

Résumé

INTRODUCTION

Les exemples de questionnaires humanitaires trop longs, trop complexes voire avec des résultats inexploitable ne manquent pas. Créer des questionnaires efficaces est un art, une science et même l'objet de sujets de maîtrises et de doctorats. Généralement, il faut du temps, des ressources et une compréhension détaillée du contexte pour concevoir un bon questionnaire, ce dont on ne dispose que rarement en situation d'urgence humanitaire.

Néanmoins, des procédures et des directives de base permettent, si elles sont suivies, de s'assurer que le questionnaire sera aussi bon que les circonstances le permettent (ou du moins d'éviter les erreurs de base). Développer et tester le questionnaire pendant la phase de préparation permet d'éviter les erreurs courantes de conception.

Ce résumé donne un aperçu des règles de base pour construire un questionnaire efficace. Il est divisé en trois parties : le but et les principes de la conception d'un questionnaire, les dix étapes de sa conception et un ensemble de bonnes pratiques.

Le dossier technique complet sur l'élaboration d'un questionnaire peut être trouvé [ici](#).

OBJECTIF

Le **but** de tout questionnaire est de:

- Recueillir des informations précises, non biaisées et pertinentes
- Fournir une structure à l'entretien
- Systématiser les réponses pour faciliter le traitement et l'analyse des données

PRINCIPES CLÉS

Pour atteindre cet objectif, les responsables de la conception des questionnaires doivent respecter les **principes clés** suivants:

Garder en tête les objectifs

Les problèmes rencontrés lors de l'élaboration d'un questionnaire découlent souvent d'un manque de clarté sur les objectifs de l'évaluation. Il est nécessaire de se concentrer sur les besoins clés en information et de disposer d'un plan d'analyse. Un questionnaire rédigé sans objectif de résultats analytiques clairs va inévitablement négliger des questions importantes, gaspiller de l'argent ainsi que le temps des participants.

Concevoir le questionnaire en étant centré sur l'utilisateur

Tous les questionnaires ont quatre types d'utilisateurs finaux, tous ayant des rôles et des intérêts différents:

- Les enquêteurs sur le terrain
- Les répondants à l'enquête
- Les gestionnaires de l'information et les analystes
- Les décideurs

Mieux vaut éviter l'erreur commune de se concentrer uniquement sur les intérêts et les besoins des décideurs, au détriment des autres utilisateurs. Se concentrer d'abord sur la capacité des répondants à fournir des informations exactes et sur la capacité des enquêteurs à obtenir des informations précises.

Minimiser le risque d'erreur

Les erreurs de mesure font obstacle à l'obtention de résultats fiables et valides. L'art de la conception de questionnaires est particulièrement axé sur la limitation des erreurs générées directement par les enquêteurs, les répondants et les instruments défectueux.

Pour atténuer le risque d'erreur, il est nécessaire de concevoir un questionnaire sans ambiguïté avec des instructions claires, un libellé précis et un déroulé de questions fluide. Il faut accompagner le questionnaire d'une formation approfondie et de tests sur le terrain.

Respecter les normes éthiques

Les principales considérations éthiques sont les suivantes:

- Tous les répondants ont consenti ouvertement à participer
- Tous les répondants savent comment l'information sera utilisée, pourquoi elle est recueillie et par qui
- Tous sont assurés que leur participation ne compromettra pas leur sécurité ou leur sûreté

Lorsque vous interviewez des enfants, demandez toujours la permission à leurs parents ou aux personnes les ayant sous leur responsabilité.

Il y a dix phases différentes dans le développement d'un questionnaire. Gardez à l'esprit qu'il s'agit d'un processus itératif : il est nécessaire de revenir sur les étapes précédentes s'il s'avère que quelque chose ne fonctionne pas dans la pratique. Si le test sur le terrain (étape 8) indique par exemple que le questionnaire ne génère que des réponses inexploitable, il est recommandé de repasser en revue les étapes 1 à 7.

ÉTAPES	Description
1 Identifier les objectifs de l'évaluation et les besoins en information	La première étape de la construction d'un questionnaire n'est pas de penser à une liste de questions, mais d'identifier les réponses que les questions devraient générer. Lister ces besoins d'information implique, au minimum: <ul style="list-style-type: none"> • D'identifier les sujets d'intérêt spécifiques • De concevoir un cadre analytique • D'identifier les indicateurs souhaités (nombre, pourcentage, etc.) et le degré de précision pour chaque sujet.
2 Décider de la source d'information, de la technique de collecte de données et de la procédure	<ul style="list-style-type: none"> • Poser la bonne question à la bonne personne en utilisant la bonne technique : • Identifier les sources d'information les plus appropriées pour chaque besoin d'information (par exemple un informateur clé) • Le meilleur moyen d'obtenir l'information (par exemple, un entretien structuré) et la meilleure manière (par exemple en face-à-face).
3 Rédiger une ébauche du questionnaire	Rédiger des questions permettant d'obtenir les bonnes informations. Un bon point de départ est d'examiner les questions déjà utilisées dans le pays, dans la région ou lors de catastrophes similaires. Vérifier la longueur du questionnaire - un questionnaire d'un informateur clé ou d'un ménage ne doit pas dépasser 50 minutes.
4 Vérifier la faisabilité	Vérifier si l'exercice prévu est réalisable, en particulier en ce qui concerne les coûts, la rapidité et la qualité requises, ainsi que l'expérience et la sécurité des enquêteurs. Il faut revoir et adapter le questionnaire en fonction des coûts, de la rapidité et des exigences de qualité.
5 Finaliser le plan d'analyse	Finaliser le plan d'analyse, à savoir le plan de l'évaluation qui explicite comment une question s'inscrit dans le cadre analytique, où l'information sera obtenue, quelle technique et outil de collecte de données seront utilisés, comment les données doivent être traitées et les étapes d'analyse à entreprendre.
6 Structurer et mettre en forme le questionnaire	Prévoir du temps pour mettre en forme le questionnaire afin qu'il soit fonctionnel et agréable à utiliser. Tenir compte de l'ordre des questions, du déroulé de l'enquête, de l'espace disponible pour la rédaction des réponses et des instructions pour l'enquêteur.
7 Traduire	Décider à un stade précoce si la traduction des outils est nécessaire. La traduction est coûteuse, chronophage et, si elle est effectuée de manière inappropriée, peut diminuer considérablement la qualité des données. Une traduction efficace consiste en une traduction préliminaire, suivie d'une traduction inversée pour vérifier la pertinence de la formulation. Tester le questionnaire traduit en faisant tester les deux versions par des répondants bilingues et biculturels.
8 Tester sur le terrain	Tester le questionnaire pour voir si l'exercice fournit les résultats requis. Commencer par tester le questionnaire avec des collègues qui n'ont pas travaillé sur le projet. Réviser en conséquence. Tester la version améliorée du questionnaire auprès de trois à dix répondants, dans des conditions proches ou identiques à celles de l'évaluation principale.
9 Former les enquêteurs	Former les enquêteurs et expliquer leurs rôles et responsabilités. Expliquer l'approche de l'enquêteur, sous forme standard ou sous forme de conversation. Offrir à toutes les parties prenantes de l'évaluation une formation complète sur le questionnaire et les bonnes pratiques d'évaluation.
10 Revoir le questionnaire	Après avoir recueilli et analysé les données, revoir le questionnaire, les notes d'observation et les résultats de l'analyse pour évaluer l'efficacité de chaque question. Documenter et partager les leçons apprises auprès de toutes les parties prenantes de l'évaluation et les intégrer dans la conception des futurs questionnaires.

Bonne pratique

Exemple

Commencer chaque questionnaire avec un chapeau	A1. Coordonnées GPS: A2. Code de l'enquêteur: A3. District:
Ajouter les questions de classification requises pour permettre la stratification de l'échantillon et d'autres comparaisons au moment de l'analyse	A4. Caractéristiques du site: <input type="checkbox"/> A4.1. Urbain <input type="checkbox"/> A4.2. Rural A5. Informateur clé <input type="checkbox"/> A5.1. Masculin <input type="checkbox"/> A5.2. Féminin
Inclure une introduction claire qui couvre <ul style="list-style-type: none"> • L'objectif de l'enquête • La durée estimée de l'entretien (pas plus de 50 minutes) • Ce que le répondant peut attendre de l'entretien (compensation, etc.) • Validation des autorités compétentes • Informations sur la manière dont les résultats de l'enquête seront utilisés et comment le répondant peut accéder aux résultats • Consentement éclairé 	DEBUT DE L'ENTRETIEN: Bonjour. Je fais partie d'une équipe d'enquêteurs qui visite des sites X dans le pays X pour recueillir des informations sur la situation actuelle après le séisme. Cette enquête a été approuvée par l'Autorité de gestion des catastrophes. Je voudrais vous inviter à nous parler de la situation dans votre village / communauté. L'entretien devrait prendre environ 50 minutes. Il n'y aura aucune compensation pour la participation et nous ne pouvons pas garantir qu'un soutien supplémentaire sera fourni à votre communauté suite à cet entretien. Cependant, votre point de vue est essentiel pour améliorer notre compréhension de ce dont la population a actuellement besoin. Votre opinion est importante et il n'y a pas de mauvaises réponses aux questions que nous allons poser durant l'entretien. Votre participation à l'enquête est volontaire, vos réponses resteront confidentielles. Une fois l'enquête terminée, nous enverrons les résultats de l'évaluation à votre bureau. B1. Souhaitez-vous participer? Oui/Non
S'assurer que les questions soient visuellement distinctes les unes des autres. Souligner clairement les indices pour l'enquêteur.	Si non, remerciez l'informateur clé pour son temps et terminez l'interview. Si oui, continuez avec la question C1
Commencer par une question facile, locale et non-sensible.	C1. Depuis le tremblement de terre, est-ce que quelqu'un dans ce village a reçu le soutien d'organisations internationales ou du gouvernement? Oui/Non
Commencer par les questions d'ordre général avant les questions spécifiques. Poser les questions importantes tôt pour éviter les éventuels effets négatifs de la fatigue.	D1. Quelles sont les trois interventions spécifiques actuellement les plus urgentes vous permettant de vous remettre du tremblement de terre? Ne classez que les trois premiers : 1 = 1er rang, 2 = 2ème rang, 3 = 3ème rang D1.1. Aide alimentaire Etc.
Poser les questions sensibles plus tard dans l'entrevue, une fois que le contact entre le répondant et l'enquêteur a été établi.	E1. Quels sont les mécanismes d'adaptation les plus courants dans le quartier? Ne lisez pas à haute voix, cochez tout ce qui s'applique. E1.1. Travail des enfants Etc.
Laisser de l'espace pour que les observations puissent être notées.	

CONCEVOIR DES QUESTIONS DE QUALITÉ

1) Choisir le bon type de question

Concevoir la question de manière à ce que le **niveau de mesure résultant** (nominal, ordinal, intervalle, ratio) corresponde aux besoins d'information.

Niveau de mesure	Définition	Exemple
Nominal	Aucune valeur n'est associée aux différentes possibilités de réponse. Utilisé principalement pour des informations qualitatives.	Pour chaque personne : quel est votre sexe : masculin / féminin.
Ordinal	L'ordre des valeurs est important mais la différence entre celles-ci n'est pas connue. Utilisé principalement pour les questions de préférences	Quels sont les trois principaux besoins ? (rang 1, 2, 3).
Intervalle	L'ordre des valeurs et la différence exacte entre celles-ci sont connus (tels que 50 degrés Celsius et 60 degrés Celsius). Il n'y a pas de "vrai zéro" (il n'y a pas de point où "pas de température" existe).	Combien de temps faut-il à pied pour atteindre le marché le plus proche ? (en minutes)
Ratio	L'ordre des valeurs et la différence exacte entre celles-ci sont connus. Il y a un "vrai zéro" (comme le poids, la longueur, la monnaie).	Combien avez-vous dépensé en nourriture au cours des 7 derniers jours ? (en monnaie nationale)

Choisir le **type de question** approprié au contexte, aux besoins en information et aux ressources disponibles:

	Questions fermées	Questions ouvertes
Types	<ul style="list-style-type: none"> Question catégorique Choix multiple Question de classement Échelle d'évaluation détaillée (par ex., Échelle Likert ou échelle différentielle) 	<ul style="list-style-type: none"> Comblent les questions sans réponse Question supplémentaire ou permettant d'expliquer une question fermée
Avantages	<ul style="list-style-type: none"> Facilite et accélère la réponse, le codage et l'analyse Facilite la comparaison des réponses entre les répondants Les choix de réponses clarifient la question pour le répondant 	<ul style="list-style-type: none"> Les répondants peuvent exprimer toutes leurs perceptions et idées Le questionnaire est moins susceptible d'influencer les réponses à la situation Peut fournir une vision inattendue de la situation Les répondants ont la possibilité de qualifier et de clarifier les réponses
Inconvénients	<ul style="list-style-type: none"> Peut introduire un biais, en forçant le répondant à choisir entre différentes alternatives Les répondants peuvent se sentir contraints / frustrés Décourage les réponses qui n'étaient pas envisagées au stade de la conception Les répondants sont incapables de qualifier la réponse choisie La conception nécessite des compétences et une connaissance approfondie du contexte Difficile de déterminer si la question a été bien comprise par le répondant 	<ul style="list-style-type: none"> Plus difficile à administrer, à répondre, à recoder et à analyser Le codage des réponses est subjectif Nécessite des efforts et du temps de la part du répondant Les réponses peuvent être non pertinentes Peut intimider les répondants

Dans les contextes d'urgence, les questions fermées ou les questions ouvertes avec des réponses pré-codées devraient être l'option par défaut. Utiliser uniquement des questions ouvertes lorsque cela est vraiment nécessaire, car elles nécessitent plus de ressources pour être gérées et traitées.

2) Garder le libellé de la question compréhensible

Exemple

<ul style="list-style-type: none"> Le garder aussi simple que possible Concevoir des questions qui sont interprétées de la même manière par tous les répondants 	Combien de personnes vivent dans ce ménage ? Dans cette enquête, un ménage regroupe les personnes qui dorment sous le même toit et mangent à partir du même plat la plupart des jours de la semaine.
<ul style="list-style-type: none"> Utiliser des énoncés de transition clairs pour introduire de nouveaux sujets, calendriers ou unités de mesure Définir clairement les périodes, en utilisant par exemple «au cours des sept derniers jours» au lieu de «la semaine dernière». 	Nous avons parlé de sources de revenus. J'aimerais maintenant parler des soins de santé. Au cours des 30 derniers jours, est-ce que vous ou un membre de votre ménage avez visité un établissement de santé?
<ul style="list-style-type: none"> limiter le nombre de questions difficiles 	<p>Les types de questions suivantes sont souvent considérés comme difficiles par les répondants :</p> <ul style="list-style-type: none"> Questions ouvertes Questions faisant appel à la mémoire Questions demandant aux répondants d'évaluer les éléments sur une échelle Une question demandant une explication d'un choix particulier, par ex. "Pourquoi avez-vous choisi ce camp pour vous installer au lieu des autres camps de la région?" Questions sensibles, sexualité, usage de drogues, hygiène personnelle, consommation d'alcool et autres sujets chargés émotionnellement

3) Faire en sorte qu'il soit possible de répondre à la question

<ul style="list-style-type: none"> Adapter la question aux connaissances et à la langue du répondant. Faciliter le rappel des faits. 	En général, la récolte de riz de l'année dernière a été très bonne car il y a eu beaucoup de pluie. Comment compareriez-vous votre récolte actuelle à celle de l'année dernière?
<ul style="list-style-type: none"> Indiquer clairement le dénominateur lorsque vous demandez des pourcentages. Adoucir les questions avec des expressions telles que «approximativement», «votre meilleure estimation», «du mieux que vous vous en souvenez» pour rendre les réponses des répondants plus faciles. 	Selon votre meilleure estimation, quel pourcentage de la population de ce village a besoin d'une aide alimentaire à la suite du tremblement de terre?
<ul style="list-style-type: none"> Passer les questions non pertinentes (et s'assurer que les instructions pour passer les questions soient correctes). 	Votre ménage a-t-il des difficultés à obtenir un revenu suffisant pour satisfaire ses besoins fondamentaux ? Si non, passez à la question X. Si oui: Quel est le problème principal ? Disponibilité des emplois, accès aux revenus, etc.
<ul style="list-style-type: none"> Les catégories sont mutuellement exclusives, aussi exhaustives que possible, aussi précises que nécessaires et significatives. Inclure «Autres» et «Ne sait pas»: 	<p>Quel est le pourcentage d'écoles fonctionnelles dans ce quartier ?</p> <p><input type="checkbox"/> 0% <input type="checkbox"/> 1-25 <input type="checkbox"/> 26-50 <input type="checkbox"/> 51-75</p> <p><input type="checkbox"/> 76-99 <input type="checkbox"/> 100 <input type="checkbox"/> Ne sait pas</p>

4) Minimiser les biais

<ul style="list-style-type: none"> Éviter les questions suggestives et les termes chargés. 	<p>Changer: « Pourquoi vos enfants ne vont-ils pas plus souvent à l'école ? »</p> <p>Par : « Quelles sont les raisons pour lesquelles les enfants de ce ménage, en âge d'être scolarisés, ne sont pas en mesure d'aller régulièrement à l'école? »</p>
<p>Exprimer soigneusement les questions sensibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> Déguiser la question ou collecter des données corrélées Collecter des données sur un niveau agrégé 	Dans votre village, avez-vous constaté une augmentation du nombre d'enfants travaillant pendant les heures d'école depuis le tremblement de terre?

Minimiser les biais de désirabilité sociale:

- Exprimer la question de manière à ce qu'une réponse moins désirable soit également possible. Rendre acceptable un comportement indésirable en impliquant qu'il n'est pas rare.
- Supposer le comportement et demander la fréquence - au lieu de «avez-vous jamais», demander «combien de fois»
- Se renseigner sur les comportements indésirables récents est plus menaçant que de questionner sur les comportements antérieurs. Poser d'abord une question sur une période antérieure avant de poser des questions sur le comportement actuel.
- Former les enquêteurs à déclarer fréquemment qu'il n'y a pas de bonnes ou de mauvaises réponses

Beaucoup de gens nous ont dit qu'ils avaient vendu leur aide alimentaire parce qu'ils avaient d'autres dépenses urgentes. Combien de fois avez-vous vendu votre aide alimentaire au cours des 6 derniers mois? Et dans les 7 derniers jours?

5) Vérifier l'intégrité de CHAQUE question

Numéro de la question

Libellé Q.2: Stratégies d'adaptation

Question Au cours des **sept derniers jours**, pendant combien de **jours votre ménage** a-t-il utilisé l'une des stratégies suivantes pour répondre aux besoins alimentaires du ménage ?

Unités de mesures claires

Instructions (LIRE LES OPTIONS A VOIX HAUTE.) Si la stratégie n'a pas été utilisée au cours des sept derniers jours, remplir « 0 ». Ne pas laisser la zone vide. Pour les stratégies utilisées, ajouter le nombre de jours. Le nombre de jours par stratégie ne peut pas dépasser sept jours.

Instructions visuellement distinctes

Options de réponse

2.1. Manger de la nourriture moins appréciée pendant _____ jours

2.2. Emprunter de la nourriture / de l'argent à des amis pendant _____ jours

2.3. Réduire le nombre de repas consommés par jour durant _____ jours

2.4. Manger de plus petites quantités de nourriture que la normale aux repas durant _____ jours

2.5. Les adultes mangeaient moins pour que les jeunes enfants puissent manger durant _____ jours

2.6. Passer une journée entière sans repas (à l'exception du jeûne) durant _____ jours

2.7. Autre (Précisez) _____

Options de réponses numérotées

Espace suffisant pour noter

Options de réponses précises

Correspondance entre la question et les choix