

Guide pour la facilitatrice de l'étude

1. Au début de la séance, veuillez, s'il vous plaît :	Fait ?
<ul style="list-style-type: none"> Présenter le contexte de l'étude : dire que le participant est le patient et que vous êtes le médecin, qu'il vient pour savoir s'il a le Covid-19, qu'il va devoir expliquer ce qu'il comprend de la phrase que vous allez lui donner sous la forme d'images. 	
<ul style="list-style-type: none"> Présenter la phrase exemple au participant. 	
<ul style="list-style-type: none"> Demander au participant son consentement (oral et écrit) pour participer à l'étude, être enregistré (audio seulement) et permettre la conservation de ses données (à demander déjà lors du recrutement). 	
<ul style="list-style-type: none"> Démarrer l'enregistrement audio. 	
2. Pendant la séance, veuillez, s'il vous plaît :	Fait ?
<ul style="list-style-type: none"> Poser la question sur ce qu'est le Covid-19. 	
<ul style="list-style-type: none"> Présenter la phrase en pictogrammes en faisant le lien entre lui/elle, vous et les pictogrammes (1. en vous désignant, 2. puis en montrant le pictogramme "médecin", 3. les pictogrammes dans la bulle, 4. en désignant le participant). Si besoin, vous pouvez agrandir les pictogrammes. 	
<ul style="list-style-type: none"> Poser les questions de compréhension préparées à l'avance après chaque phrase (voir document "Questions de compréhension/satisfaction") : 1) qu'est-ce que je veux savoir en tant que médecin (sens global de la phrase) ; 2) s'il ne comprend pas le sens (voir document "Questionnaire"), est-ce que le pictogramme aide à comprendre le mot et comment il le comprend avec le pictogramme. 	
<ul style="list-style-type: none"> Noter si les réponses aux questions sont correctes dans le document "Liste de contrôle". 	
<ul style="list-style-type: none"> Si nécessaire, poser d'autres questions que vous trouvez pertinentes pour vérifier la compréhension de certains pictogrammes et les noter dans la "Liste de contrôle". 	
<ul style="list-style-type: none"> Poser les questions de satisfaction. 	
3. A la fin de la séance, veuillez, s'il vous plaît :	Fait ?
<ul style="list-style-type: none"> Arrêter l'enregistrement audio. 	
<ul style="list-style-type: none"> Sauvegarder le fichier audio, si possible, avec le nom « seance-JJMMAAAA » (par exemple « seance-10052024 » si la séance a eu lieu le 10 mai 2024). 	
<ul style="list-style-type: none"> Compléter le document "Liste des participants". 	
<ul style="list-style-type: none"> Vérifier après chaque séance la qualité de l'enregistrement (voix des participants). 	
<ul style="list-style-type: none"> Scanner les documents d'évaluation de la séance ("Liste de contrôle" et "Liste des participants"). 	
<ul style="list-style-type: none"> Envoyer les fichiers ci-dessous à Mme Magali Norré : <ul style="list-style-type: none"> Documents d'évaluation ("Liste de contrôle" et "Liste des participants") Formulaires de consentement Fichiers audio 	