tape Measure*),
- d'un stylo,
- d'une chaise ou d'un portemanteau pour les vêtements des participants.

Intimité Pour prendre cette mesure, il est nécessaire de se trouver dans un endroit isolé, par exemple une pièce séparée ou une zone entourée de paravents, à l'abri des regards des autres membres du foyer. Le tour de hanches est mesuré immédiatement après le tour de taille.

Préparation du participant Cette mesure doit être prise sans vêtements, c'est-à-dire directement sur la peau.

Si cela n'est pas possible, la mesure peut se prendre sur des vêtements légers. Elle ne doit pas être prise sur des vêtements épais ou amples. Il convient de retirer ce type de vêtements.

Comment prendre cette mesure Cette mesure doit être prise :

- avec les bras relâchés de chaque côté du corps,
- à l'endroit le plus large au-dessus des fesses.

Suite à la page suivante

Mesure du tour de hanches (module élargi), suite

Procédure

Suivez la procédure ci-dessous pour mesurer le tour de hanches :

Étape	Action
1	Tenez vous à côté du participant et demandez-lui de vous aider à faire le tour de ses hanches avec le ruban.
2	Placez le ruban au niveau des fesses, à l'endroit le plus large.
3	Demandez au participant : <ul style="list-style-type: none">• de garder les pieds joints,• de garder les bras sur les côtés, paumes vers l'intérieur et d'expirer doucement.
4	Veillez à ce que le ruban soit partout à l'horizontale.
5	Mesurez le tour de hanches et lisez la mesure au dixième de centimètre au niveau du ruban.
6	Enregistrez le tour de hanches sur l'Instrument du participant Note : Faites la mesure une seule fois et enregistrez-la.

Mesure du rythme cardiaque (module élargi)

Introduction

Le rythme cardiaque peut être mesuré en utilisant un tensiomètre automatique ou un sphygmomanomètre.

Procédure

Suivez la procédure ci-dessous pour mesurer le rythme cardiaque d'un participant à l'aide d'un sphygmomanomètre.

Étape	Action
1	Placez les écouteurs du stéthoscope dans vos oreilles et posez le pavillon sur l'artère humérale au coude.
2	Prenez le pouls au niveau de l'artère humérale ou radiale pendant une minute entière.
3	Enregistrez la première mesure du rythme cardiaque sur l'Instrument du participant.
4	Répétez les étapes 1 à 3 pour la deuxième et la troisième mesure.

Note : Si vous utilisez un tensiomètre automatique, la procédure est simple et le rythme cardiaque peut être mesuré en même temps que la tension artérielle.

Section 5 : Guide pour les mesures biochimiques (Step 3)

Présentation générale

Introduction Cette section donne des informations concernant les mesures biochimiques qui doivent être faites dans le cadre de Step 3 de l'Instrument STEPS.

A qui s'adresse-t-il ? Ce guide est destiné aux personnes remplissant les fonctions suivantes :

- formateur de l'équipe de collecte des données,
 - professionnel de santé (en centre de soins),
 - coordinateur de site STEPS.
-

Dans cette section Cette section traite des thèmes suivants :

Thème	Voir page
Présentation générale des mesures biochimiques	3-5-2
Prélèvements sanguins	3-5-3
Mesure de la glycémie (module de base)	3-5-5
Mesure des lipides sanguins (cholestérol) (module de base)	3-5-6
Mesure des triglycérides (module élargi)	3-5-7

Présentation générale des mesures biochimiques

Introduction Step 3 intègre des mesures biochimiques, déterminées en premier lieu par les prélèvements sanguins.

En général, Step 3 a lieu dans un centre de soins et implique un accès à un laboratoire normalisé approprié. Cela augmente fortement le coût de l'enquête et c'est la raison pour laquelle Step 3 a seulement lieu dans les pays dont les ressources sont suffisantes.

Ce que vous allez apprendre Dans ce module, vous allez apprendre :

- ce que sont les mesures biochimiques et ce qu'elles signifient,
 - les instructions pour les participants (jeûne et autres),
 - le matériel nécessaire,
 - comment prendre des mesures biochimiques,
 - comment les résultats sont analysés,
 - comment enregistrer les résultats.
-

Résultat de l'apprentissage Cette section veut faire comprendre ce que sont les mesures biochimiques et expliquer comment préparer convenablement les participants et comment prendre les mesures.

Enregistrement des résultats Si Step 3 a lieu dans un centre de soins où il est possible de donner les résultats immédiatement, le même Instrument utilisé pour Step 1 et Step 2 pour chaque participant devrait être utilisé pour enregistrer les résultats de Step 3.

Formulaires nécessaires Lorsque Step 3 a lieu en centre de soins, les formulaires suivants doivent également être utilisés :

- Formulaire d'entrée au centre de soins,
- Formulaire pour les prélèvements sanguins,
- Formulaire pour les mesures biochimiques.

Note : Ces formulaires se trouvent dans la Partie 6, Section 2.

Prélèvements sanguins

Introduction

On prélève des échantillons de sang aux participants pour mesurer leur glycémie et leurs lipides sanguins. Une glycémie élevée est un facteur de risque pour le diabète et les lipides sanguins indiquent le niveau de cholestérol.

Prévention des infections

Suivez les procédures lutte contre les infections adaptées à votre installation.

Pour les maladies transmises par le sang, la contagion est plus facile avec du sang total qu'avec du sérum ou du plasma sanguins centrifugés. Le risque peut être plus élevé en manipulant du sang total et les mesures de précaution universelles doivent être mises en œuvre.

Unités de mesure

Le tableau ci-dessous montre les unités standard utilisées pour les mesures biochimiques dans STEPS, ainsi que les limites supérieure et inférieure pour la saisie des données.

Analyse de sang	Unité	Minimum	Maximum
Glycémie à jeun	mmol/L	1	35,0
Glycémie aléatoire	mmol/L	1	50,0
Cholestérol total	mmol/L	1,75	20,0
HDL	mmol/L	0,10	5,0
Triglycérides	mmol/L	0,25	50,0
Quotient cholestérol total/HDL	mmol/L	1,10	30,0

Obligation de jeûne des participants

Pour obtenir des résultats exacts, il est indispensable que le participant ait jeûné pendant au moins 8 heures.

La plupart des prises de sang doivent avoir lieu le matin. Cela implique que les participants ne doivent rien manger ni boire (à l'exception d'eau plate) à partir du soir précédent à 22 h.

Il est demandé aux patients diabétiques sous traitement d'apporter leurs médicaments et de les prendre si possible après les analyses de sang (dans le cas contraire, il doivent en informer le personnel du laboratoire)

Note : Les Instructions pour le jeûne (Step 3) sont disponibles dans la Partie 6, Section 2

Suite à la page suivante

Prélèvements sanguins, suite

Préparation du participant

Après avoir salué le participant et lui avoir demandé de s'asseoir, suivez la procédure ci-dessous pour préparer le participant à la prise de sang :

Étape	Action	
1	Assurez-vous que le participant a bien rempli le Formulaire de consentement n°2 pour Step 3.	
	Si...	Alors...
	Ce n'est pas le cas	Recherchez son nom dans le Formulaire de suivi des entretiens.
	Il a terminé l'Instrument	Demandez au participant de remplir le Formulaire de consentement.
2	Assurez-vous que l'Instrument ne contient pas d'erreurs ou de réponses incomplètes. S'il y a des commentaires surlignés, posez à nouveau les questions pour vérifier les réponses.	
3	Enregistrez les renseignements relatifs au participant et l'heure de son arrivée sur le Formulaire d'entrée au centre de soins.	
4	Enregistrez à quelle heure le participant a mangé et bu pour la dernière fois sur le Formulaire pour les prélèvements sanguins.	
5	Si...	Alors...
	Si le participant n'a pas jeûné correctement	<ul style="list-style-type: none"> • Mentionnez "jeûne défaillant" sur l'Instrument du participant. • Expliquez-lui que pour obtenir des résultats exacts, il est indispensable de jeûner pendant au moins 8 heures. • Demandez-lui s'il serait prêt à jeûner le soir même et à revenir pour la prise de sang le lendemain.
	Le participant accepte de revenir le lendemain	<ul style="list-style-type: none"> • Fixez une heure de rendez-vous et donnez au participant des instructions pour le jeûne. • Obtenez ses coordonnées et enregistrez-les dans le registre de la collecte de données. • Informez votre superviseur.
6	Si...	Alors expliquez au participant que...
	Le participant a jeûné correctement	<ul style="list-style-type: none"> • Le sang va être prélevé grâce à une petite piqûre sur le doigt. • La glycémie à jeun, le cholestérol et les lipides sanguins vont être mesurés.

Mesure de la glycémie (module de base)

Introduction On mesure la glycémie car si elle est élevée, elle représente un facteur de risque pour le diabète.

Seule l'analyse par voie sèche va être expliquée ici car l'analyse par voie humide aura lieu directement en laboratoire.

Matériel nécessaire Le matériel et les fournitures nécessaires pour l'analyse par voie sèche des prélèvements sanguins sont les suivants :

- un glucomètre (par exemple : Reflotron Single Channel, ou HemoCue Glucose 201),
 - des bandelettes réactives,
 - des tampons stériles,
 - du coton,
 - un récipient à jeter.
-

Préparation de l'appareil Suivez le mode d'emploi pour monter, préparer et utiliser le glucomètre.

Procédure pour la mesure de la glycémie Suivez la procédure ci-dessous pour mesurer la glycémie et enregistrer les résultats :

Étape	Action
1	Sortez une bandelette réactive.
2	Frottez le bout d'un doigt et appuyez dessus pour aider le sang à se retirer (doigt le plus proche du pouce, de côté).
3	Essuyez ou tamponnez le bout du doigt avec un tampon stérile.
4	Piquez la zone tamponnée du bout du doigt avec l'autopiqueur.
5	Laissez une gouttelette de sang se former sans trop appuyer.
6	Déposez délicatement la gouttelette sur la partie réactive jaune du haut de la bandelette, sans toucher cette partie directement avec le doigt. Note : La partie réactive jaune doit être complètement recouverte de sang, si tel n'est pas le cas ne l'étalez pas et n'appliquez pas une seconde gouttelette, mais répétez la mesure sur une nouvelle bandelette.
7	Donnez du coton au participant pour qu'il appuie sur la piqûre.
8	Attendez que le résultat s'affiche (après une série de bips sonores courts suivis d'un bip plus long). La mesure de la glycémie est affichée en mmol/L.
9	Enregistrez le résultat pour la mesure de la glycémie sur l'Instrument du participant et sur le Formulaire pour les prélèvements sanguins.

Note : Pour les messages d'erreur, consultez le au mode d'emploi de l'appareil.

Mesure des lipides sanguins (cholestérol) (module de base)

Introduction Les lipides sanguins sont mesurés pour évaluer les niveaux de cholestérol.

Matériel nécessaire Le matériel et les fournitures nécessaires pour l'analyse par voie sèche du cholestérol incluent :

- un appareil de mesure du cholestérol (par exemple : Reflotron Single Channel, ou Accutrend GCT),
 - des bandelettes réactives,
 - des tampons stériles,
 - du coton,
 - un récipient à jeter.
-

Préparation de l'appareil Suivez le mode d'emploi pour monter, préparer et utiliser l'appareil de mesure du cholestérol.

Procédure de mesure du cholestérol Suivez la procédure ci-dessous pour mesurer le cholestérol et enregistrer les résultats :

Étape	Action
1	Prenez une bandelette réactive.
2	Frottez le bout d'un doigt et appuyez dessus pour aider le sang à se retirer (doigt le plus proche du pouce, de côté).
3	Essuyez ou tamponnez le bout du doigt avec un tampon stérile.
4	Piquez la zone tamponnée du bout du doigt avec l'autopiqueur.
5	Laissez une gouttelette de sang se former sans trop appuyer.
6	Déposez délicatement la gouttelette sur la partie réactive jaune du haut de la bandelette, sans toucher cette partie directement avec le doigt. Note : La partie réactive jaune doit être complètement recouverte de sang, si tel n'est pas le cas ne l'essuyez pas ou n'appliquez pas une seconde gouttelette, mais répétez la mesure sur une nouvelle bandelette.
7	Donnez du coton au participant pour qu'il appuie sur la piqûre.
8	Attendez que le résultat s'affiche (après une série de bips sonores courts suivis d'un bip plus long).
9	Enregistrez le résultat pour la mesure du cholestérol sur l'Instrument du participant et sur le Formulaire pour les mesures biochimiques.

Note : Pour les messages d'erreur, consultez le mode d'emploi de l'appareil.

Mesure des triglycérides (module élargi)

Introduction

Les triglycérides peuvent être mesurées pour évaluer le niveau de matières grasses naturelles contenues dans le sang. Si ce niveau est élevé, cela constitue un facteur de risque pour les cardiopathies et les accidents vasculaires cérébraux.

Matériel nécessaire

Le matériel et les fournitures nécessaires pour l'analyse par voie sèche des triglycérides incluent :

- un appareil de mesure des triglycérides (par exemple : le lecteur Reflotron Single Channel, ou Accutrend GCT),
 - des bandelettes réactives,
 - des tampons stériles,
 - du coton,
 - un récipient à jeter.
-

Préparation de l'appareil

Suivez le mode d'emploi pour monter, préparer et utiliser l'appareil de mesure des triglycérides.

Procédure de mesure des triglycérides

Suivez la procédure ci-dessous pour mesurer les triglycérides et enregistrer les résultats.

Étapes	Action
1	Prenez une bandelette réactive.
2	Frottez le bout d'un doigt et appuyez dessus pour aider le sang à se retirer (doigt le plus proche du pouce, de côté).
3	Essuyez ou tamponnez le bout du doigt en utilisant un tampon stérile.
4	Piquez la zone tamponnée du bout du doigt avec l'autopiqueur.
5	Laissez une gouttelette de sang se former sans trop appuyer.
6	Déposez délicatement la gouttelette sur la partie réactive jaune du haut de la bandelette, sans toucher cette partie directement avec le doigt. Note : La partie réactive jaune doit être complètement recouverte de sang, si tel n'est pas le cas ne l'essuyez pas ou n'appliquez pas une seconde gouttelette, mais répétez la mesure sur une nouvelle bandelette.
7	Donnez du coton au participant pour qu'il appuie sur la piqûre.
8	Attendez que le résultat s'affiche (après une série de bips sonores courts suivis d'un bip plus long).
9	Enregistrez le résultat pour la mesure du cholestérol sur l'Instrument du participant et sur le Formulaire pour les mesures biochimiques

Section 6 : Guide pour la saisie des données

Présentation générale

Introduction Cette section donne des instructions générales pour l'équipe de saisie des données. Les instructions par étapes pour la saisie des données et la gestion des résultats se trouvent dans la Partie 4 Section 2.

A qui s'adresse-t-il ? Ce guide est destiné aux personnes remplissant les fonctions suivantes :

- superviseurs de l'équipe de saisie des données,
 - membres de l'équipe de saisie des données,
 - coordinateurs de site STEPS.
-

Dans cette section Cette section traite des thèmes suivants :

Thème	Voir page
Utilisation de l'ordinateur	3-6-3
Procédure de saisie des données	3-6-6
Règles et lignes directrices	3-6-8
Introduction à EpiData	3-6-9
Utilisation d'EpiData pour la saisie de données	3-6-10

Présentation générale

Introduction

L'équipe de saisie des données joue un rôle-clé pour s'assurer que les données collectées et enregistrées sur les Instruments STEPS sont correctement saisies dans les bases de données de l'enquête et que tous les Instruments et Formulaires de suivi correspondants sont classés et archivés de façon systématique.

Note : Veuillez adapter ce guide aux connaissances de départ de votre équipe de saisie des données.

Ce que vous allez apprendre

Dans ce cours, vous allez apprendre :

- comment utiliser l'ordinateur,
 - quelle est la procédure de saisie des données,
 - quelles sont les règles et les lignes directrices pour la saisie des données,
 - comment répondre aux questions,
 - comment saisir et gérer les données,
 - comment utiliser le logiciel EpiData et les patrons génériques.
-

Résultats de l'apprentissage

L'objectif de ce cours est de saisir correctement et efficacement les données de l'enquête STEPS à partir des Instruments et formulaires STEPS.

Autre documentation pour la saisie de données

Ce guide doit être utilisé en parallèle avec les sections suivantes du Manuel de surveillance STEPS. Ces sections donnent des instructions complètes sur les thèmes suivants :

Thème	Partie, Section
Préparation de l'environnement de gestion des données	Partie 2, Section 4
La saisie et la gestion des données	Partie 4, Section 2
Instrument STEPS	Partie 5

Utilisation de l'ordinateur

Introduction

Afin de saisir les données sur l'ordinateur et d'utiliser le logiciel correspondant, vous devez savoir comment :

- travailler en toute sécurité,
 - allumer l'ordinateur,
 - lancer le logiciel,
 - fermer le logiciel,
 - éteindre l'ordinateur.
-

Travailler en toute sécurité

Votre ordinateur est un appareil électrique qui doit être utilisé en respectant certaines règles de sécurité, parmi lesquelles :

Thème	Règle de sécurité
Eau et poussière	Assurez-vous que l'endroit où se trouve votre ordinateur est toujours propre et sec. L'humidité ou l'accumulation de poussière peuvent augmenter les risques de décharge électrique pouvant vous blesser ou abîmer votre ordinateur.
Ergonomie	Assurez-vous que votre chaise ainsi que l'ensemble de votre cadre de travail sont correctement disposés, et en particulier que votre cou et votre dos sont droits, mais pas tendus, lorsque vous travaillez.
Nourriture et boissons	Évitez de manger ou de boire à proximité de l'ordinateur. Les boissons versées sur le clavier peuvent endommager le dessous des touches.
Orages	Si un orage éclate pendant que vous travaillez sur l'ordinateur, mieux vaut - aussi bien pour vous que pour lui - l'éteindre et le débrancher pour éviter que d'éventuelles surtensions ne l'abîment.

Allumer l'ordinateur

Suivez les étapes ci-dessous pour commencer à utiliser votre ordinateur

Étape	Description
1	Vérifiez que l'ordinateur est branché et que la sécurité semble assurée autour de la machine avant d'allumer le commutateur principal.
2	Une fois l'ordinateur allumé, vous entendrez le bruit du ventilateur qui se trouve à l'intérieur de l'unité centrale, et l'écran devrait s'allumer. Certains écrans doivent être allumés séparément.
3	Assurez-vous que le voyant MAJ n'est pas allumé . Dans le cas contraire, appuyez sur la touche MAJ pour l'éteindre .
4	Si cela vous est demandé, entrez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe. Le mot de passe vous sera attribué par votre superviseur et vous ne devez pas le communiquer.
5	Le logiciel installé pour vous apparaîtra à l'écran.

Suite à la page suivante

Utilisation de l'ordinateur, suite

Lancer vos logiciels

Vous verrez les icônes de plusieurs logiciels sur le bureau. Vous utiliserez EpiData pour la saisie des données et Excel pour assurer le suivi des étapes, du lieu et des commentaires des Instruments à mesure que vous saisissez les données.

Pour lancer EpiData, double cliquez sur l'icône EpiData.

Créer des dossiers

Pour gérer correctement tous les fichiers dans leur ordinateur, il est important que les membres de l'équipe de saisie des données comprennent comment créer un dossier. Si votre souris a deux boutons, suivez la procédure ci-dessous pour créer un dossier.

Étape	Action
1	Allez sur le bureau de votre ordinateur (l'écran principal sur lequel on trouve toutes les icônes).
2	Cliquez à l'aide du bouton droit de la souris à un endroit sans icône
3	Sélectionnez "Nouveau", puis "Dossier" dans la liste.
4	Tapez le nom du nouveau dossier sous l'icône de ce dossier.
5	Pour créer un dossier à l'intérieur de ce nouveau dossier, ouvrez-le et répétez les étapes 2 à 5.

Note : Si votre souris n'a qu'un seul bouton, vous pouvez créer un nouveau dossier en ouvrant l'Explorateur Windows et en sélectionnant "Fichier", "Nouveau", "Dossier" à partir des options du menu.

Entretien de votre ordinateur

Il peut s'avérer nécessaire d'entretenir votre ordinateur de temps en temps :

- Passez un chiffon doux (sec) sur le clavier et les surfaces extérieures de l'unité centrale lorsque l'ordinateur est éteint.
 - Nettoyez la surface de l'écran à l'aide d'un chiffon à peluches sans électricité statique.
 - Dans les endroits poussiéreux, aspirez au niveau des ouvertures de l'unité centrale pour diminuer les risques de problèmes liés à la poussière.
-

Suite à la page suivante

Error! Not a valid bookmark self-reference., suite

Éteindre votre ordinateur

En fin de journée, suivez la procédure ci-dessous pour éteindre votre ordinateur en toute sécurité

Étape	Action
1	Fermez EpiData et Excel.
2	Utilisez le curseur pour aller au coin inférieur gauche de l'écran.
3	Sélectionnez "Démarrer" puis "Éteindre".

Note : Il est possible que l'ordinateur travaille un peu avant de s'éteindre. L'écran devrait devenir noir, puis le bruit du ventilateur interne devrait cesser lorsque l'ordinateur s'éteint.

Procédure de saisie des données

Introduction La saisie de données est un processus systématique qui inclut les étapes suivantes :

- réception et enregistrement,
 - saisie des données,
 - validation,
 - correction d'erreurs,
 - classement.
-

Vue d'ensemble de la procédure Le tableau ci-dessous montre chacune des étapes de la procédure de saisie des données :

Étape	Description
1	Réception, enregistrement et classement en fonction du contenu des Instruments STEPS.
2	Première saisie avec EpiData des données de l'Instrument STEPS
3	Seconde saisie avec EpiData des données de l'Instrument STEPS
4	Vérification des données par le superviseur de l'équipe de gestion des données

Note : Chacune des étapes ci-dessus est exposée en détails dans la Partie 4, Section 2.

Travail en équipe Pour terminer l'enquête à temps, il est recommandé de faire collaborer une équipe de saisie des données. Cette équipe doit être correctement supervisée et dirigée pour assurer :

- que chaque personne accomplit chaque jour des tâches variées
 - que le rythme de travail est adéquat pour suivre l'arrivée des Instruments et des formulaires STEPS remplis et respecter les délais prévus.
-

Traitement des Instruments L'équipe de saisie des données est responsable du classement et de la gestion des Instruments et formulaires remplis, envoyés par l'équipe de collecte des données, et de leur archivage lorsque la saisie des données est terminée.

Suite à la page suivante

Procédure de saisie des données, suite

Vue d'ensemble du traitement des Instruments

Les Instruments doivent être traités de façon systématique pour garantir un bon déroulement du travail et s'assurer que tous les problèmes et questions ont été résolus et que les originaux peuvent être facilement retrouvés une fois qu'ils ont été saisis. Il conviendrait de mettre en place un système qui couvre chacune des étapes suivantes :

Étape	Description
1	Réception et enregistrement par le superviseur.
2	Classement et assignation à un ordinateur de saisie des données.
3	Enregistrement de la réception des Instruments par un membre de l'équipe de saisie des données.
4	Suivi de l'évolution de la procédure grâce au Formulaire de suivi de la saisie de données par le même membre de l'équipe.
5	Protection des données chaque soir par le superviseur.

Note : Chacune des étapes ci-dessus est exposée en détail dans la Partie 4, Section 2.

Réponse aux questions

Toutes les questions devraient être adressées au superviseur de l'équipe de gestion des données. Lorsque vous avez une question :

- assurez-vous d'avoir rassemblé toute l'information nécessaire sur la question avant de contacter votre superviseur,
 - indiquez toute décision relative à la question sur le Formulaire de suivi de la saisie de données.
-

Règles et lignes directrices

Introduction

Pour assurer la cohérence et la qualité de la saisie de données et réduire les retards, un certain nombre de règles générales doivent être appliquées pendant le processus de saisie des données. Le tableau ci-dessous indique quelques lignes directrices pour l'équipe de gestion des données.

Thème	Lignes directrices								
Quand commencer à saisir des données	Saisissez les données de l'étude principale aussitôt qu'elles commencent à être collectées, dès qu'un lot d'Instruments complétés est disponible. Cela contribue à réduire les retards et à augmenter les possibilités de vérification et de validation des données.								
Confidentialité	Respectez la nature confidentielle des données et des informations. Cela implique de ne pas laisser de documents là où des personnes extérieures à l'équipe pourraient les voir, de ne pas discuter des résultats ou des participants (sauf si cela est nécessaire pour traiter les données) et de protéger les ordinateurs et les fichiers.								
Saisie des données	Lorsque le message "Aucune donnée saisie" apparaît, référez-vous à l'Instrument et ressaisissez l'information en question.								
Cases vides	Il ne faut pas saisir "0" lorsque les cases de l'Instrument STEPS sont vides, mais tous les 9 nécessaires pour remplir le champ de la réponse (par exemple 9, 99, 999, etc.)								
Codes particuliers	Des codes particuliers ont été attribués pour montrer dans STEPS les raisons pour lesquelles les données ne sont pas disponibles. Ces codes sont : <table border="1"><thead><tr><th>Codes</th><th>Réponse</th></tr></thead><tbody><tr><td>7, 77 ou 777</td><td>Ne sait pas</td></tr><tr><td>8, 88 ou 888</td><td>Réponse non valable</td></tr><tr><td>9, 99 ou 999</td><td>Valeur manquante</td></tr></tbody></table>	Codes	Réponse	7, 77 ou 777	Ne sait pas	8, 88 ou 888	Réponse non valable	9, 99 ou 999	Valeur manquante
Codes	Réponse								
7, 77 ou 777	Ne sait pas								
8, 88 ou 888	Réponse non valable								
9, 99 ou 999	Valeur manquante								
Seconde saisie	Une seconde saisie des données est nécessaire pour Step 1, 2 et 3 de l'Instrument STEPS et les Formulaire de suivi. Cela implique qu'un 2ème membre de l'équipe saisit à nouveau les mêmes données. Les deux saisies sont ensuite comparées pour détecter et corriger les erreurs.								
Sauvegarde	Sauvegardez chaque soir toutes les données.								

Note : "Réponse non valable" ne concerne que l'équipe de saisie des données et doit être utilisé lorsque l'enquêteur a enregistré sur l'Instrument une valeur qui n'est pas acceptée par l'outil de saisie des données (par exemple : l'enquêteur a enregistré 1000 pour le poids au lieu de 100, et 1000 n'est pas accepté par le logiciel de saisie des données).

Introduction à EpiData

Introduction EpiData est un logiciel pour la saisie et l'enregistrement de données. Même s'il n'est pas nécessaire d'être un spécialiste d'EpiData pour utiliser ce logiciel, il est important de savoir s'y orienter.

Lancer EpiData Pour ouvrir EpiData ou un patron lié à EpiData, vous devez lancer le logiciel EpiData. Pour ce faire, vous avez deux solutions :

Étape	Action
1	Cliquez sur l'icône EpiData sur votre bureau, ou
2	Allez dans C:\Program Files\EpiData et cliquez sur EpiData.exe

Note : Il n'est pas possible de lancer EpiData directement à partir du patron (fichier .qes). Vous devez ouvrir EpiData en cliquant sur l'icône.

Barres d'outils EpiData L'écran d'accueil d'EpiData est vide et contient trois différentes barres d'outils en haut.

C'est la deuxième barre d'outils qui est importante pour les exercices dans cette section. Cette barre contient 6 boutons différents, dont les fonctions sont décrites ci-dessous :

Bouton	Utilisé pour...
1. Questionnaires	Avoir accès aux fichiers qes et apporter des modifications au fond ou à la forme des patrons de saisie des données.
2. Fichiers de données	Créer un écran de saisie des données à partir du fichier qes.
3. Contrôles	Avoir accès au fichier chk et définir l'éventail de valeurs et les caractéristiques des sauts utilisés pour la saisie des données.
4. Saisie	Saisir les données. Utilisez ce bouton pendant la phase de test, une fois que les modifications sont terminées.
5. Documenter	Imprimer un livre de codes pour donner toutes les informations liées à un patron.
6. Exporter les données	Exporter les données une fois que la saisie des données est terminée.

Exercice pratique Si vous désirez une formation plus approfondie sur EpiData, veuillez vous référer à l'exercice pratique "Learning EpiData". Il est disponible soit sur le CD, soit sur le site de STEPS à Genève : www.who.int/chp/steps .

Utilisation d'EpiData pour la saisie de données

Patrons EpiData

L'équipe STEPS de Genève a créé des patrons génériques pour la saisie de données. Le tableau ci-dessous dresse une liste de ces patrons :

Patron	Pour enregistrer
Location	<ul style="list-style-type: none">• Code du district• Code du pays• Nom du centre/village• Code du centre/village• Identification de l'enquêteur• Date de l'entretien
Tracking	<ul style="list-style-type: none">• Code du centre/village• Identification du foyer• Âge, sexe et situation des participants et des non participants• Consentement ou non
Survey	<ul style="list-style-type: none">• Questions et mesures du module de base pour Step 1 et 2 (et Step 3 le cas échéant)• Questions du module élargi ou en option.
Consent	Données confidentielles (informations personnelles)
Biochemical	Mesures de Step 3 si elles ont été enregistrées dans un formulaire séparé.

Note : De plus amples détails sur les bases de données ainsi que des exemples sont disponibles dans la Partie 2 Section 4.

Suite à la page suivante

Utilisation d'EpiData pour la saisie de données, suite

Saisie des données

Pour saisir des données, vous devez vous familiariser avec deux aspects d'EpiData, décrits dans le tableau ci-dessous :

Étape de la saisie de données	Action
1ère saisie des données	<ul style="list-style-type: none">• Cliquez sur "Saisie".• Sélectionnez le fichier rec correspondant (par exemple, utilisez survey.rec pour saisir Step 1 à 3)
2ème saisie des données (répéter la saisie)	Suivez les instructions de la Partie 4, Section 2, "Deuxième saisie des données - préparation et saisie".

Formation EpiData

La formation sur EpiData aura lieu pendant l'essai pilote. Pour de plus amples informations sur cet essai, référez-vous à la Partie 2, Section 3.

Lectures supplémentaires conseillées

Vous trouverez d'autres documents sur la saisie de données avec EpiData sur le site Web d'EpiData www.epidata.dk

- Des informations détaillées sur les patrons et sur comment modifier les patrons sont disponibles dans le guide "EpiData Guide for STEPS" qui se trouve sur le CD et sur le site Web de STEPS www.who.int/chp/steps
-

Section 7 : Guide de l'analyste de données

Présentation générale

Introduction Cette section donne des lignes directrices générales pour l'équipe d'analyse des données, mais n'inclut pas les instructions précises pour l'analyse des données elle-même.

A qui s'adresse-t-il ? Ce guide est destiné aux personnes remplissant les fonctions suivantes :

- analyste de données,
 - coordinateur de site STEPS,
 - conseiller en statistiques.
-

Dans cette section Cette section traite des thèmes suivants :

Thème	Voir page
Informations générales	3-7-3
Introduction à Epi Info	3-7-4

Présentation générale

Introduction

L'analyste de données est responsable :

- de la création de la base de données,
 - du nettoyage et de la pondération des données,
 - de la production du Manuel de données.
-

Ce que vous allez apprendre

Dans ce cours, vous allez apprendre comment utiliser Epi Info.

Résultats de l'apprentissage

Cette section a pour objectif de vous apprendre à utiliser le code Epi Info standard fourni par l'équipe STEPS de Genève afin de faire les calculs élémentaires nécessaires à la production du Manuel de données. Ce Manuel est utilisé pour rédiger la Note de synthèse et le Rapport principal.

Autre documentation pour l'analyse de données

Ce guide doit être utilisé en parallèle avec les sections suivantes du Manuel de surveillance STEPS. Ces sections donnent des instructions complètes sur les thèmes énumérés ci-dessous :

Thème	Partie, Section
Préparation de l'échantillon	Partie 2, Section 2
L'analyse des données	Partie 4, Section 3
Modèle de Manuel de données	Partie 6, Section 3D

Informations générales

Introduction Il est important que les analystes de données aient une connaissance générale de l'enquête STEPS, car cela peut avoir une influence sur la façon dont ils analysent les données. Cette section expose l'information générale dont les analystes ont besoin et énumère également les documents dans lesquels ils peuvent trouver cette information.

Champ de l'enquête Le champ de l'enquête devrait être indiqué dans le plan de mise en œuvre. Le coordinateur STEPS connaît également cette information. Assurez-vous que les analystes de données comprennent le champ de l'enquête pour que les résultats en soient le reflet.

Méthode d'échantillonnage Il est essentiel que l'analyste comprenne quelle méthode d'échantillonnage a été utilisée pour l'enquête STEPS. La pondération dépend en effet de cette méthode. L'analyste devrait être à l'aise avec le tableur Excel Interviewtracking.xls et le classeur STEPSSampling.xls.

Les informations sur l'échantillonnage devraient déjà avoir été recueillies et être disponibles pour l'analyste. Si tel n'est pas le cas, consultez le coordinateur STEPS et assurez-vous que cela est fait. Ces informations sont en effet fondamentales et doivent être réunies.

Aide à la rédaction de la Note de synthèse et du Rapport principal L'analyste de données peut également être appelé à aider le coordinateur à rédiger la Note de synthèse et le Rapport principal. Prenez contact avec le coordinateur de site pour déterminer les fonctions et responsabilités de l'analyste de données dans le processus. Consultez la Partie 4, Section 4 pour de plus amples informations.

Introduction à Epi Info

Introduction Epi Info est le progiciel spécialisé, gratuit et du domaine public que l'équipe STEPS a choisi pour l'analyse des données.

Fonctions du logiciel Epi Info peut être utilisé pour différentes activités, y compris :

- la saisie des données,
- l'analyse des données,
- la création de plans,
- la création de rapports élémentaires.

STEPS n'utilise Epi Info que pour l'analyse des données. Ce Manuel explique uniquement comment analyser des données dans Epi Info.

Thèmes traités Les thèmes suivants vont être traités dans ce tour d'horizon d'Epi Info :

- terminologie fondamentale,
- lancement d'Epi Info et composantes de l'écran,
- paramètres du logiciel et commandes fondamentales,
- création d'une nouvelle variable ou d'une variable dérivée,
- présentation d'une variable,
- recodage d'une variable,
- présentation des données dans un graphique,
- lancement de programmes enregistrés,
- sauvegarde et impression les résultats.

Note : Si votre site a apporté des modifications importantes à l'Instrument STEPS, vous ne pourrez pas utiliser le code générique. Veuillez alors contacter l'équipe STEPS de l'OMS à Genève, qui vous aidera à adapter votre code.

Terminologie Certains des termes spécifiques utilisés par Epi Info sont décrits dans le tableau ci-dessous.

Terme	Description
Commande	Terme consacré pour l'analyse qui fournit à Epi Info la syntaxe appropriée pour procéder à l'analyse désirée (c'est à dire une fréquence ou une liste)
Programme (.pgm)	Fichiers syntaxe sauvegardés dans un tableau à l'intérieur de la base de données.
Projet	Nom de la base de données elle-même (fichier mdb). Tous les programmes et toutes les données sont stockés à l'intérieur du projet.
Variable	Toute caractéristique ou tout attribut qui peut être mesuré.

Suite à la page suivante

Introduction à Epi Info, suite

Lancement d'Epi Info

Pour ouvrir Epi Info ou les patrons qui y sont associés, vous devez lancer le programme Epi Info. Pour ce faire, vous avez plusieurs solutions :

Étape	Action
1	Cliquez sur l'icône Epi Info sur votre bureau.
2	Cliquez sur "Analyser" sur l'écran principal.
3	Si l'icône n'apparaît pas sur le bureau, allez dans C: \Epi Info et cliquez sur "analysis.exe" (pour lancer directement la composante d'analyse du programme).

Note : Il n'est pas possible d'ouvrir Epi Info directement depuis la base de données Access de STEPS (mdb).

Composantes de l'écran

La section Analyse d'Epi Info a trois composantes principales divisées en trois écrans comme suit :

Écran	Fonction
Analyse	Contient toutes les commandes qui peuvent être utilisées pendant l'analyse.
Résultats d'analyse	Présente les résultats d'un programme une fois qu'il a été lancé.
Éditeur de programmes	Présente le code des programmes sauvegardés et peut être utilisé pour écrire de nouveaux programmes.

Paramètres du logiciel

Suivez la procédure ci-dessous afin de paramétrer Epi Info pour traiter des estimations d'échantillons complexes.

Étape	Action
1	Allez dans "Commandes d'Analyse".
2	Allez dans "Options".
3	Allez dans "Set".
4	Paramétrez "Oui" comme "Yes".
5	Paramétrez "Non" comme "No".
6	Paramétrez "Manquant" comme "Missing".
7	Cliquez sur les six champs suivants.
8	Paramétrez "Statistics" sur "Avancées".
9	Ne sélectionnez pas "Inclure manquants".
10	Paramétrez "Traiter enreg." sur "Actifs".
11	Cliquez sur "Enregistrer tout".

Suite à la page suivante

Introduction à Epi Info, suite

Ouvrir un ensemble de données

Suivez la procédure ci-dessous pour ouvrir un ensemble de données :

Étape	Action
1	Allez dans "Commandes d'Analyse".
2	Cliquez sur "Read" pour ouvrir la fenêtre "Read".
3	Paramétrez "Formats de données" sur "Access 2000".
4	Cliquez sur "Changer Project".
5	Pour trouver votre ensemble de données : <ul style="list-style-type: none">• Dans "Source de données", cliquez sur "Montrer tous"• Cliquez sur le nom de votre ensemble de données sur la liste (il devrait s'agir d'un fichier .mdb)• Cliquez sur "OK"

Note : Le chemin d'accès, le nombre d'entrées et la date et l'heure apparaîtront dans la fenêtre des résultats.

Création d'une nouvelle variable ou d'une variable dérivée

Suivez les étapes ci-dessous pour créer une nouvelle variable ou une variable dérivée (par exemple IMC).

Étape	Action
1	Allez dans "Commandes d'Analyse".
2	Allez dans "Define".
3	Tapez un nouveau nom de variable (par exemple IMC), cliquez sur "OK".
4	Allez dans "Affecter".
5	Cliquez sur le champ "Affecter Variable" dans le menu déroulant sur la variable nouvellement définie (par exemple IMC).
6	Allez dans le menu déroulant "Variables disponibles".
7	Choisissez une variable pour votre syntaxe (par exemple poids).
8	Entrez la formule (par exemple Poids/Taille*Taille), cliquez sur "OK".

Présentation d'une variable dans un résultat d'analyse

Suivez la procédure ci-dessous pour présenter une variable dans le résultat d'analyse :

Étape	Action
1	Allez dans "Liste".
2	Choisissez le nom de la variable
3	Cliquez sur "OK".
4	Une liste des variables choisies sera présentée dans le résultat d'analyse

Suite à la page suivante

Introduction à Epi Info, suite

Recodage d'une variable Suivez la procédure ci-dessous pour recoder une variable (par exemple, convertir âge en groupe d'âge).

Étape	Action
1	Allez dans "Analyse".
2	Allez dans "Recode".
3	Dans le menu "De" choisissez la variable d'origine (par exemple age).
4	Dans le menu "A" choisissez la nouvelle variable (par exemple Agegroup).
5	Entrez dans "Valeur" et "Vers Valeur" l'ensemble des valeurs que vous souhaitez recoder (par exemple 25 et 34).
6	Entrez la "Valeur recodée" (par exemple 1).
7	Appuyez sur Entrer pour recoder un autre ensemble de valeurs, ou
8	Cliquez sur "OK" lorsque vous avez fini.

Note : Il est également possible de cliquer sur "Compléter plages", si les écarts sont les mêmes entre les valeurs.

Représentation graphique des variables Suivez la procédure ci-dessous pour représenter les variables et présenter les données dans un graphique.

Étape	Action
1	Allez dans "Analyse".
2	Allez dans "Statistiques".
3	Allez dans "Graphique".
4	Entrez "Type de graphe" (par exemple graphique à barres pour une variable binaire ou à points pour représenter des variables continues).
5	Sous "Axe X - Variable(s) principale(s)" choisissez la variable que vous souhaitez représenter.
6	Sous "Axe Y" paramétrez "Grapher" sur "Count" et cliquez sur "OK". Un graphique va apparaître (par exemple, montrant la distribution de valeurs continues ou binaires pour la variable choisie dans votre échantillon).

Suite à la page suivante

Introduction à Epi Info, suite

Lancer des programmes

Suivez la procédure ci-dessous pour lancer un programme enregistré :

Étape	Action
1	Aller sur "Commandes d'Analyse".
2	Aller sur "Commandes Définies par l'utilisateur".
3	Aller sur "Exécuter le programme enregistré".
4	Ouvrez le chemin d'accès au fichier vers le programme enregistré, qui pourrait être inclus dans votre fichier .mdb.
5	Choisissez le programme.
6	Cliquer sur "OK".

Note : Si le programme a été sauvegardé en tant que fichier texte (.pgm), il est également possible d'accéder au chemin d'accès dans lequel le fichier est enregistré

Sauvegarder les résultats

Suivez la procédure ci-dessous pour sauvegarder les résultats dans un fichier :

Étape	Action
1	Allez dans "Commandes d'Analyse".
2	Allez dans "Résultats".
3	Allez dans "Routage des résultats".
4	Définissez ou recherchez un nom de fichier de résultats où votre analyse devra être sauvegardée.
5	Cliquez sur "OK".

Imprimez les résultats

Suivez la procédure ci-dessous pour imprimer les résultats

Étape	Action
1	Allez dans "Commandes d'Analyse".
2	Allez dans "Résultats".
3	Allez dans "PrintOut."
4	Cliquez sur "OK". Les résultats seront imprimés.
