



Fiche méthodologique

F004_support_entretien

N.Mandran

4 Novembre 2008

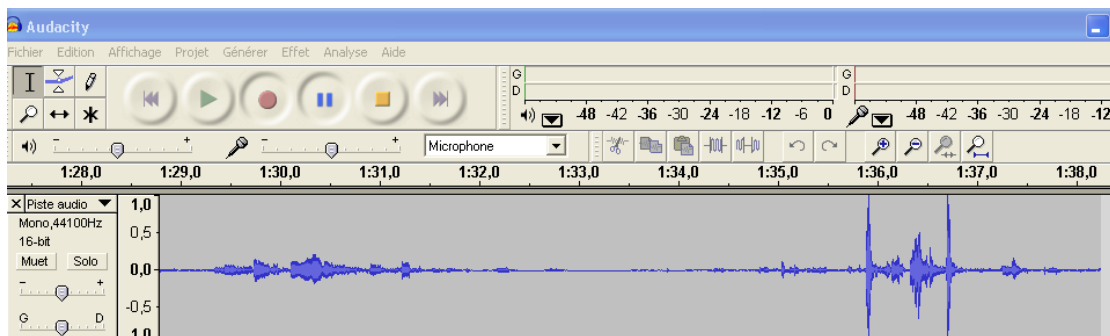
Résumé

Cette fiche décrit la liste des matériels à préparer pour réaliser des passations d'entretiens qualitatifs, les informations à noter lors de l'entretien et le résumé à faire en fin d'entretien.

1 Liste du matériel

- La fiche rendez-vous Ca peut servir ...
- la grille d'entretien en format papier
- la grille de saisie des critères sociodémographiques du sujet
- un cahier pour une prise de note de manière à noter des éléments marquants qui peuvent aider à la relance lors de l'entretien, ou pour éclaircir des points.
- Un enregistreur ou mieux **un ordinateur portable pour enregistrer** avec un micro et le logiciel audacity.

Le logiciel « [audacity](#) » permet de faire un flux correct et surtout de contrôler l'état du flux.



En bas à droite de l'écran, le projet doit être à 16000hz.



Plus d'info sur audacity : <http://fr.wikipedia.org/wiki/Audacity>

Sur sourceforge : http://sourceforge.net/search/?type_of_search=soft&words=audacity

2 Saisie

- Sur le cahier :
 - o prendre une nouvelle page par interview
 - o noter nom, prénom, date et heure de rdv.
 - o prendre des notes pour relancer l'entretien
- Grille des critères des sujets
 - o Etablir un tableau qui recense les critères utiles pour le sujet d'étude
 - o Relever les caractéristiques pour chaque sujet à la fin de l'entretien

o Exemple pour le projet composé

variables	Nom prénom du sujet	Date	Heure de rdv	Enqueteur	Lieu de passation	sexe	age	lieux d'habitation	nombre d'enfants de moins de 7 ans	nombre d'enfants de moins de 18 ans	profession	Type d'habitat
Modalités	en texte	en date	en heure	en texte	Domicile/labo/café/autres	H/F	numérique	Urbain/péri urbain/rurbain/rural	numérique	numérique	en texte	Maison/appartement
exemple	Martin Durand	04/11/2008	10:00	Enqueteur1	labo	H	34	Urbain	0	1	infirmier	Maison

3 Résumé de l'entretien

Après l'entretien, faire une fiche résumée de l'entretien :

- Noter : Nom, Prénom, Date
- Attribuer un nom mnémonique à cet entretien qui vous rappelle bien la personne que vous avez rencontré. Par exemple, si la personne vous raconte une anecdote sur des chamois croisés en montagne lors de ces dernières vacances, le surnom peut être « la femme aux chamois ». C'est plus sympathique et surtout  a permet de mieux se rappeler le contenu de l'entretien.
- Donner le ton de l'entretien et noter les  v nements qui ont pu arriver pendant son déroulement. « La personne était très à l'aise. », « Les enfants sont rentrés de l' cole pendant l'interview. »
- Faire un résumé de quelques lignes sur le contenu de l'entretien
- Noter les éléments nouveaux par rapport aux entretiens précédents et/ou par rapport aux présupposés.
- Attribuer une note selon le niveau d'intérêt de l'entretien par rapport à la problématique posée. Notation de 0 à 5 : 0 peu intéressant à 5 très intéressant.

Exemple de grille de résumé :

RESUME DES ENTRETIENS
 ETUDE : NOM DE L'ETUDE
Enquêteur(riche) : Nom, Prénom
Enqu t (e) : Nom, Prénom
Date et heure de rdv :
Nom Mnémonique :

Ton de l'entretien	
Ev�nements survenus	
Résumé : (5 à 10 lignes)	
Eléments novateurs ou marquants (0 à 10 lignes)	
Note de 0 à 5 0 peu intéressant, 5 très intéressant	