POVERTY PROBABILITY INDEX (PPI®) LISTE DE CONTRÔLE

Assurer l'intégrité des données

APPRENDRE SÉRIE DU PPI

Cette liste de contrôle passe en vue les activités de suivi impératives afin d'assurer l'intégrité des données durant le processus de collecte des données PPI. Les responsables de l'implémentation du PPI dans leur organisation peuvent exploiter cette liste de contrôle pour une révision juste à temps ou une formation de rappel pour le personnel de l'organisation impliqué dans le processus de collecte des données. Ne sous-estimez pas le rôle important à « valeur ajourée » qui est le vôtre pour assurer l'intégrité des données. La conduite des activités de suivi durant la phase de « collecte » du PPI devrait contribuer à ce que l'ensemble du processus d'implémentation du PPI soit fluide, scrupuleux et exact, spécialement durant la phase « rapport ».

1. Organisez régulièrement des réunions de briefing ou de contrôle avec le personnel durant la collecte des données.

- Si votre organisation recueille les données PPI sur la base d'un échantillon, assurez-vous que l'exécution de la stratégie d'échantillonnage (par ex. type d'échantillonnage) respecte les plans.
- Organisez une session brève de questions-réponses avec le personnel afin de vérifier que tout le monde sait conduire des entretiens, comprend les indicateurs, etc.
- Encouragez le personnel à partager ses apprentissages et expériences afin d'identifier et de résoudre les questions et incohérences en liaison avec les entretiens.
- Révisez les échéances de la collecte des données. Combien d'entretiens ont été menés à ce jour ? L'organisation respecte-t-elle ses délais de collecte de données (selon votre plan d'implémentation) ?

2. Auditez le processus de collecte des données.

- Vérifiez les données brutes. Recherchez les anomalies de données ou les tendances étranges.
- Révisez le processus de contrôle qualité. Identifiez le nombre de réponses requérant un nouvel entretien afin de valider l'exactitude de la collecte des données. Comparez les résultats et prenez des mesures correctives en tant que besoin (ainsi une nouvelle formation de rappel) pour résoudre toute question identifiée.

3. Révisez le processus de saisie des données.

- Prévoyez du temps dans votre calendrier afin d'observer le personnel saisissant les données dans une feuille de calcul ou une base de données afin d'élucider tout doute possible du personnel et de résoudre les questions relatives au processus de saisie des données voire aux données brutes elles-mêmes.

Notes

4. Coopérez étroitement avec le personnel afin de générer et d'évaluer les projets de rapports.

- Mettez à profit la période de collecte des données afin d'établir des projets de rapports qui :
  - Remplissent les objectifs de votre plan d'implémentation, notamment ceux essentiels pour votre direction ; et
  - Peuvent être analysés et expliqués facilement et exactement, spécialement à des publics différenciés.
- Faites circuler des projets de rapports intermédiaires en tant que besoin auprès de la direction et du personnel afin de les tenir informés du statut de l'implémentation du PPI et de demander un retour d'informations sur le format et le contenu des rapports.

Notes