



FAO Standard Seed Security Assessment

EXEMPLE DE DIRECTIVES POUR LE PERSONNEL DE SAISIE DE DONNEES – NEPAL

Les choses à retenir pour le personnel de saisie de données

1. Vous devez bien comprendre que le succès et la fiabilité de cette étude dépend de la qualité de votre travail en tant qu'agent de saisie de données. Vous effectuez un travail essentiel de cette étude, donc vous devriez le faire sérieusement et honnêtement.
2. Vous devriez avoir une bonne connaissance de la structure du questionnaire, les codes pour les réponses pour la saisie de données et la base de données elle-même. Vous avez reçu une formation sur ces aspects afin que vous soyez à l'aise et efficace.
3. La base de données est établie sur la feuille de calcul Microsoft Excel ; vous devez donc avoir une bonne connaissance d'Excel et vous devez savoir comment travailler avec Excel avant de commencer votre travail.
4. Une formation sur les aspects susmentionnés vous est offerte, ce qui est une condition préalable pour votre travail de saisie de données. Si vous êtes confus même après une formation, vous devriez communiquer avec vos superviseurs afin d'obtenir des précisions.
5. Vous devriez saisir les réponses du questionnaire dans la base de données suivant les codes fournis et des instructions spécifiques.
6. Pendant la saisie de données, vous devrez connaître la nature de chaque question, que ce soit une question d'option unique ou une question à réponses multiples. Les questions à option restreinte ou à réponses multiples sont mentionnées dans le questionnaire. Dépendant du type de réponse il y a soit une colonne dans la base de données pour la question de l'option unique ou plus d'une pour l'option à multiples questions. Chaque réponse doit être saisie dans une colonne différente de la base de données.
7. Il y a des questions pour lesquelles vous devez prévoir la saisie des données quantitatives. Les enquêteurs pourront recueillir les informations dans l'unité de mesure spécifiée (locale ou standard). Donc, vous devriez être très prudent sur les unités mentionnées dans le questionnaire. S'il est mentionné en unités locales, alors vous devriez les convertir en unités standard, le tableau de conversion est fourni pour vous. Les unités standard sont le kg (poids) et les hectares (pour les zones / superficie).
8. S'il y a confusion dans le questionnaire, vous devez noter ces confusions et informer votre superviseur. Il vous aidera à clarifier les réponses ou à prendre les décisions nécessaires en cas de besoin.
9. Vous devez vérifier si votre ordinateur est connecté avec un UPS (écrit sur les prises), en cas contraire vous devez enregistrer votre travail toutes les 5 minutes (à cause des coupures d'électricité). Cela vous aidera à enregistrer votre travail même lorsque l'appareil s'éteint.



10. Vous disposez d'un temps limité et précis pour accomplir votre travail et vous devez compléter dans les délais impartis;
11. Une attention particulière devrait être prêtée en cas d'absence de données ou de réponse, en principe ce sont des cellules vides, à l'exception des informations numériques (quantitatives) où on doit saisir ZERO.
12. Une attention particulière devrait également être de mise quant à la saisie des données correctes dans les colonnes correctes de la base de données, en particulier lorsque les réponses 'Non' ou 'Non applicable' impliquent des colonnes avec des cellules vides.

Responsabilités - Contrôle des données et superviseur

13. Le superviseur doit contrôler environ 3% des questionnaires saisis par chaque membre du personnel de saisie de données après le premier jour. Au cas où il y a beaucoup d'erreurs l'échantillon devrait être élargi à 10%. S'il y a trop d'erreurs il est recommandé soit de former le personnel de nouveau et de lui préciser qu'il / elle doit s'améliorer, si l'on juge qu'il n'est pas la peine de le/la licencier.
14. Le superviseur doit donner des éclaircissements à chacune des difficultés ou à chacun des problèmes que de personnel de saisie de données soulève et qui concerne tout le monde, par exemple: une nouvelle mesure de poids et sa conversion, l'incompréhension d'une des questions spécifiques, etc.
15. Au cas où il y aurait un manque de clarté sur l'écriture ou les corrections apportées par les enquêteurs, le superviseur devrait aider le personnel de saisie de données à résoudre leur confusion et prendre la bonne décision.
16. Au cas où, lors du contrôle des données, les valeurs aberrantes sont identifiées (données incohérentes - en dehors d'un intervalle normal), d'abord vous devez vérifier la réponse dans le questionnaire. Si la saisie est correctement effectuée et vous trouvez qu'elle est encore aberrante, alors vous avez deux possibilités, soit l'éliminer (cellule vide), ou, dans le cas où la taille de l'échantillon est assez grande et qu'il n'y a pas trop de valeurs aberrantes, la garder, car il n'aura pas une incidence significative au cours de l'analyse des données.
17. Après chaque journée de travail, le superviseur doit obtenir un bref résumé de la saisie des données du personnel concernant leur progrès réalisés et les difficultés rencontrées. Cela permettra au superviseur de préparer le matériel pour le lendemain.
18. Le superviseur doit faire une sauvegarde sur un second support électronique des données saisies deux fois par jour (à l'heure du déjeuner et le soir) fin de réduire le risque de perte de données.

NOUS VOUS REMERCIONS ET VOUS SOUHAITONS BON SUCCES PENDANT LE PROCESSUS