



Outils de suivi de la collecte de données

Objectif – Vous aider à gérer le processus de la collecte de données, en particulier si le travail est important ou complexe.

Les méthodes sont connues, les instruments ont été testés et les personnes qui vont effectivement collecter les données sont prêtes à entamer le travail. Comment assurer au mieux le suivi des personnes qui collectent quelles données, quand, et savoir si le travail est achevé ? Chaque administrateur devra créer une version de cet outil de suivi et le partager régulièrement avec le facilitateur, qui pourra assurer la compilation et le suivi du point de vue global du projet.

Méthode (comment)	Source(s) de données (qui ou quoi)	Échantillon (quelles personnes ou quels dossiers)	Collecteur	Calendrier (quand)	Soumis (achevé)	Préparé (dans le format requis pour l'analyse)	Validé (examiné/approuvé)
<i>Comment les données sont-elles collectées ?</i>	<i>Qui ou quoi est la source des données ?</i>	<i>Avec quelle portion du groupe cible prendrez-vous contact ?</i>	<i>Qui effectuera le travail de collecte de données effectif (s'il s'agit de questionnaires auto-administrés, donnez le nom de la personne qui les crée en ligne ou les imprime ou les distribue physiquement)</i>	<i>Dates de début et de fin</i>	<i>Oui/Non et donner la date</i>	<i>Sous quel format est-ce soumis ?</i>	<i>Qui vérifiera les erreurs au niveau de la soumission finale ?</i>