



Le Macroscopie

Guide des méthodes utiles



LE MACROSCOPE

Guide des méthodes utiles



Réalisé par la Direction de santé publique

Agence de la santé
et des services sociaux
de la Montérégie

Québec 

Le Macroscopie, Guide des méthodes utiles est une publication de la Direction de santé publique de l'Agence de la santé et des services sociaux de la Montérégie

Auteurs

Nathalie Gagnon
Dominique Gagnon

Collaborateurs

Carmen Bellerose Direction de santé publique de la Montérégie
Sabine Sèvre-Rousseau Institut national de santé publique du Québec

Comité de lecture

André Émond Commission scolaire des Patriotes
Denis Campbell CSSS Pierre-Boucher
Carole De Gagné Direction régionale du Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport
Céline Labrie Commission scolaire des Hautes-Rivières
Carole Vanier Direction de santé publique de la Montérégie

Secrétariat et mise en pages

Andrée Petit

Conception et réalisation de la page couverture

Service des communications de l'Agence de la santé et des services sociaux de la Montérégie

Responsable de l'édition

Anne-Marie Blain

Coordination des travaux

Andrée Brunet

Pour obtenir une copie de la trousse incluant *Le macroscopie, guide des méthodes utiles* et *Le macroscopie, outil pour l'analyse de la situation et la bonification du plan de réussite*

Copie papier

Secteur Gestion des connaissances – Vente de publications
Agence de la santé et des services sociaux de la Montérégie
1255, rue Beauregard
Longueuil (Québec) J4K 2M3
(450) 928-6777, poste 4213
Coût : 50,00 \$ (taxe en sus)

Copie électronique

Site Internet de l'Agence : www.rrsss16.gouv.qc.ca
Gratuit

Reproduction autorisée à des fins non commerciales avec mention de la source

Dépôt légal - 3^e trimestre, 2007
Bibliothèque et Archives nationales du Québec
Bibliothèque nationale du Canada
ISBN 978-2-89342-385-2

Dans ce document, le générique masculin est utilisé sans intention discriminatoire et uniquement dans le but d'alléger le texte

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	5
VERS UNE ÉCOLE EN SANTÉ	5
1. À PROPOS DE LA RECHERCHE D'INFORMATIONS	7
1.1 Quelles informations souhaitons-nous recueillir?	7
1.2 Comment allons-nous nous y prendre?	7
1.3 Que ferons-nous avec les informations obtenues?	7
2. UN APERÇU DES MÉTHODES PROPOSÉES	9
3. LES MÉTHODES INDIVIDUELLES	15
3.1 QUELQUES PRINCIPES DE BASE	15
3.1.1 Bien définir les objectifs au départ	15
3.1.2 Bien préparer l'analyse et l'interprétation des données quantitatives	15
3.2 LA RECHERCHE D'INDICATEURS	16
3.3 LA CARTOGRAPHIE PHYSIQUE ET SOCIALE	18
3.4 L'ENQUÊTE PAR QUESTIONNAIRE (SONDAGE)	20
3.5 L'OBSERVATION DIRECTE	24
3.6 AVANTAGES ET INCONVÉNIENTS	27
4. LES MÉTHODES DE GROUPE	31
4.1 QUELQUES PRINCIPES DE BASE	31
4.1.1 Bien définir les objectifs au départ	31
4.1.2 Bien préparer le déroulement des rencontres de groupe	31
4.1.3 Quel genre de groupe doit-on former?	32
4.1.4 Qu'est-ce qu'un bon animateur?	32
4.1.5 Comment analyser les informations recueillies lors d'une activité de groupe?	33
4.2 LE REMUE-MÉNINGS	34
4.3 LA VISION STRATÉGIQUE (FANTAISIE GUIDÉE)	37
4.4 LE GROUPE DE DISCUSSION (FOCUS GROUP)	41
4.5 LE GROUPE NOMINAL	46
4.6 AVANTAGES ET INCONVÉNIENTS	49
5. QUELQUES CONSIDÉRATIONS DÉONTOLOGIQUES	51
RÉFÉRENCES	59

LISTE DES TABLEAUX

TABLEAU 1 : Les méthodes et leur utilité pour obtenir les informations recherchées dans le cadre de la démarche <i>École en santé</i>	11
TABLEAU 2 : Exemples de questionnaires valides	23
TABLEAU 3 : Avantages et inconvénients de certaines méthodes individuelles.....	27
TABLEAU 4 : Avantages et inconvénients de certaines méthodes de groupe	49

LISTE DES FICHES PRATIQUES *

FICHE PRATIQUE # 1 : L'observation directe	26
FICHE PRATIQUE # 2 : Texte pour l'atelier de vision stratégique.....	39
FICHE PRATIQUE # 3 : Guide de discussion.....	45

* En plus d'être incluses dans le document, chacune de ces fiches pratiques est insérée dans la pochette afin d'en faciliter la reproduction

INTRODUCTION

Vers une école en santé

La démarche *École en santé* suppose de se pencher sur les besoins réels des jeunes pour mettre en place une combinaison judicieuse d'actions de promotion et de prévention les plus appropriées qui auront un impact en profondeur sur les facteurs clés de la réussite, de la santé et du bien-être des jeunes. Pour ce faire, il est essentiel d'optimiser le temps et les ressources disponibles pour rechercher les informations les plus pertinentes. La démarche *École en santé* suppose également la création et le renforcement des liens entre l'école et ses partenaires dès le début du processus. Mais comment relever ce défi?

La mission n'est pas impossible! Que ce soit pour identifier les besoins, convenir des priorités ou encore pour choisir les actions les plus appropriées, il importe de bien définir au départ les besoins d'informations et les possibilités du milieu. Par le fait même, la démarche ne sera que plus riche si les acteurs se sentent concernés et s'ils sont impliqués tout au long du processus.

Le présent ouvrage se veut un complément au *Macroscopie, outil pour l'analyse de la situation et la bonification du plan de réussite*¹ ainsi qu'à l'*Outil d'analyse de la situation pour une école désirant mettre en œuvre l'approche École en santé*², particulièrement à l'égard des étapes suivantes : documenter la situation, convenir des priorités et choisir les actions appropriées. Il vise à outiller le comité responsable de la démarche *École en santé* qui devra choisir les méthodes les plus pertinentes pour rechercher les bonnes informations, tout en favorisant la mobilisation des acteurs. Quelques méthodes sont ici proposées en raison de leur « compatibilité » avec la démarche *École en santé*. Plusieurs d'entre elles favorisent la participation des acteurs, que ce soit les jeunes, les parents, le personnel de l'école ou les partenaires de la communauté. Globalement, l'utilisation de ces méthodes peut être simple, rapide et accessible pour les membres du comité. Cependant, si le comité opte pour une collecte de données plus imposante, ces méthodes pourraient devenir une expérience plus laborieuse nécessitant la contribution d'une personne experte.

Voici sommairement les sections du présent ouvrage :

- ☞ À propos de la recherche d'informations
- ☞ Un aperçu des méthodes proposées
- ☞ Les méthodes individuelles
- ☞ Les méthodes de groupe
- ☞ Quelques considérations déontologiques

¹ Le *Macroscopie, outil pour l'analyse, la situation et la bonification du plan de réussite* est un document montérégien qui présente une méthode de travail pour concrétiser davantage l'analyse de la situation et la bonification du plan de réussite, tel que proposé dans le document provincial d'*École en santé* « *Guide à l'intention du milieu scolaire et de ses partenaires* ».

² L'*Outil d'analyse de la situation pour une école désirant mettre en œuvre l'approche École en santé* est un document provincial qui présente une méthode de travail portant de façon spécifique sur l'analyse de la situation.

Nous tenons à remercier tout particulièrement M^{me} Carmen Bellerose de l'Agence de la santé et des services sociaux de la Montérégie ainsi que M^{me} Sabine Sève-Rousseau de l'Institut national de santé publique pour leur généreuse et étroite collaboration. Nous soulignons également l'implication de tous ceux et celles qui ont contribué de près et de loin à la réalisation de ce guide complémentaire. Enfin, soulignons la collaboration de M^{me} Carole Vanier de l'Agence de la santé et des services sociaux de la Montérégie, de M^{me} Carole De Gagné de la Direction régionale du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, de M^{me} Céline Labrie de la Commission scolaire des Hautes-Rivières, de M. Denis Campbell du Centre de santé et de services sociaux Pierre-Boucher et de M. André Émond de la Commission scolaire des Patriotes, membres du comité de lecture. Leurs commentaires furent grandement appréciés.

Bonne démarche!

1. À PROPOS DE LA RECHERCHE D'INFORMATIONS

1.1 QUELLES INFORMATIONS SOUHAITONS-NOUS RECUEILLIR?

Que ce soit pour documenter la situation (identifier les besoins), pour convenir des priorités ou pour choisir les actions appropriées, il importe de bien déterminer ce que vous désirez savoir exactement. Quelles informations seraient nécessaires? Quels sont les aspects à documenter?

1.2 COMMENT ALLONS-NOUS NOUS Y PRENDRE?

Une fois les besoins d'informations bien cernés, il s'agit d'identifier la source d'information et de choisir les méthodes les plus pertinentes pour obtenir ces informations en tenant compte des contraintes et des ressources du milieu. Mais comment s'assurer d'obtenir un portrait le plus riche possible?

Lors de l'**identification des besoins**, il est reconnu que la combinaison de plusieurs types d'informations permet de dresser un portrait plus juste de la situation : recourir à des données existantes, explorer de nouvelles informations, compiler des données objectives (faits observables) et subjectives (perceptions). Enfin, il peut être intéressant de comparer les données objectives et subjectives pour observer les concordances et les divergences entre les faits et les perceptions.

Lors de la **détermination des priorités**, il est préférable que la démarche soit réalisée à partir de critères objectifs (tels que proposés dans *Le Macroscopie, outil pour l'analyse de la situation et la bonification du plan de réussite*, page 31), ce qui n'empêche pas l'utilisation de méthodes de groupe pour permettre l'expression des perceptions et favoriser le consensus parmi les acteurs concernés.

Lors du **choix des actions appropriées**, des critères objectifs (tels que proposés dans *Le Macroscopie, outil pour l'analyse de la situation et la bonification du plan de réussite* ou page 39) peuvent être utilisés dans un premier temps pour faciliter l'analyse du « potentiel intégrateur » des actions en fonction des repères proposés par *École en santé*. Par la suite, les méthodes de groupe peuvent être utiles autant pour s'entendre sur les actions à retenir que pour proposer des idées novatrices à l'égard des combinaisons d'actions intégratives.

1.3 QUE FERONS-NOUS AVEC LES INFORMATIONS OBTENUES?

Lorsque la recherche d'informations est terminée et satisfaisante, il ne faut pas négliger l'utilisation et la diffusion des résultats. Les données recueillies deviennent un véritable trésor d'informations et doivent être utilisées dans le contexte de l'étude. D'autre part, les informations devraient être diffusées aux acteurs concernés de manière à susciter leur intérêt et leur engagement dans la démarche. Il est donc important de communiquer ces informations en utilisant des stratégies de diffusion adaptées aux préoccupations, intérêts et besoins des acteurs concernés et en ayant recours à un langage simple et accessible. Il s'agit également d'une opportunité pour impliquer les jeunes à travers les projets de l'école. Par exemple, ils peuvent participer à la diffusion des résultats (ex. : graphiques en mathématiques, communication orale, traduction en anglais, etc.). En résumé, il faut penser à utiliser tout le potentiel des informations recueillies.

Et voilà! Il ne vous reste plus qu'à choisir les méthodes qui vous conviennent!

2. UN APERÇU DES MÉTHODES PROPOSÉES

Les méthodes proposées ici offrent la possibilité d'obtenir des informations utiles, qu'elles soient de nature objective ou subjective. Il est possible et souhaitable de combiner quelques méthodes pour obtenir un portrait plus riche de la situation. Le choix des méthodes dépend des objectifs (identifier les besoins, convenir des priorités, choisir les actions), des ressources et du temps disponibles ainsi que du degré attendu d'implication des partenaires dans la démarche. À cet égard, même si vous optez pour des méthodes qui ne recherchent pas le consensus parmi les acteurs, il est préférable de vous assurer de mettre en place des occasions pour les partenaires de prendre connaissance des résultats obtenus et de vérifier auprès d'eux leur perception et leur accord.

De plus, certaines méthodes sont plus rapides et peuvent être très intéressantes lorsque vous disposez de peu de temps. Par exemple, les méthodes suivantes peuvent être combinées pour obtenir un portrait rapide mais satisfaisant : recherche d'indicateurs, cartographie physique et sociale, observation directe et remue-méninges.

Pour simplifier la présentation des méthodes, celles-ci ont été regroupées en deux sections : les méthodes individuelles et les méthodes de groupe.

Il faut se rappeler qu'il est toujours possible de consulter l'intervenant-pivot du CSSS de votre territoire ainsi que l'accompagnateur *École en santé* de la Direction de santé publique pour obtenir un soutien de leur part.

Les méthodes individuelles :

- La recherche d'indicateurs
- La cartographie physique et sociale
- L'enquête par questionnaire
- L'observation directe

Les méthodes de groupe :

- Le remue-méninges (brainstorming)
- La vision stratégique (fantaisie guidée)
- Le groupe de discussion (*focus group*)
- Le groupe nominal

Le **Tableau 1** de la page suivante résume les méthodes décrites dans ce guide et leur utilité en fonction des objectifs de la recherche d'informations.

Tableau 1 : Les méthodes et leur utilité pour obtenir les informations recherchées dans le cadre de la démarche École en santé

MÉTHODE	LES ÉTAPES DE MISE EN ŒUVRE D'ÉCOLE EN SANTÉ			LE TYPE D'INFORMATIONS RECHERCHÉES		LA NATURE DES DONNÉES		LA MOBILISATION
	Documenter la situation (les besoins)	Convenir des priorités	Choisir les actions appropriées	Recueillir des informations existantes	Générer de nouvelles informations	Données objectives (les faits)	Données subjectives (perceptions)	Favorise le consensus entre les acteurs
Recherche d'indicateurs	✓			✓		✓		Non
Cartographie physique et sociale	✓			✓		✓		Non
Enquête par questionnaire	✓				✓	✓	✓	Non
Observation directe	✓				✓	✓	✓	Non
Remue-méninges (<i>brainstorming</i>)	✓		✓		✓		✓	Oui
Vision stratégique (fantaisie guidée)	✓	✓	✓		✓		✓	Oui
Groupe de discussion (<i>focus group</i>)	✓	✓	✓		✓		✓	Non
Groupe nominal	✓	✓	✓		✓		✓	Oui

Les méthodes individuelles



3. LES MÉTHODES INDIVIDUELLES

On entend par « méthode individuelle » une méthode qui permet de recueillir des informations à propos d'un sujet précis et auprès d'individus sans s'attarder aux interactions entre les participants. Contrairement à certaines méthodes de groupe, la dynamique entre les participants n'est pas exploitée pour générer les informations recherchées. Par contre, il peut être possible d'utiliser une méthode individuelle auprès de plusieurs individus en même temps (passer un questionnaire à un groupe d'individus, par exemple).

3.1 QUELQUES PRINCIPES DE BASE

3.1.1 Bien définir les objectifs au départ

La définition des objectifs facilitera la détermination des informations à recueillir et le choix des méthodes individuelles de collecte de données.

Les informations recueillies à l'aide de ces méthodes peuvent être de nature objective (faits observables) ou subjective (perceptions). Plusieurs de ces données sont rapidement accessibles et simples à obtenir. Les méthodes individuelles proposées servent surtout à quantifier un phénomène à l'étude, c'est-à-dire décrire l'ampleur de la situation pour enrichir le portrait; deux ou plusieurs méthodes individuelles peuvent être combinées entre elles ou être utilisées en complémentarité avec les méthodes de groupe.

3.1.2 Bien préparer l'analyse et l'interprétation des données quantitatives

L'analyse et l'interprétation des résultats sont deux étapes distinctes mais tout aussi importantes. Tout d'abord, l'analyse réfère au traitement des données (compilation et calcul de la moyenne, du pourcentage, etc.). Ce type d'analyse exige une certaine aisance dans le traitement de données quantitatives et des connaissances en analyse statistique. Finalement, l'interprétation des résultats est une étape cruciale trop souvent escamotée. C'est l'interprétation des données qui donne un sens aux chiffres. C'est pourquoi il est primordial de traduire les résultats dans un langage accessible pour l'auditoire ciblé, afin de « ne pas faire dire n'importe quoi aux chiffres ». Si nécessaire, il peut être judicieux de confier le traitement et l'analyse des données à une personne expérimentée.

Par ailleurs, les méthodes individuelles proposées dans ce guide sont plutôt conviviales et accessibles pour les personnes qui ne sont pas des experts, en autant que le tout soit effectué avec un certain souci de rigueur. Très souvent, les chiffres attirent, intriguent, interpellent et questionnent. **Pour ne pas se noyer dans une multitude de données dont on ne sait quoi en faire, il est préférable de s'en tenir à une étude plus raisonnable qui est réaliste en fonction de nos compétences et de nos limites.** Dans le cadre d'*École en santé*, il est suggéré de miser sur une combinaison de plusieurs méthodes de cueillette des informations les plus pertinentes (faits et perceptions) qui solliciteront la participation des acteurs.



3.2 La recherche d'indicateurs

C'est quoi?

La recherche d'indicateurs réfère à la consultation de données existantes pour obtenir des informations de nature quantitative (chiffres, fréquences, taux...) ou qualitative (énoncés descriptifs). Les indicateurs consultés ne fournissent pas de nouvelles informations, mais ils permettent de compiler les données existantes pour obtenir un portrait d'une situation à l'étude. Par ailleurs, il faut être vigilant quant à l'interprétation des données lorsqu'il s'agit de généraliser ou de comparer des données provenant de sources différentes.

Son utilité?

- Pour un accès rapide à des données existantes
- Pour estimer l'importance des situations préoccupantes
- Pour comparer l'importance des situations entre elles

Quand?

Pour documenter la situation, permet de déterminer l'ampleur (l'importance) des situations préoccupantes.

Comment faire? **Étapes :**

1. Identifier les aspects à documenter pour s'en tenir aux éléments essentiels.
2. Répartir les tâches pour la recherche des données parmi les personnes concernées (qui fait quoi?).
3. Consulter différentes sources de données en fonction des informations recherchées.
4. Organiser les données recueillies pour obtenir un portrait synthèse facile à consulter.
5. Valider les données recueillies auprès des acteurs (vérifier leur perception de la situation).

Où peut-on trouver des données?

1. Parmi les banques de données statistiques (enquêtes nationales, enquêtes régionales,...).
2. Parmi les documents locaux (plan d'action régional en santé publique, plans d'action locaux des CSSS et des municipalités, plan de réussite de l'école, inventaire/répertoire des ressources et activités, études sociodémographiques, etc.).
3. Auprès d'informateurs-clés (données compilées et perceptions des personnes considérées comme de bons informateurs en raison de leur expertise/connaissance de la situation).

Exemples d'indicateurs

- *Usage du tabac*
 - Proportion de jeunes étant fumeurs au moment de l'enquête
- *Activité physique*
 - Proportion de jeunes pratiquant 60 minutes d'activité physique à tous les jours ou presque
- *Détresse psychologique*
 - Proportion de jeunes présentant un niveau élevé de détresse psychologique

À retenir

- Méthode rapide et peu coûteuse, puisque plusieurs données sont déjà disponibles dans le milieu
- Prudence dans l'interprétation des chiffres

Pour en savoir plus...

PINEAULT, Raynald, et Carole DAVELUY. *La planification de la santé*, Montréal, Québec, Éditions Nouvelles, 1995, pages 99-216.



3.3 La cartographie physique et sociale

C'est quoi?	La cartographie est une représentation simple et rapide qui met en relief certaines caractéristiques de l'environnement physique et social de l'école. La cartographie se fait à partir de la consultation de données existantes, d'observations directes sur le terrain et de discussions de groupe entre les partenaires.
Son utilité?	Souligner certaines caractéristiques physiques et sociales de l'environnement scolaire, comme les aires inadéquates (infrastructures, sécurité...) et les disparités (différences socio-économiques...).
Quand?	Pour documenter la situation, permet d'obtenir un portrait rapide de certains éléments significatifs.
Comment faire?	<p>Étapes :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Construire une carte géographique de l'école et de ses environs (à partir de cartes existantes agrandies).2. Identifier les caractéristiques qui seront illustrées sur la carte. Il est préférable de s'en tenir à un nombre restreint d'éléments (5 à 6 est un nombre raisonnable).3. Recueillir les informations à partir de données existantes, d'observations sur le terrain et de discussions de groupe.4. Compléter la carte en utilisant une légende différente (couleur ou motif) pour chaque caractéristique représentée. <p>Exemples de caractéristiques à documenter :</p> <ul style="list-style-type: none">• Frontières géographiques de la communauté autour de l'école• Principales caractéristiques physiques de l'école et du voisinage (rues, gymnase, maison de jeunes...)• Principales infrastructures (principaux axes de circulation, loisirs et sports, services, restaurants, commerces...)• Secteurs domiciliaires où se retrouvent davantage de gens vivant en situation de défavorisation• Secteurs qui représentent des sites dangereux sur le plan physique et social (circulation automobile, signes de vandalisme...)
À retenir	<ul style="list-style-type: none">• Méthode rapide et peu coûteuse• S'en tenir à un nombre raisonnable d'éléments documentés• Possibilité d'adapter la carte selon la réalité de chaque milieu
Pour en savoir plus...	DESCHENES, Marthe, [Hull], Direction de la santé publique de l'Outaouais, 2 p. [Document interne].

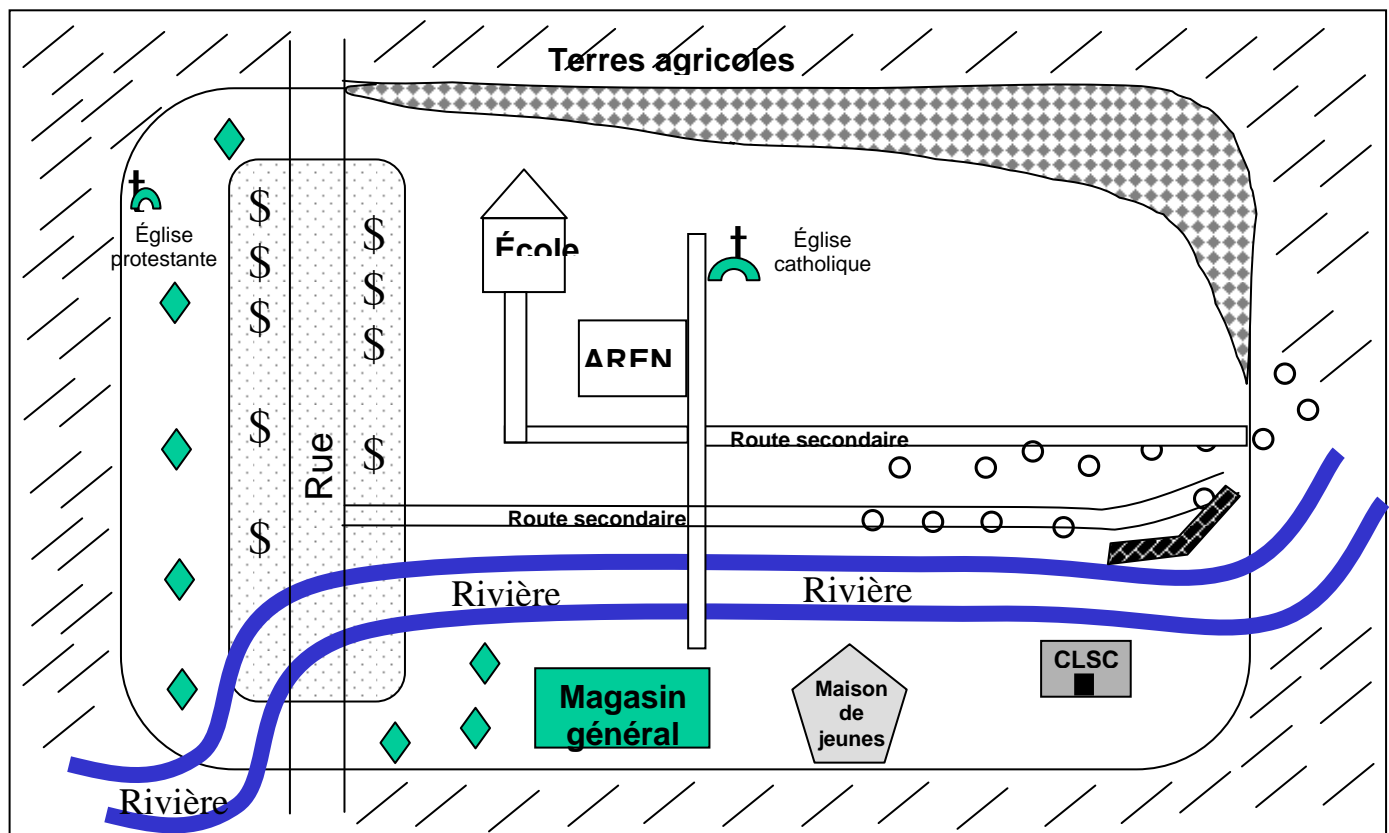
La cartographie physique et sociale

GUIDE PRATIQUE

Exemple³

Mapping (exemple)

VILLAGE



- ◆ Secteur domiciliaire protestant
- Secteur boisé
- ⌘ Secteur domiciliaire favorisé sur le plan économique
- ▣ % élevé de familles vivant sous le seuil de pauvreté
- ▨ Site dangereux
- ▨ Terres agricoles

³ Source : DESCHENES, Marthe, [Hull], Direction de la santé publique de l'Outaouais, 2 p. [Document interne].



3.4 L'enquête par questionnaire (sondage)

- C'est quoi?** L'enquête par questionnaire est une méthode privilégiée pour obtenir de nouvelles informations valides et représentatives auprès d'un groupe de personnes ciblées. Les participants répondent à des énoncés et les réponses sont transformées en chiffres (fréquence des réponses) pour leur analyse. Dans le cadre d'*École en santé*, on parle plutôt de sondage, puisque l'envergure de l'enquête est moins grande. Pour obtenir des résultats utiles, une rigueur méthodologique doit être respectée.
- Son utilité?**
- Pour obtenir un grand nombre d'informations auprès d'un grand nombre de personnes
 - Pour obtenir des données quantitatives reflétant la réalité locale du milieu
 - Pour comparer les groupes entre eux et permettre de dégager les tendances
 - Pour questionner directement les acteurs concernés sur leur perception des besoins des jeunes
- Quand?** Pour documenter la situation, lorsque les données déjà disponibles ne sont pas satisfaisantes. Un sondage utile exige néanmoins d'avoir l'expertise, les ressources et le temps nécessaires.
- Comment faire?** **Étapes :**
1. Déterminer les aspects à documenter.
 2. Définir l'échantillon à partir de la population ciblée.
 3. Rédiger les questions.
 4. Tester le questionnaire auprès de quelques personnes.
 5. Réaliser le sondage auprès de l'échantillon.
 6. Analyser les résultats.
 7. Diffuser les résultats.
- À retenir**
- Avant d'entreprendre un sondage, considérer le travail qu'exigent la collecte, l'analyse et l'interprétation des données
 - Lorsqu'un questionnaire est développé, il est préférable de reprendre des questions provenant d'outils existants
 - Prendre connaissance des principes méthodologiques et déontologiques à respecter pour que les résultats soient valides
- Pour en savoir plus...** Il est recommandé de consulter des personnes qui possèdent une expertise pour mener une enquête/un sondage.

L'enquête par questionnaire

Comment construire un questionnaire?

1. Identifier les aspects pertinents à documenter.
2. Rédiger les questions (il est préférable de repérer les questions déjà validées dans des questionnaires existants).
3. Élaborer la version complète du questionnaire.
4. Pré-tester le questionnaire auprès de 8 à 10 personnes qui connaissent le sujet et corriger au besoin (Les questions sont-elles faciles à comprendre? La séquence est-elle adéquate? Obtient-on les informations voulues et une personne qui s'y connaît en méthode de recherche?).
5. Mettre à l'essai le questionnaire auprès de 2 à 3 répondants.

Que comprend un bon questionnaire?

- Des questions regroupées par thème
- Des questions simples, lisibles et compréhensibles
- Un type uniforme de questions (au maximum 2 types parmi les suivants : directes, fermées, choix multiples, dichotomisées, échelles de mesure)
- Une durée raisonnable (moins d'une heure)
- Une présentation conviviale et adaptée aux répondants
- Le contenu suivant : introduction (objectifs), consignes pour répondre au questionnaire, questions regroupées par thèmes, assurance de la confidentialité, note quant à l'importance de la démarche et de la participation des répondants, remerciements

À qui doit-on administrer un questionnaire?

La situation idéale serait d'administrer le questionnaire à toutes les personnes du groupe ciblé. Par contre, c'est peu faisable dans la réalité. Il faut donc utiliser une méthode pour choisir un nombre convenable d'individus susceptibles de représenter le groupe ciblé. Pour définir un échantillon représentatif, il est conseillé de se référer à des personnes expérimentées qui connaissent bien les méthodes d'échantillonnage (randomisé, systématique, de convenance, strates/quotas, etc.).

Comment interpréter les données?

Pour donner un sens aux informations obtenues, il ne faut pas seulement recueillir des données et les analyser (traitement des données), il faut aussi les interpréter. Ce travail exige un certain doigté et du temps (capacité de synthèse et raisonnement, ingéniosité, impartialité, aisance avec les mathématiques). Encore une fois, il est préférable de se référer à des personnes impliquées dans le milieu pour s'assurer de bien interpréter les résultats obtenus et faire parler les données en fonction de la réalité du milieu.

Quelques principes à considérer

- Les répondants sont sollicités sur une base volontaire
- Des mesures doivent être prises pour respecter les règles déontologiques (consentement éclairé, confidentialité et anonymat)
- Prendre en considération le bien-être physique et psychologique des répondants (certaines questions délicates peuvent susciter des besoins auxquels il faut répondre)
- Être conscient des limites d'un sondage (attention à la généralisation et à la comparaison avec d'autres groupes)

L'enquête par questionnaire

Tableau 2 : Exemples de questionnaires valides

QUESTIONNAIRES	ASPECTS DOCUMENTÉS EN LIEN AVEC LES DIMENSIONS « ÉCOLE EN SANTÉ »	RÉFÉRENCES
Exemples		
Questionnaire sur l'environnement socio-éducatif de Janosz (2003) École primaire École secondaire Français	Caractéristiques de l'école Réussite scolaire Comportements sains et sécuritaires Environnement favorable/climat de l'école	Société GRIC (514) 251-3700
Exemples		
Enquête sociale et de santé auprès des enfants et des adolescents québécois (1999) École primaire École secondaire Français	Estime de soi Habitudes de vie Comportements sains et sécuritaires La santé mentale La demande d'aide	Direction de santé publique de la Montérégie
Exemples		
Expérience de vie des jeunes au secondaire (1998)	Habitudes de vie Comportements sains et sécuritaires Les idées suicidaires et tentatives de suicide La demande d'aide	Direction de santé publique de la Montérégie



3.5 L'observation directe

- C'est quoi?** L'observation directe permet de recueillir rapidement certaines informations à partir de faits observés dans le milieu naturel. Un ou des observateurs effectuent des visites dans le milieu pour inscrire de façon systématique dans une grille leurs observations qui peuvent être d'ordre quantitatif (ex. : fréquence d'un comportement) ou qualitatif (ex. : description d'une situation/comportement). Il existe principalement deux types d'observation directe. Lors d'une *observation du terrain*, l'observateur se tient à l'écart et se fait discret, tandis qu'une *observation participante* permet à l'observateur d'être en interaction et de participer aux activités du milieu.
- Son utilité?**
- Pour confirmer certains faits présents en situation réelle
 - Pour approfondir et mieux comprendre une préoccupation
- Quand?** Pour documenter la situation, permet de recueillir rapidement et facilement des données qui décrivent des aspects souvent non documentés d'une autre façon.
- Comment faire? Étapes :**
1. Identifier les informations à recueillir.
 2. Construire une grille d'observation (thèmes, sous-thèmes et éléments observables).
 3. Choisir le type d'observation qui sera réalisée (du terrain ou participante).
 4. Déterminer les règles et procédures d'enregistrement des observations (ex. : fréquence, durée et moment des observations).
 5. Préparer les observateurs (familiarisation avec la grille d'observation, la signification des thèmes et les règles déontologiques à respecter).
 6. Faire connaître l'activité aux personnes qui seront observées.
 7. Observer dans le milieu naturel et enregistrer les données (les observations peuvent être réalisées à différents moments ou par différents observateurs).
 8. Analyser et interpréter. Selon la nature des informations recherchées, les observations notées dans la grille peuvent être compilées en données quantitatives (ex. : fréquence d'un comportement) ou qualitatives (ex. : description d'un comportement ou d'un lieu).
 9. Résumer (conclusion simple, claire, non ambiguë).
 10. Diffuser les résultats.
- À retenir**
- La qualité de la grille d'observation (clarté et simplicité) facilitera le travail d'observation
 - Les personnes observées doivent être informées et consentir
- Pour en savoir plus...** GAUDREAU, Louise. *Évaluer pour évoluer. Les étapes d'une évaluation de programme ou de projet*, Outremont, Québec, Éditions LOGIQUES, 2001.

Comment construire une grille d'observation?

<p><u>Les informations recherchées :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Définir les grands thèmes • Diviser chaque thème en sous-thèmes • Diviser chaque sous-thème en éléments observables (cibles) 	<p><u>Les observations faites :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Définir le type de données recherchées (fréquence, # élèves, description d'un lieu, durée, etc.)
--	---

Thèmes, sous-thèmes et cibles (exemple⁴)

Sujet : Nature des comportements violents entre élèves		
Thèmes	Sous-thèmes	Cibles
Comportements verbaux	Paroles	Avertissements
		Menaces
		Sarcasmes
		Insinuations
Comportements physiques	Ton de voix	Insultes
		Autres
		...
Comportements physiques	Interlocuteurs	...
		Gestes brusques
		...
Comportements physiques	Coups	...
		Initiateur
		...
		Victime
Contexte	Ambiance générale	...
		Position dans l'espace
		...

⁴ Inspiré de : GAUDREAU, Louise. *Évaluer pour évoluer. Les étapes d'une évaluation de programme ou de projet*, Outremont, Québec, Éditions LOGIQUES, 2001, pages 48-49.

L'observation directe

Grille d'observation directe Exemple⁵

Date d'observation : _____				
Début : _____		Fin : _____		
Observateur(trice) : _____				
Moyens d'observation : <input type="checkbox"/> Observation visuelle <input type="checkbox"/> Photos <input type="checkbox"/> Vidéo <input type="checkbox"/> Autre				
Indicateurs		Observations		
	Composante observée # 1	Composante observée # 2	Fréquence	Total
Thème 1				
<i>Sous-thème # 1</i>				
• Cible 1				
• Cible 2				
• Cible 3				
<i>Sous-thème # 2</i>				
• Cible 1				
• Cible 2				
• Cible 3				
Thème 2				
<i>Sous-thème # 1</i>				
<i>Sous-thème # 2</i>				
Thème 3				
<i>Sous-thème # 1</i>				
<i>Sous-thème # 2</i>				

⁵ Inspiré de : GAUDREAU, Louise. *Évaluer pour évoluer. Les étapes d'une évaluation de programme ou de projet*, Outremont, Québec, Éditions LOGIQUES, 2001, pages 48-49.

3.6 Avantages et inconvénients

Tableau 3 : Avantages et inconvénients de certaines méthodes individuelles

Pour terminer, le tableau 3 résume les avantages et les inconvénients de certaines méthodes individuelles.

Les avantages

Les inconvénients

LA RECHERCHE D'INDICATEURS

- Accès rapide et facile
- Accès à un grand nombre d'informations
- Information fiable, valide et représentative des groupes ciblés

- Peu de comparaison possible entre les données provenant de différentes sources
- Peu de données locales

LA CARTOGRAPHIE PHYSIQUE ET SOCIALE

- Accès facile, simple et rapide
- Accès à un grand nombre d'informations
- Souplesse selon les caractéristiques de chaque milieu

- Nécessité de se centrer sur les éléments essentiels

L'ENQUÊTE PAR QUESTIONNAIRE

- Différents sujets peuvent être abordés
- Grand nombre de personnes pouvant être consultées
- Possibilité de comparer les groupes entre eux

- Exige de la prudence et de la rigueur
- Exige une validité des questions
- Exige du temps

L'OBSERVATION DIRECTE

- Données mesurées en contexte réel
- Données précises et détaillées
- Crédibilité augmentée si l'observateur est un expert externe
- Les jeunes peuvent être impliqués à titre d'observateurs

- Peut être long si nombreux détails recherchés
- Exige un certain temps de préparation (construire la grille, préparation de l'observateur)

Les méthodes de groupe



4. LES MÉTHODES DE GROUPE

Les méthodes de groupe permettent d'optimiser le temps et les ressources disponibles, puisque plusieurs acteurs sont consultés en même temps et que plusieurs points peuvent généralement être abordés lors d'une même rencontre. Elles peuvent être utilisées seules ou de manière complémentaire aux méthodes individuelles. Par exemple, les données objectives (statistiques) peuvent servir à alimenter les discussions en groupe. Toutes les méthodes de groupe ne cherchent pas le consensus, mais dans le cadre d'*École en santé*, il s'agit d'une avenue intéressante pour mobiliser les partenaires autour d'une vision commune. C'est pourquoi la plupart des méthodes de groupe qui sont présentées ici découlent de l'approche par recherche du consensus. Cette approche permet non seulement de recueillir la perception des acteurs, mais elle encourage également ces derniers à dépasser leurs points de vue individuels pour s'entendre sur certains aspects, que ce soit les besoins, les priorités ou les actions à privilégier.

4.1 QUELQUES PRINCIPES DE BASE

4.1.1 *Bien définir les objectifs au départ*

Les objectifs de la recherche d'informations guideront le choix de la méthode de groupe, puisque chacune d'entre elles offre des possibilités différentes. Certaines méthodes sont indiquées pour obtenir rapidement un portrait global, alors que d'autres permettent d'approfondir davantage quelques aspects plus spécifiques. De façon générale, il est reconnu que la réflexion individuelle en silence est plus appropriée pour générer des idées de qualité et pour évaluer une situation, tandis que les interactions entre les participants sont plus favorables à la production d'idées originales et nombreuses, ainsi qu'à l'établissement d'un consensus. Aussi, la durée et le degré des interactions entre les participants varient selon la méthode. Même si les étapes et le processus se ressemblent d'une méthode à l'autre, c'est plutôt le degré de structure qui varie.

4.1.2 *Bien préparer le déroulement des rencontres de groupe*

Quelle que soit la méthode choisie, voici quelques pistes pour bien préparer les rencontres :

- Formuler l'objectif de la rencontre pour qu'il soit compréhensible pour les participants
- Déterminer les participants qui seront ciblés
- Déterminer le nombre de groupes qui seront formés à partir des participants ciblés (il est souhaitable de favoriser l'homogénéité intra-groupe et l'hétérogénéité inter-groupe)
- Prévoir tout le matériel et les ressources nécessaires (animateur, co-animateur, locaux, matériel, etc.). Si nécessaire, élaborer un guide de discussion ou d'animation de la rencontre de groupe

- Envoyer les invitations aux participants qui ont été ciblés et recevoir les inscriptions. Confirmer au besoin en transmettant l'objectif, l'horaire et les coordonnées de la rencontre. Pour prévoir les désistements, il est préférable de recruter un plus grand nombre de participants. Par exemple, si l'on souhaite former un groupe de 8 participants mais que le nombre peut s'étendre jusqu'à 12 participants, il est préférable de recruter une douzaine de personnes
- Au début de la rencontre, prendre le temps de bien situer l'objectif et le déroulement de l'activité. Un accueil chaleureux, dynamique et personnalisé permet de « briser la glace »
- À la fin de la rencontre, les participants seront heureux de faire un retour sur leur appréciation de la séance. L'animateur peut resituer l'objectif de la rencontre, remercier les participants et s'engager à donner suite (informer les participants des résultats et des démarches ultérieures à la rencontre de groupe)

4.1.3 Quel genre de groupe doit-on former?

La plupart du temps, il est préférable de former des groupes homogènes. On entend par groupe homogène un groupe qui réunit des personnes partageant des connaissances ou une expertise commune, mais ayant des opinions et des perceptions différentes. S'il est désiré de consulter plusieurs types d'acteurs pour obtenir un plus vaste éventail des perceptions en fonction des expertises/connaissances variées, il faut prévoir former et animer plus d'un groupe. Pour être optimal, un groupe doit être composé de 6 à 10 participants, selon la méthode. Il est également recommandé que la composition du groupe respecte la proportion réelle des individus de la population représentée par les participants ciblés (ex. : la proportion d'élèves et du personnel de l'école qui participent aux groupes devrait être similaire à la proportion réelle des élèves et du personnel dans l'école).

4.1.4 Qu'est-ce qu'un bon animateur?

Il peut sembler intimidant d'être désigné « animateur » de la rencontre. On a souvent l'impression qu'il faut être un expert. Dans le cadre de la démarche *École en santé*, il n'est pas nécessaire de recruter des experts. Les personnes qui présentent les aptitudes suivantes peuvent agir à titre d'animateur :

- Écoute attentive
- Neutralité
- Capacité d'encadrer les participants et d'orienter la rencontre en fonction des objectifs
- Aisance pour encourager les participants à aller au bout de leurs idées
- Appréciation de l'expertise et des connaissances des participants
- Sens de l'organisation pour structurer la rencontre
- Souplesse pour adapter l'activité en fonction des réactions des participants
- Capacité de synthèse pour résumer le contenu de la rencontre

Ce qu'il faut faire :

- Permettre aux gens de s'exprimer, tout en les encadrant pour respecter les objectifs
- Avoir en tête les objectifs de la rencontre
- S'assurer que chaque participant ait l'opportunité de s'exprimer
- Résumer les idées émises par les participants pour s'assurer de bien les traduire

Ce qu'il ne faut pas faire :

- Tenir des propos qui peuvent être perçus comme des jugements ou des accusations (éviter les « pourquoi »)

4.1.5 Comment analyser les informations recueillies lors d'une activité de groupe?

Il existe plusieurs façons de recueillir les informations. La rigueur de l'analyse dépend du moyen utilisé. Voici les principaux moyens présentés selon la rigueur exigée pour leur analyse, allant du plus exigeant au moins exigeant :

- Verbatim
- Enregistrement sonore
- Prise de notes
- Mémoire

L'interprétation est une étape subséquente à l'analyse qui ne doit pas être négligée, bien qu'elle soit souvent escamotée. Il est important de donner un sens aux résultats obtenus en tenant compte du contexte de l'étude (objectifs, population ciblée, difficultés rencontrées, etc.). Cette étape exige un raisonnement, un esprit méthodique et de la créativité pour communiquer efficacement les résultats aux personnes concernées.



4.2 Le remue-méninges

C'est quoi?	<p>Le remue-méninges est une méthode qui permet à un groupe de s'exprimer rapidement sur un sujet déterminé. Tout d'abord, pendant une courte période, les participants sont encouragés à émettre un grand nombre d'idées de façon spontanée et sans censure, laissant place aux idées les plus originales et novatrices. Dans un deuxième temps, les participants échangent sur les idées émises pour les évaluer et retenir les plus intéressantes.</p>
Son utilité?	<ul style="list-style-type: none">• Pour générer des idées novatrices et originales• Pour générer un grand nombre d'idées en peu de temps• Pour encourager les participants à s'inspirer des idées des autres
Quand?	<p>Pour documenter la situation, le remue-méninges est utile pour aider à définir sommairement les situations préoccupantes.</p> <p>Pour choisir les actions appropriées, cette méthode est aussi pertinente pour explorer brièvement les alternatives d'actions qui pourraient être judicieuses.</p>
Comment faire?	<p>Étapes :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Période de réchauffement.2. Émission des idées.3. Discussion et échange. <p>Animation :</p> <ul style="list-style-type: none">• L'animateur encourage les participants à s'exprimer en un court intervalle de temps, que les idées soient réalistes ou non• Le co-animateur enregistre par écrit les suggestions émises <p>Groupe :</p> <ul style="list-style-type: none">• Un maximum de 12 participants est recommandé• Les participants doivent faire preuve de créativité <p>Durée :</p> <ul style="list-style-type: none">• 30 à 60 minutes
À retenir	<ul style="list-style-type: none">• Toute forme de jugement doit être évitée pendant l'émission des idées• La quantité des idées entraîne la qualité
Pour en savoir plus...	<p>PINEAULT, Raynald, et Carole DAVELUY. <i>La planification de la santé</i>, Montréal, Québec, Éditions Nouvelles, 1995, pages 241-242.</p>

Préparation

Avant la rencontre :

- Déterminer l'objectif de la rencontre et la question qui en découle
- Déterminer qui sera l'animateur et le co-animateur
- Choisir un exemple qui servira à réchauffer l'atmosphère au début de la séance de travail (il est suggéré de choisir un sujet léger et humoristique)

Matériel :

- Support (tableau, grandes feuilles, etc.) pour enregistrer les idées émises et les afficher visiblement pour les participants

Séance de travail

Étape 1 Réchauffement (10 minutes)

L'animateur annonce le déroulement de la séance et rappelle les consignes suivantes :

- Le but est de recueillir le plus d'idées possible, même les plus farfelues
- Le rythme doit être rapide, c'est-à-dire que les idées doivent émerger les unes après les autres dans un intervalle de temps restreint (environ 10 minutes)
- Il n'est pas permis de critiquer ou de commenter les idées émises, puisque leur évaluation sera faite dans un deuxième temps
- Les participants doivent émettre une seule idée à la fois

Pour réchauffer l'atmosphère, l'animateur peut débiter par un exemple.

Étape 2 Émission des idées (15 minutes)

L'animateur énonce la question et encourage un feu roulant de suggestions jusqu'à épuisement des idées. Pendant cet exercice, le co-animateur note toutes les suggestions.

Lorsque la « tempête d'idées » semble ralentir, l'animateur peut :

- Émettre ses propres suggestions ou apporter des variantes à un thème déjà exprimé
- Demander aux participants de combiner et de raffiner les idées déjà émises

Étape 3 Discussion et échange (15 minutes)

Lorsque les suggestions sont épuisées, les participants sont invités à porter un jugement sur les idées émises quant à leur importance, leur faisabilité, leur originalité, etc. Cette étape peut également être réalisée lors d'une séance subséquente.

Le remue-méninges

Les règles de base

- Toute idée est bonne
- Aucune idée n'est critiquée
- Personne n'est critiqué
- Les idées sont notées à la vue de tous
- Aucune idée n'est discutée avant la fin de l'activité

L'étiquette

- Lever la main et s'identifier avant de parler
- Être bref et concis
- Expliquer son idée calmement
- Garder l'esprit ouvert
- Écouter en toute impartialité
- Comprendre ce qui se dit
- Éviter les apartés
- Respecter l'opinion d'autrui
- Ne pas imposer ses idées personnelles
- Être prêt à faire ce qui est bon pour l'organisation
- Avoir du plaisir



4.3 La vision stratégique (fantaisie guidée)

C'est quoi?

Méthode largement utilisée dans le cadre des projets du *Réseau québécois des Villes et Villages en santé*. Dans sa formule originale, l'atelier de vision stratégique interpelle un grand nombre d'acteurs pour leur permettre de s'exprimer et de se mobiliser autour d'un projet commun. On y propose un voyage dans l'imaginaire afin de construire une vision collective d'un monde idéal. C'est à partir de cette représentation que les participants sont ensuite invités à identifier des moyens d'action originaux et tout autant réalisables.

Son utilité?

- Pour développer une vision commune qui rassemble les principaux acteurs
- Pour entreprendre une démarche *École en santé* à partir d'une vision positive de la situation
- Pour générer des idées originales

Quand?

En une seule rencontre, il est possible d'identifier les besoins prioritaires et de définir des pistes d'action pour bâtir une *École en santé* et favoriser les liens entre les partenaires. Toutefois, cette démarche permet de recueillir uniquement des informations générales et non spécifiques. Pour respecter les repères d'*École en santé* lors de l'identification des priorités et des actions appropriées, il est préférable de compléter la démarche à l'aide d'un processus de prise de décision plus structuré autour de critères objectifs (comme la méthode Simplex proposée dans Le Macroscopie).

Comment faire?

Étapes :

1. Atelier de fantaisie guidée.
2. Identification des moyens à développer (consensus).
3. Synthèse des principaux moyens à mettre en place.

Animation :

- L'animateur encourage les participants à émettre leurs idées
- Un co-animateur (facultatif) peut noter les idées émises

Groupe :

- 15 à 20 participants
- Les participants doivent être confortables pour utiliser leur imagination

Durée :

Une demi-journée (4 à 5 heures)

À retenir

Nécessité de laisser la place à l'imaginaire et aux innovations.

Pour en savoir plus...

Atelier de vision stratégique. [En ligne]. Réseau québécois de Villes et Villages en santé. Site Internet :

<http://www.rqvvv.qc.ca/pub/publication/fantaisie.pdf>

Préparation

Avant la rencontre :

- Rédiger un texte adapté à la réalité du milieu, aux objectifs et aux caractéristiques des participants (s'inspirer de l'exemple à la page suivante)
- Déterminer qui sera l'animateur et le co-animateur
- Prévoir un local tranquille (favorable à la réflexion) qui permet le collage au mur et le travail en sous-groupes

Matériel :

- Texte de la fantaisie guidée
- Musique douce et magnétophone/lecteur CD
- Tables et chaises
- feuilles, crayons, cartons

Séance de travail

Étape 1 Atelier de fantaisie guidée

- Pendant la lecture d'un texte par l'animateur, (description d'un monde idéal), les participants expriment leurs idées par écrit sur une feuille. Ils en retiennent de 3 à 5 qu'ils inscrivent sur des cartons (une idée par carton)
- La cueillette des idées se fait par l'animateur qui demande à tour de rôle aux participants de présenter leurs idées retenues, le premier tour de table commençant par l'idée la plus intéressante. Les idées sont disposées (collées) au mur
- Les idées sont classifiées par paires, triades et catégories, avec l'accord des participants. Par la suite, les catégories sont classifiées par ordre d'importance déterminé par les participants. Les participants attribuent un titre à chaque catégorie

Étape 2 Identification des moyens à développer

- À partir des thèmes émergents, les participants sont invités à identifier les moyens à prendre pour parvenir à cet idéal. Il faut encourager les idées originales qui pourraient avoir un sens lorsque appariées à d'autres actions. Aussi, les moyens doivent faire consensus

Étape 3 Synthèse

- L'animateur résume les thèmes prioritaires et les moyens qui font consensus pour bâtir une *École en santé* idéale

Texte pour l'atelier de vision stratégique Exemple⁶

Un voyage au cœur d'une école en santé

Nous vous proposons de faire un voyage dans le temps, vers le futur. Destination : l'école _____, sa cour, son environnement, son quartier, les services de la communauté, son personnel, ses élèves et leurs familles dans 20 ans.

Vous allez imaginer une école idéale, une école de rêve où tout fonctionne bien. Une école où il y a la possibilité de résoudre tous les problèmes. Une école où, dans chacun de ses espaces et pour chacune de ses réalités, de futurs élèves peuvent obtenir tout le support approprié pour leur santé, leur bien-être et leur réussite scolaire. Notre voyage s'effectuera sur une durée de 7 ans, de l'entrée à la maternelle à la fin de la 6^e année du primaire de Dominique.

Nous amorçons maintenant notre voyage.

Vu du haut d'une montgolfière, un monde idéal se déploie...

C'est la fin des vacances estivales. Vous apercevez Dominique qui a 5 ans et qui commencera la maternelle dans quelques semaines. L'école a déjà contacté ses parents pour qu'ils puissent préparer la rentrée de leur enfant.

Vous êtes maintenant témoins des premiers moments d'entrée à la maternelle...

L'arrivée sur les lieux de l'école...

L'entrée dans la classe...

Les premiers contacts avec le professeur, le personnel et les élèves de l'école...

La réaction des parents de Dominique...

La réaction de Dominique...

La fin de cette première journée...

Le retour à la maison...

Vous avez la chance de constater comment se vit cette première année à la maternelle pour Dominique et sa famille dans cette école idéale...

Les liens que Dominique a créés...

Les adultes qui sont devenus significatifs...

⁶ Inspiré de : *Atelier de vision stratégique*. [En ligne]. Réseau québécois de Villes et Villages en santé. Site Internet : <http://www.rqvvs.qc.ca/pub/publication/fantaisie.pdf>

Les activités en place pour favoriser son intégration...
Les activités en place pour préparer son passage en première année...
La place laissée à ses parents dans l'école et leur implication...

Vous vivez avec Dominique tout son cheminement à l'école primaire...

Depuis l'entrée à la maternelle, Dominique a vécu de nombreuses expériences qui lui ont permis de s'épanouir en santé et de terminer avec succès sa 6^e année. En plus des activités en place dans l'école, Dominique a rencontré de nombreuses personnes qui l'ont aidé à poursuivre son chemin.

Quelles sont ces expériences enrichissantes qui vous frappent?
Qui sont ces personnes significatives?

Il semble que tous les élèves de l'école aient profité pleinement du climat et des activités déployées pour eux, leurs familles et le personnel de l'école. Qu'est-ce qui a contribué directement à en faire des enfants en santé et qui réussissent à l'école? Vous constatez que Dominique...

Mange à sa faim, est habillé adéquatement selon la saison et a un sommeil suffisant;
Profite d'un environnement physique sécuritaire;
Profite d'un climat social et affectif stimulant;
N'hésite pas à être actif physiquement;
Possède de bonnes habitudes alimentaires;
Établit des relations positives avec ses amis et les adultes qui l'entourent;
Est fier de ses réalisations et possède une bonne estime de lui-même;
Adopte des comportements sécuritaires lors de ses déplacements;
Développe plusieurs compétences telles que résoudre des problèmes, exercer un jugement critique, être créatif, coopérer et communiquer de façon appropriée;
Réussit très bien dans les disciplines enseignées comme les mathématiques, le français, les arts, etc.

Du haut de la montgolfière, vous apercevez maintenant de façon plus précise l'ensemble des activités en place dans cette école idéale et dans le quartier environnant. Vous êtes en mesure d'identifier clairement les conditions du milieu qui ont contribué directement à favoriser la santé et la réussite...

Dans l'école...
Au sein des familles...
Au sein de la communauté...

Dominique terminera bientôt sa 6^e année pour débiter le secondaire. Ses parents et l'école continuent de l'accompagner dans son cheminement...

Quelles sont les mesures en place pour faciliter cette transition?

C'est ici que prendra fin bientôt notre voyage. Progressivement, votre montgolfière s'éloigne de cette école idéale...

Quelles sont les dernières images qui vous frappent?

Ainsi se termine notre voyage...



4.4 Le groupe de discussion (focus group)

C'est quoi?

Le groupe de discussion, ou *focus group*, est une méthode d'entrevue qui permet une discussion structurée autour d'un sujet précis. L'animateur pose des questions ouvertes, ce qui laisse aux participants la liberté de formuler leurs réponses et commentaires sans être limités à des catégories précises de réponses. La dynamique de groupe peut générer chez les participants des idées et des informations variées permettant d'approfondir et de bien cerner le sujet abordé. La discussion peut être enregistrée afin de ne pas échapper d'éléments importants lors de l'analyse.

Son utilité?

- Pour approfondir un sujet précis
- Pour saisir le « pourquoi » et le « comment » d'une situation
- Pour approfondir certaines données quantitatives (fournir des explications, établir les causes et les sentiments sous-jacents)

Quand?

Pour documenter la situation, le groupe de discussion permet d'approfondir la perception des acteurs à propos des thèmes à l'étude. Par ailleurs, il n'est pas utile pour convenir des priorités ou choisir les actions appropriées, puisqu'il ne vise pas la recherche du consensus ou la prise de décision.

Comment faire?

Étapes :

1. Introduction
2. Discussion
3. Conclusion

Animation :

- L'animateur oriente la discussion et fait en sorte que la dynamique de groupe permette l'expression du maximum d'informations. Sans être un expert, il est préférable que l'animateur maîtrise suffisamment le sujet pour s'adapter au cours de la discussion
- Même si un enregistrement audio est réalisé, un co-animateur (facultatif) peut prendre en note les principales idées émises ou s'occuper des aspects logistiques de la rencontre

Groupe :

- 6 à 12 participants, le nombre optimal étant de 8 ou 9
- Les participants doivent avoir une bonne capacité de discuter en groupe, représenter une diversité d'opinions mais former un groupe homogène quant à leur expertise ou connaissances ou quant à leurs caractéristiques (ex. : âge, secteur de résidence, niveau hiérarchique)

Durée :

- Une rencontre de deux heures

À retenir

- Importance de reconnaître la valeur égale de toutes les opinions et de faciliter l'expression de tous les points de vue
- Importance de créer une atmosphère productive : ouverture, participation, échange et effort de groupe

Pour en savoir plus...

GEOFFRION, Paul. « Le groupe de discussion », dans GAUTHIER, Benoît et collaborateurs. *Recherche sociale : De la problématique à la collecte des données*, [Chapitre 13], Québec, Presses de l'Université du Québec, 1992, pages 311-335.

MORGAN, D. L., et R.A. Krueger. (1998). *The focus group kit*. Thousands Oaks, CA, Sage Publications.

Volume 1: *The focus group guidebook*

Volume 2: *Planning focus groups*

Volume 3: *Developing questions for focus groups*

Volume 4: *Moderating focus groups*

Volume 5: *Involving community members in focus groups*

Volume 6: *Analyzing and reporting focus group results*

Préparation

Avant la rencontre :

- Selon l'objectif de l'activité, identifier les participants qui seront ciblés, la composition et le nombre de groupes à former
- Élaborer un guide de discussion comprenant la durée approximative et l'ordre provisoire des questions à aborder. Pour une activité simple et rapide, il est préférable d'utiliser des questions précises qui suscitent des réponses brèves et d'en limiter le nombre (4 à 7 questions)
- L'animateur doit avoir en tête le plan de discussion pour intervenir de façon spontanée en fonction de la dynamique du groupe et des informations qui émergent

Matériel :

- Guide de discussion
- Magnétophone et cassette/feuilles et crayons/portable
- Tables et chaises

Séance de travail

Étape 1 Introduction (15 minutes)

C'est la période d'accueil qui permet de briser la glace. L'animateur fait connaître le déroulement et l'objectif de la rencontre, tout en expliquant la raison de l'enregistrement de la discussion et les règles de fonctionnement. Le sujet est introduit. Les participants se présentent brièvement.

Étape 2 Discussion (1 heure à 1,5 heure)

L'animateur pose les questions, allant des plus générales aux plus spécifiques. Il profite de la dynamique du groupe pour orienter la discussion en vue d'obtenir le plus d'opinions possible. Il s'assure que tous les participants expriment leur point de vue et que le sujet est épuisé.

Étape 3 Conclusion (15 minutes)

Cette étape permet à l'animateur de faire un retour sur le contenu principal de la rencontre et de s'assurer que toute l'information nécessaire est recueillie. Il est aussi important de remercier les participants et de les informer du suivi.

Les règles de fonctionnement du groupe

- Il n'y a pas de bonnes ou de mauvaises réponses
- Il est essentiel de respecter le point de vue des autres
- Il est permis et souhaitable de s'inspirer des idées des autres
- Les opinions différentes sont encouragées

Les caractéristiques d'une animation qui favorise la productivité du groupe

- Autorité souple, agréable et subtile
- Attention soutenue
- Désir de comprendre
- Valeur égale accordée à tous les propos
- Neutralité verbale et corporelle
- Gestion du temps

La formulation des questions à poser

- Simplicité (langage adapté, un élément à la fois)
- Questions générales avant questions plus précises ou plus délicates
- Questions ouvertes qui invitent à développer le sujet
- Aller au-delà de la réponse d'une seule personne
- Absence de questions accusatrices (éviter les « pourquoi »)
- Absence de questions de type sondage (ex. : à quelle fréquence? êtes-vous d'accord ou en désaccord?)
- Éviter la technique du tour de table qui est restrictive
- Ne pas inviter les participants à s'entendre sur une conclusion ou à faire consensus sur le sujet

Après la rencontre

L'analyse et l'interprétation des données

À la lumière des informations recueillies (enregistrement audio ou notes écrites), autant le contenu que le processus peut être analysé. Les items de la discussion sont regroupés et analysés par thèmes et sous-thèmes. L'analyse peut aussi porter sur la dynamique du groupe (ex. : les changements d'opinions, les réactions lors des réponses, les émotions, le langage non verbal, etc.). L'analyse des informations est d'ordre qualitatif plutôt que quantitatif. Enfin, comme dans les autres méthodes de collecte de données, l'interprétation des résultats devrait être effectuée avec la participation des acteurs concernés.

Le groupe de discussion

FICHE PRATIQUE # 3

Guide de discussion Exemple⁷

Groupe # _____	Date _____	Heure _____	Lieu _____
Objectif de la rencontre : Connaître la façon dont l'approche <i>École en santé</i> est appliquée dans l'école.			
Question d'introduction (durée : _____) (Débutez avec une question facile à répondre pour mettre les participants à l'aise de discuter en groupe.)			
↪ Quand avez-vous entendu parler la première fois de l'approche <i>École en santé</i> ?			
Question(s) générale(s) (durée : _____) (Amenez le sujet de discussion avec des questions générales. Les questions ouvertes permettent aux participants de générer de nombreuses idées et de faire surgir des points de vue non prévus.)			
↪ Que pensez-vous de la façon dont la démarche <i>École en santé</i> a été amorcée dans votre école?			
Questions précises (durée : _____) (Les questions précises sont un guide pour s'assurer d'obtenir toutes les informations recherchées. Toutes les questions n'ont pas à être posées si elles ont été abordées spontanément par les participants.)			
↪ Que connaissez-vous du déroulement de l'implantation de la démarche <i>École en santé</i> dans votre école?			
↪ Qu'est-ce que la démarche <i>École en santé</i> a apporté dans votre école?			
↪ Comment a été menée la démarche dans votre école?			
↪ Etc.			
Question(s) finale(s) (durée : _____) (Les questions finales amènent les participants à faire un retour sur les questions précédentes.)			
↪ Y a-t-il d'autres éléments à ajouter?			

⁷ *How to gather information : A toolbox for creating healthy places to learn, work and play.* [En ligne] Queensland Department of Health and Education, 2001. Site Internet : <http://www.chdf.org.au/>



4.5 Le groupe nominal

C'est quoi?	Le groupe nominal est un processus structuré d'échanges d'informations autour d'une question précise. Le groupe est formé d'individus qui s'expriment d'abord en silence pour générer des idées. Par la suite, une phase de réflexion collective et une phase de vote personnel permettent d'évaluer les idées et de les ordonnancer.
Son utilité?	<ul style="list-style-type: none">• Pour approfondir un aspect spécifique• Pour générer des idées novatrices et nombreuses• Pour donner l'opportunité à tous les participants de s'exprimer• Pour structurer les échanges autour d'une situation plus complexe de prise de décision
Quand?	Le groupe nominal est utile autant pour identifier les besoins prioritaires que les principales actions à mettre en place dans une <i>École en santé</i> .
Comment faire?	<p>Étapes :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Énoncé d'une question précise.2. Rédaction des idées en silence.3. Énumération des idées à tour de rôle jusqu'à leur épuisement.4. Discussion et partage d'information.5. Vote pour la sélection des items prioritaires. <p>Groupe :</p> <ul style="list-style-type: none">• 7 à 10 individus• Groupe homogène, c'est-à-dire même expertise/connaissance du sujet, même langage, intérêt pour le sujet à l'étude <p>Durée :</p> <ul style="list-style-type: none">• Une demi-journée (2 à 3 heures)
À retenir	Processus hautement structuré pour lequel il est préférable d'avoir un animateur expert externe plutôt qu'un leader local.
Pour en savoir plus...	PINEAULT, Raynald, et Carole DAVELUY. <i>La planification de la santé</i> , Montréal, Québec, Éditions Nouvelles, 1995, pages 236-240.

Préparation

Avant la rencontre :

- Déterminer l'objectif ainsi que le niveau d'abstraction ou de spécificité recherché
- Développer différentes formulations de questions
- Tester ces questions auprès d'un groupe-témoin (le comité ou toutes autres personnes pertinentes) et choisir la question qui sera retenue
- Déterminer le nombre de groupes en fonction des participants ciblés (groupes homogènes)
- Organiser la tenue de la rencontre (lieu, heure, date, etc.)
- Inviter les participants ciblés
- Préparer le matériel nécessaire

Matériel :

- Local avec tables et chaises
- Feuilles de papier, fiches (10 cartons par participant) et crayons
- Crayons et tableau /autre support vertical pour l'animateur
- Notes de l'animateur

Séance de travail

Étape 1 Accueil et énoncé de la question (15 minutes)

L'animateur accueille les participants et présente la question à laquelle ils devront répondre.

Étape 2 Rédaction des idées en silence (10 à 15 minutes)

Les participants répondent individuellement par écrit (phrases brèves) à la question énoncée par l'animateur. Celui-ci ne donne pas d'exemple de réponse et invite les participants à répondre spontanément, sans aucune censure.

Étape 3 Énoncé des idées à tour de rôle (30 à 60 minutes)

Jusqu'à épuisement de toutes les idées, l'animateur demande aux participants d'exprimer à tour de rôle une idée à la fois. L'animateur inscrit les idées sur un tableau ou sur une grande feuille, avec les mots employés par les participants. Pour l'instant, il n'est pas permis de commenter les idées, mais les participants peuvent ajouter des idées qui leur viennent à l'esprit.

Étape 4 Période de discussion (30 à 60 minutes)

L'animateur suscite la discussion pour clarifier, ajouter ou éliminer certaines idées. Les participants peuvent justifier le choix et l'importance de certaines idées s'ils le désirent. Pour regrouper les idées par catégorie avec l'accord des participants, l'animateur reprend chaque idée pour clarifier sa signification, la logique et les arguments pour ou contre.

Étape 5 Vote sur l'importance des items (30 minutes)

L'animateur demande à chacun des participants de sélectionner de 5 à 9 idées à partir de la liste. Pour structurer davantage le processus de décision, l'animateur peut proposer des critères objectifs qui serviront à les sélectionner.

Chaque participant inscrit ses choix sur des fiches (une idée par fiche). Par la suite, il les ordonne par ordre d'importance en numérotant chaque fiche (selon une échelle déterminée par l'animateur, par exemple, de 0 à 10, le chiffre le plus élevé correspondant à l'idée la plus importante).

Les votes sont compilés. S'il est souhaité d'avoir un jugement plus clair sur les priorités, il est possible de faire une discussion sur les résultats du vote préliminaire et d'effectuer par la suite un vote final.

4.6 Avantages et inconvénients

Tableau 4 : Avantages et inconvénients de certaines méthodes de groupe

Pour terminer, le tableau 4 résume les avantages et les inconvénients de certaines méthodes de groupe.

Les avantages

Les inconvénients

REMUE-MÉNINGES (*BRAINSTORMING*)

- Rapidité
- Simplicité
- Coût peu élevé
- Émergence d'idées novatrices et originales
- Grand nombre d'idées

- Peut paraître moins formel et moins sérieux aux yeux de certaines personnes
- Il peut être difficile de ne pas porter de jugement sur les idées moins conventionnelles

VISION STRATÉGIQUE (*FANTAISIE GUIDÉE*)

- Rapidité
- Simplicité
- Coût peu élevé
- Souplesse
- Émergence d'idées novatrices et positives
- Met en relief les idées les plus importantes

- Peut susciter l'inconfort chez les personnes qui ne sont pas à l'aise de faire appel à leur imagination

GROUPE DE DISCUSSION (*FOCUS GROUP*)

- Souplesse et flexibilité
- Interactions et synergie entre les participants qui stimulent la participation et la discussion
- Informations précises et détaillées
- Description approfondie d'un phénomène

- Aborde un seul sujet à la fois
- Possibilité que l'animation et la dynamique du groupe influencent les résultats

GROUPE NOMINAL

- Structure
- Opportunité d'exprimer toutes les opinions
- Production d'un grand nombre d'idées sans analyse compliquée

- Aborde un seul sujet à la fois
- Processus hautement structuré qui peut susciter l'inconfort
- Les idées extrêmes, même intéressantes, sont souvent rejetées étant donné le vote qui oblige une sélection des items

5. QUELQUES CONSIDÉRATIONS DÉONTOLOGIQUES

La connaissance des règles d'éthique et de déontologie ne doit pas être négligée lorsqu'une recherche d'informations exige la participation volontaire de personnes ciblées. La déontologie est un ensemble de règles de conduite et de mesures pour appliquer le principe de faire le bien et de ne pas faire de tort, tout en respectant les droits d'une personne à l'information, à la liberté et à la vie privée.

Les principales règles déontologiques concernent :

Le consentement éclairé

- Lorsque l'étude concerne les adultes, leur consentement est nécessaire
- Lorsque l'étude concerne les enfants (mineurs), le consentement des parents/tuteurs est nécessaire
- Le consentement peut être obtenu par une autorisation écrite et signée (voir pages 54, 55, 56 pour un exemple)

L'anonymat et la confidentialité

- Protéger l'anonymat réfère aux moyens mis en place pour ne JAMAIS retracer l'identité d'une personne à partir de tout aspect de l'activité de recherche d'information
- Assurer la confidentialité signifie ne JAMAIS divulguer une information susceptible de permettre l'identification d'une personne

Comment appliquer ces principes?

Les pages suivantes illustrent des mesures concrètes à appliquer.

Exemples d'applications de mesures déontologiques

Voici un ensemble de mesures qui peuvent varier selon la nature de l'activité

Le consentement éclairé

La personne participe volontairement à l'activité après avoir été informée par oral ou par écrit des aspects suivants :

- Le but de la collaboration
- Les grands questionnements de l'étude
- La place de la contribution des répondants
- Le type de réponses à fournir et la manière d'y arriver
- Les avantages et les inconvénients de participer à l'étude
- La possibilité si désiré de cesser de participer en tout temps sans préjudice
- L'enregistrement des entretiens (si applicable) ainsi que le but/les raisons
- L'utilisation des réponses uniquement dans le cadre de cette étude (aucun jugement)
- Le respect de la confidentialité et de l'anonymat par toutes les personnes impliquées (interviewer, animateur, etc.)

Note : Si l'une de ces règles ne peut être respectée, il faut obtenir le consentement écrit afin de pouvoir déroger à cette règle.

L'anonymat

La personne est informée verbalement ou par écrit des mesures mises en place pour qu'il soit impossible de l'identifier en tout temps, avant et après l'activité :

- Rédiger une seule liste de noms/coordonnées et contrôler son accès
- Si applicable, produire un seul matériel audiovisuel (ex. : bande sonore, vidéo) et contrôler son accès
- Chaque nom doit être identifié par un code sur une liste
- Chaque fois qu'il faut identifier une personne, il faut utiliser le code associé à son nom
- La liste des noms ainsi que l'enregistrement audiovisuel seront détruits dès que possible
- Toutes les personnes impliquées dans l'activité doivent respecter les règles en tout temps

La confidentialité

La personne est informée verbalement ou par écrit que les moyens suivants seront appliqués pour que les informations susceptibles de l'identifier ne soient jamais divulguées :

- Les informations produites et diffusées ne permettront pas d'identifier la personne
- Les renseignements personnels (ni les indices) ne seront jamais diffusés
- Le matériel d'information sera détruit dès que possible
- Lorsque les informations seront diffusées, elles seront rapportées en référant globalement à un groupe et non pas en identifiant de façon précise les individus qui composent le groupe

Si applicable, il faut aussi demander une autorisation de citer des passages des entretiens lors de la diffusion des résultats.

Mesures à prendre auprès des membres d'un groupe

- Demander à tous les membres du groupe de s'engager à ne pas divulguer les propos et l'identité des autres participants
- Informer les membres du groupe que seul un système de code servira à identifier le matériel utilisé (vidéo, bande sonore, verbatim, etc.)
- Informer les membres qu'il faut éviter de mentionner les noms de famille des participants

FORMULAIRE DE CONSENTEMENT

Exemple⁸ (pour un participant adulte)

Je, _____, accepte de participer à
l'activité _____
qui sera menée par _____
dans le cadre du projet _____.

Je comprends que l'objectif de l'activité est de

et que je serai sollicité(e) pour _____.

J'ai lu et compris cette information et j'accepte de participer à cette
activité.

Date

Signature

⁸ Adapté de : ASSOCIATION CANADIENNE DE SANTÉ PUBLIQUE. *Trousse d'évaluation de l'intimidation, du harcèlement et des relations entre enfants du même âge en milieu scolaire*. Ottawa, Ontario, Association canadienne de santé publique, 2004.

LETTRE AUX PARENTS (pour obtenir le consentement d'un participant mineur)

Exemple⁹

Date

Chers parents,

Le comité responsable de la démarche *École en santé* souhaite
(objectif de l'activité) _____.

Comme nous souhaitons que nos élèves participent activement à la démarche,
nous sollicitons leur participation volontaire à l'activité suivante :
(nom de l'activité) _____.

Ce sera une occasion passionnante de faire de notre école un endroit meilleur.

Voici une brève description de l'activité :

Objectif

Sujets abordés

Durée

Lieu

Nombre de participants

Animateur

Responsable de l'activité

Déroulement (étapes)

Autres

**Si vous acceptez que votre enfant participe à cette activité, veuillez
remplir et signer le formulaire de consentement ci-joint.**

⁹ Adapté de : ASSOCIATION CANADIENNE DE SANTÉ PUBLIQUE. *Trousse d'évaluation de l'intimidation, du harcèlement et des relations entre enfants du même âge en milieu scolaire*. Ottawa, Ontario, Association canadienne de santé publique, 2004.

FORMULAIRE DE CONSENTEMENT

Exemple¹⁰ (pour un participant mineur)

J'ai lu la lettre d'information et j'accepte de laisser mon enfant participer à l'activité _____.

Je comprends que les élèves ne sont pas obligés de participer à cette activité et qu'ils le font volontairement.

Je comprends que mon enfant peut refuser de participer à cette activité n'importe quand. Mon enfant peut aussi refuser de répondre à certaines questions ou de participer à certaines parties de l'activité. Il peut aussi cesser de participer à cette activité à n'importe quel moment. Ni les enseignants, ni le personnel de l'école n'auront accès aux informations révélées par mon enfant ou par tout autre élève participant.

J'autorise mon enfant à participer à l'activité ci-dessus mentionnée.
Nom de l'enfant : _____

Je n'autorise pas mon enfant à participer à l'activité ci-dessus mentionnée.
Nom de l'enfant : _____

Date

Signature

Retournez ce formulaire à

¹⁰ Adapté de : ASSOCIATION CANADIENNE DE SANTÉ PUBLIQUE. *Trousse d'évaluation de l'intimidation, du harcèlement et des relations entre enfants du même âge en milieu scolaire*. Ottawa, Ontario, Association canadienne de santé publique, 2004.

À vous de jouer...



RÉFÉRENCES

ASSOCIATION CANADIENNE DE SANTÉ PUBLIQUE. *Trousse d'évaluation de l'intimidation, du harcèlement et des relations entre enfants du même âge en milieu scolaire*, Ottawa, Ontario, Association canadienne de santé publique, 2004.

Atelier de vision stratégique. [En ligne]. Réseau québécois de Villes et Villages en santé. Site Internet : <http://www.rqvvs.qc.ca/pub/publication/fantaisie.pdf>

DESCHÊNES, Marthe. [Hull], Direction de la santé publique de l'Outaouais, 2 p. [Document interne]

GAGNON, Nathalie, et Dominique GAGNON. *Le Macroscopie, outil pour l'analyse de la situation et la bonification du plan de réussite* [Longueuil], Agence de la santé et des services sociaux de la Montérégie, 2006, 49 p. [Document interne]

GAUDREAU, Louise. *Évaluer pour évoluer. Les étapes d'une évaluation de programme ou de projet*, Outremont, Québec, Éditions LOGIQUES, 2001.

GAUDREAU, Louise. *Évaluer pour évoluer. Les indicateurs et les critères*, Outremont, Québec, Éditions LOGIQUES, 2001, 71 p.

GEOFFRION, Paul. « Le groupe de discussion », dans GAUTHIER, Benoît, et collaborateurs. *Recherche sociale : De la problématique à la collecte des données*, [Chapitre 13], Québec, Presses de l'Université du Québec, 1992, pages 311-335.

How to gather information: A toolbox for creating healthy places to learn, work and play. [En ligne]. Queensland Department of Health and Education, 2001. Site Internet : <http://www.chdf.org.au/>

Instrumentation pour la cueillette de données. [En ligne]. Adapté de BERNHARDT, Victoria L. "The School Portfolio Toolkit: A Planning Implementation, and Evaluation Guide for Continuous School Improvement", Larchmont, New York, Eye on Education, 2002, 25 p.

Site Internet :

http://www.education0312.qc.ca/idsideJ/php/Contenu/Documents_fiche_PlanReussite_FP/Formation%20Jour%202/instrumentation.doc

La cartographie sociale. [En ligne]. Réseau éducation populaire 93, 2007. Site Internet : <http://www.educationpopulaire93.fr/spip.php?article39>

MIDLY, Franklin, Carole VANIER et Michel GRANT. *Guide d'évaluation participative et de négociation*, Montréal, Québec, Université du Québec à Montréal, Service aux collectivités, 1998, 25 p.

MORGAN, David L. *The Focus Group Guidebook*, Thousand Oaks, California, Sages Publications Inc., 1998, 120 p.

MORGAN, D. L., et R. A. Krueger. (1998). *The focus group kit*. Thousands Oaks, CA, Sage Publications.

Volume 1: *The focus group guidebook*

Volume 2: *Planning focus groups*

Volume 3: *Developing questions for focus groups*

Volume 4: *Moderating focus groups*

Volume 5: *Involving community members in focus groups*

Volume 6: *Analyzing and reporting focus group results*

OUELLET, Francine, et Robert Mayer. « L'analyse des besoins », dans MAYER, Robert et collaborateurs. *Méthodes de recherche en intervention sociale*, [Chapitre 10], Montréal, Québec, Éditions Gaëtan Morin, 2000, pages 257-285.

PINEAULT, Raynald, et Carole DAVELUY. *La planification de la santé*, Montréal, Québec, Éditions Nouvelles, 1995, 480 p.

VANIER, Carole. *Le focus group ou groupe de discussion*, [Longueuil], Agence de la santé et des services sociaux de la Montérégie, 2006, 11 p. [Document interne]