

Exemple de Fiche de travail sur la planification de la collecte de données sur les cas de succès adaptée

Voici un extrait du plan que Cecilia et les membres de son Comité de pilotage ont élaboré pour mener leur processus de collecte de données :

Phase	Action	Ressources	Administrateur/Contributeurs	Calendrier
Phase 1	Identifier les participants de la Phase 1 – faire la liste de tous les ASV et ASCS régionaux	Dossiers d’employés des ASV Dossiers d’employés des ASCS	Adjoint du ministre de la santé publique au niveau régional, directeurs de centres de santé régionaux	1 ^{ère} semaine
	Mettre en place des communications sur l’analyse des besoins et prendre contact avec les parties prenantes pour la distribution	Temps de travail (niveau d’effort) des experts en communication	Le spécialiste des communications de l’ONG crée avec la contribution et l’approbation des autorités gouvernementales locales, les leaders religieux et les organisations de la société civile	Début de 1 ^{ère} semaine
	Créer les questions de l’étude de la Phase 1	Matrice des questions Temps de travail (niveau d’effort)	Responsable principal de S&E du plus grand projet de la région	Étude de la Phase 1 créée et pilotée au début de la 1 ^{ère} semaine
	Élaborer les instruments de l’étude et collecter les données	Le ministère régional de la santé publique imprimera 65 questionnaires d’étude pour les ASV (coût de l’impression) Le centre pharmaceutique régional gèrera la distribution et la collecte auprès des ASV/superviseurs, en utilisant les systèmes de distribution habituels Pour toucher les ASCS/superviseurs, l’un des grands projets des ONG créera l’étude sous Google, puisqu’ils ont accès à internet et l’anonymat sera préservé	La facilitatrice (Cecilia) coordonnera les efforts de : l’adjoint du ministre de la santé publique au niveau régional Responsable des achats du centre de distribution pharmaceutique régional Directeur-adjoint de l’ONG	Imprimés et distribués aux ASV/superviseurs à la fin de la 1 ^{ère} semaine et collectés à la fin de la 2 ^{ème} semaine Formulaire Google créé et invitation envoyée aux ASCS/superviseurs à la fin de la 1 ^{ère} semaine avec un rappel à la fin de la 2 ^{ème} semaine
	Consolider et analyser les données	Compétences en feuilles de calcul, connaissance des statistiques Temps de travail (niveau d’effort)	Le responsable principal de S&E, le directeur-adjoint de l’ONG coordonnent le personnel chargé de consolider et de mener l’analyse	Début de la 3 ^{ème} semaine
	Choisir les cas de réussite et de non-réussite pour la Phase 2	Mesures de dispersion, temps de travail (niveau d’effort)	Responsable principal de S&E	Fin de la 3 ^{ème} semaine
Phase 2	Créer le protocole de l’entretien de la Phase 2	Matrice des questions, temps de travail (niveau d’effort)	Responsable principal de S&E	Début de la 2 ^{ème} semaine

	Préparer les enquêteurs et les outils de collecte des données	Protocole de l'entretien, outils de collecte des données, outils de formation, temps de travail (niveau d'effort)	La facilitatrice (Cecilia) et le directeur-adjoint de l'ONG	Fin de la 2 ^{ème} semaine – début de la 3 ^{ème} semaine
	Mener les entretiens	Compétences en entretiens, temps de travail (niveau d'effort)	Représentant de projets de l'ONG	Fin de la 3 ^{ème} semaine – 5 ^{ème} semaine
	Consolider et analyser les données	Compétences en feuilles de calcul, connaissance de l'analyse qualitative et quantitative, temps de travail (niveau d'effort)	Le responsable principal de S&E, le directeur-adjoint de l'ONG coordonnent le personnel chargé de consolider et de mener l'analyse	6 ^{ème} semaine