

Liste de contrôle pour le déploiement de EHA CAP MDC



Phase de projet	Tâche	Temps approx.	Combien de temps avant la collecte des données vous devriez commencer à y penser ?	Autres remarques / avertissements	Case
Phase de planification générale	Planifiez le budget global de votre EHA CAP pour vous assurer d'avoir la ligne budgétaire.	0,5 jour	L'année précédente, lorsque vous avez besoin de travailler sur	Consultez le modèle de budget sur http://EHA.unhcr.org/fr/download/enquete-cap-eha-module-0-general/	<input type="checkbox"/>
Phase de planification générale	Familiarisez-vous avec la documentation disponible sur le site web du système de suivi EHA, comme les 2 pages disponibles, les indicateurs clés, le formulaire global et les manuels pour chaque phase : http://EHA.unhcr.org/fr/EHA-monitoring-system/	1 jour	3 mois		<input type="checkbox"/>
Phase de planification générale	Tenir compte des recommandations précédentes : Si un EHA CAP a déjà été réalisé au cours de l'année ou des années précédentes, vérifiez leurs conclusions et recommandations pour le nouveau EHA CAP.	0,5 jour	3 mois		<input type="checkbox"/>
Phase de planification générale	Évaluer le contexte : est-ce sécuritaire (et autorisé) de marcher dans les camps avec des appareils mobiles ? Est-il sécuritaire de mener une enquête en ce moment ? Y a-t-il des questions qui pourraient devoir être supprimées pour une raison éthique ou pratique particulière ? Quels sont les retours des autres organismes qui ont déjà mis en œuvre des sondages semblables au cours des derniers mois ?	0,5-3 jours	3 mois		<input type="checkbox"/>
Phase de planification générale	Définir la stratégie d'échantillonnage pour déterminer le nombre d'agents enquêteurs / chefs d'équipe nécessaires et le nombre de jours pour la collecte des données	0,5-1 jours	2 mois	Basé sur le matériel disponible ici http://EHA.unhcr.org/fr/download/enquete-cap-eha-module-0-general/	<input type="checkbox"/>
Phase de planification générale	Planifier le calendrier du CAP et informer les parties prenantes concernées : période de mise en place de la méthodologie, d'ateliers pour définir une version personnalisée du formulaire, traduction du formulaire, adaptation technique du formulaire au format mobile, programmation de formations pour les chefs d'équipe et les enquêteurs, définition d'un site pilote, collecte des données, analyse et reporting	0,5 jour	2 mois		<input type="checkbox"/>
Phase de planification générale	Planifier le calendrier du CAP et informer les parties prenantes concernées : période de mise en place de la méthodologie, d'ateliers pour définir une version personnalisée du formulaire, traduction du formulaire, adaptation technique du formulaire au format mobile, programmation de formations pour les chefs d'équipe et les enquêteurs, définition d'un site pilote, collecte des données, analyse et reporting	0,5-2 jours	2 mois	Il est fortement recommandé d'avoir le support d'une personne IM pendant tout le processus pour s'assurer qu'il n'y a pas de problèmes techniques pendant le déploiement Notez que la collecte de l'eau est généralement un sujet sensible au genre et le fait d'avoir des femmes dans l'équipe d'enquêteurs peut grandement faciliter/améliorer la qualité des résultats en augmentant la confiance des femmes quand elles répondent (exemple : le module d'hygiène menstruelle). Cependant, dans certains contextes, les femmes ne peuvent pas marcher en toute sécurité dans les camps et, dans ce cas, des équipes mixtes composées d'agents enquêteurs hommes et femmes sont	<input type="checkbox"/>
Phase de planification générale	Préparer le budget détaillé en fonction des étapes précédentes	0,5 jours	2 mois	Consultez le modèle de budget sur http://EHA.unhcr.org/fr/download/enquete-cap-eha-module-0-general/ N'oubliez pas que si les enquêteurs ou le chef d'équipe n'ont pas accès au wifi tous les jours, vous pouvez leur prendre un forfait de données.	<input type="checkbox"/>
Phase de planification générale	Vérifiez les cartes existantes du camp et décidez si vous souhaitez bénéficier de la cartographie du camp sur OpenStreetMap pour visualiser les indicateurs EHA CAP sur une carte actualisée. Si le camp n'a pas encore été correctement cartographié, vous pouvez demander une cartographie à distance par l'intermédiaire de volontaires coordonnés par CartONG.	2 heures	2 mois	Cela vous permettra de comprendre les résultats et d'améliorer votre programmation. Vous pouvez vérifier ici : https://www.openstreetmap.org si le camp a été cartographié N'oubliez pas que si les données ne sont pas disponibles ou à jour, la cartographie peut prendre quelques semaines.	<input type="checkbox"/>
Phase de planification générale	Choisir et acheter le matériel (un appareil par enquêteur) s'il n'est pas déjà disponible, ainsi que l'équipement associé : batteries de rechange, étuis de protection, sangles tour de cou, câbles/chargeurs, etc.	0,5-2 jours	1 to 2 mois	Gardez à l'esprit que vos procédures administratives pourraient ralentir l'approvisionnement ou que les téléphones pourraient être bloqués aux douanes si vous souhaitez les acheter à l'étranger. Consultez les sites http://blog.cartong.org/2017/04/27/choosing-mobile-device/ (en anglais) et http://blog.cartong.org/2018/01/18/mobile-data-collection-in-emergencies-which-phones-or-tablets-can-do-the-job/ (en anglais) pour obtenir de l'aide sur le choix des appareils.	<input type="checkbox"/>

Liste de contrôle pour le déploiement de EHA CAP MDC



Phase de projet	Tâche	Temps approx.	Combien de temps avant la collecte des données vous devriez commencer à y penser ?	Autres remarques / avertissements	Case
Phase de préparation	Recruter/encadrer les personnes nécessaires en matière de ressources humaines	0,5-2 jours	1 mois	Il est important de s'assurer que les enquêteurs parlent bien la langue locale (plus important que de comprendre la langue officielle du pays), sinon vous devriez prévoir de faire appel à des traducteurs.	<input type="checkbox"/>
Phase de préparation	Pré-identifier les éléments clés du questionnaire qui doivent être spécifiés dans le formulaire global (type de conteneur d'eau, type de latrine...) et si nécessaire planifier des discussions de groupe avant le déploiement du CAP pour s'assurer que votre formulaire est parfaitement adapté au contexte EHA actuel dans les camps spécifiques.	1-3 jours	1 à 1,5 mois	Il est fortement recommandé de prendre des photos d'éléments spécifiques afin de pouvoir montrer aux enquêteurs les différents types de forages, latrines, réservoirs d'eau, etc.	<input type="checkbox"/>
Phase de préparation	Préparer et animer un atelier avec les parties prenantes concernées (partenaires de mise en œuvre, autres acteurs EHA...) pour convenir de la méthodologie et du contenu de la version personnalisée du formulaire (questions facultatives, modifications nécessaires à tout sauf aux indicateurs standard...).	1-2 jours	1 mois		<input type="checkbox"/>
Phase de préparation	Créez une version papier de votre formulaire adapté (basé sur le formulaire papier global)	2-4 heures	1 mois		<input type="checkbox"/>
Phase de préparation	Traduire le formulaire papier dans la langue locale appropriée de votre formulaire adapté	1-2 jours	3 semaines	La traduction du formulaire est une étape clé pour assurer la qualité des données.	<input type="checkbox"/>
Phase de préparation	Créer un compte sur le site KoBo du HCR (Kobo.unhcr.org) pour gérer la collecte de données	0-2 heures	3 semaines	Nous vous conseillons généralement de créer plus d'un compte, vous devrez également prévoir un compte pour les chefs d'équipe et chaque partie prenante qui a accès aux données pour assurer une implication maximale (avec des droits de lecture ou de modification selon votre préférence).	<input type="checkbox"/>
Phase de préparation	Adaptez le formulaire mobile global à votre contexte local sur la base de la version papier convenue. Le temps nécessaire dépendra du nombre de changements requis, de l'implémentation d'une langue supplémentaire, ainsi que de l'habitude que vous avez d'adapter un formulaire mobile.	0,5-3 jours	3 to 2 semaines	Décidez entre coder directement dans le modèle XLSForms, un format d'enquête open source largement utilisé (et l'importer ensuite dans Kobo), ou importer et adapter directement dans la plate-forme Kobo. Avantages du premier : courbe d'apprentissage plus raide mais couvre tous les types de modifications possibles. C'est aussi plus facile à long terme, si c'est quelque chose que vous voulez faire régulièrement. Avantages du second : Plus convivial mais moins flexible que le codage XLSForm. Si nécessaire, demandez conseil/validation à CartONG.	<input type="checkbox"/>
Phase de préparation	Testez votre formulaire de collecte de données sur un seul téléphone et exportez un ensemble de données pour l'ouvrir avec l'outil d'analyse afin de vous assurer que tout fonctionne comme il faut !	2-4 heures	3 à 2 semaines		<input type="checkbox"/>
Phase de préparation	Planifier les procédures d'utilisation normalisées (SOP) pertinentes	0-4 heures	3 à 2 semaines	Considérez comment la collecte de données fonctionnera, comment les données seront synchronisées la nuit, où les smartphones seront rechargés, comment les parties prenantes de l'enquête pourront accéder aux données, le mécanisme de supervision (qui devrait inclure un contact permanent - hotline, examen quotidien du questionnaire, supervision aléatoire des entretiens par les responsables de l'enquête/les chefs d'équipe, briefing et débriefing quotidiens) etc.	<input type="checkbox"/>

Liste de contrôle pour le déploiement de EHA CAP MDC



Phase de projet	Tâche	Temps approx.	Combien de temps avant la collecte des données vous devriez commencer à y penser ?	Autres remarques / avertissements	Case
Préparer et diriger la formation et le projet pilote	Adapter le matériel de formation générique des enquêteurs pour rendre les notions clés compréhensibles dans le contexte local.	1 jour	2 semaines	Intégrer la terminologie locale et les images des latrines, des récipients d'eau, des sources d'eau déjà collectées et convenues pour assurer une bonne compréhension par les enquêteurs.	<input type="checkbox"/>
Préparer et diriger la formation et le projet pilote	Préparer des documents sur papier pour que les enquêteurs puissent bien comprendre chaque module pendant la formation.	2 heures	2 semaines		<input type="checkbox"/>
Préparer et diriger la formation et le projet pilote	Installez ODK Collect sur les téléphones des enquêteurs, adaptez ses paramètres à vos besoins et téléchargez les enquêtes via le serveur KoBo.	1-4 heures	1 semaine	Assurez-vous que Kobo Collect n'est pas également sur les téléphones car les deux applications installées en même temps créent des problèmes techniques ! Si ODK collect était déjà installé, nettoyez-le des formulaires et données précédents et vérifiez les paramètres.	<input type="checkbox"/>
Préparer et diriger la formation et le projet pilote	Animer les sessions de formation pour les chefs d'équipe et les recenseurs (si nécessaire avec un traducteur)	1 to 3 days	1 week	It is essential to focus on the key notions of the KAP form in detail to ensure proper understanding. Run test scenarios to ensure that all enumerators fill in the same information for the same case, but also interview techniques, ensuring that they fully understand the way they should behave and risk of bias, asking for consent, the sampling strategy, the use of the mobiles and ODK Collect, etc. Plan a specific session for team leaders to explain what you expect from them in terms of supervision	<input type="checkbox"/>
Préparer et diriger la formation et le projet pilote	Planifier une journée complète d'essais pilotes sur le terrain et de débriefing.	1-2 jours	3 jours	Il s'agit d'assurer une bonne compréhension des notions, un comportement adéquat et des vérifications de données pour s'assurer que tout est comme il se doit. Cela peut nécessiter l'ajout d'une courte formation sur tout ce qui n'a pas été bien compris. Le projet pilote devrait être aussi proche que possible des situations de la vie réelle afin que les situations locales spécifiques qui devraient être intégrées dans le formulaire ou discutées plus en détail avec les agents recenseurs puissent être testées.	<input type="checkbox"/>
Préparer et diriger la formation et le projet pilote	Préparer des documents à distribuer ou des trucs et astuces qui peuvent sembler nécessaires sur le contenu du formulaire ou sur des aspects clés de la collecte des données (formulaire de collecte d'eau si nécessaire) en fonction des conclusions du projet pilote.	0-4 heures	2 jours		<input type="checkbox"/>
Préparer et diriger la formation et le projet pilote	Revoir le contenu du formulaire après la formation / les essais pilotes et le tester rigoureusement sur téléphone.	0,5-1 jour	2 jours		<input type="checkbox"/>
Préparer et diriger la formation et le projet pilote	Télécharger la nouvelle version mobile du formulaire sur les téléphones portables	0-3 heures	1 jour		<input type="checkbox"/>
Préparer et diriger la formation et le projet pilote	Distribuez des copies papier du formulaire aux enquêteurs, au cas où les personnes interrogées ne consentiraient pas à l'utilisation de téléphones portables ou en cas de problème technique avec un téléphone (batterie, bun...)	0,5 heure	1 jour		<input type="checkbox"/>
Préparer et diriger la formation et le projet pilote	Distribuer le formulaire de remise des smartphones en fonction de vos procédures logistiques	0,5 heure	1 jour		<input type="checkbox"/>

Vous êtes maintenant prêt à collecter les données :)

* En fonction de la complexité du contexte, et si un CAP / mobile CAP / mobile CAP utilisant les outils globaux a été utilisé dans le passé ou non.