

# TUTORIEL ETHNOS : La réalisation d'une enquête par questionnaire

## Pour découvrir le mode opératoire en vidéo :

Sur Internet, lancer le site web de Softconcept : [http://www.softconcept.com/fr/logiciel\\_d\\_enquete/ethnos.htm](http://www.softconcept.com/fr/logiciel_d_enquete/ethnos.htm) et sélectionner « Découvrir Ethos en 5 mn » puis « Paramétrages ».

Suivre la même procédure mais au lieu de sélectionner « Paramétrages », cliquez sur « Saisie des réponses ». Idem pour l'analyse des résultats, cliquer sur « Analyse et reporting ».

## Tutoriel :

### I. Informations générales.



*Avant de commencer à saisir les questions, vous devez au préalable créer un dossier (exemple : « enqsatisorchestra0914 » pour enquête de satisfaction + nom de votre UC + date de création). Ne mettre que ce fichier dans le dossier créé et ne pas le déplacer dans un autre dossier après création du questionnaire. Et ce, pour la simple et bonne raison qu'Ethnos crée des liens qui seraient alors non valides.*



Lancer l'application. Sélectionner le mode « Classic » en cliquant sur l'onglet correspondant dans le menu d'accueil.

Le module **Paramétrages** permet de créer le questionnaire.

Le module **Saisie** permet la saisie des réponses collectées.

Le module **Traitement** permet d'analyser les réponses et d'imprimer les résultats sous forme de tableaux et de graphiques synthétiques ou d'exporter les résultats vers d'autres fichiers (tableurs, gestionnaires de fichiers, traitement de textes...).

Le module **Utilitaires** assure la gestion des fichiers de travail d'Ethnos sur le support magnétique (disque dur ou unité de disquettes). Ce module permet, par exemple, d'effacer un fichier ou de le renommer, de fusionner entre eux plusieurs fichiers, de modifier la structure d'un questionnaire déjà administré, de créer des disquettes de saisie autonome, d'exporter les données d'Ethnos vers d'autres logiciels ou d'importer dans Ethnos des informations en provenance d'autres logiciels (fichiers de données à analyser...).

## II. Créer le questionnaire : onglet Paramétrage.

### Donner un titre, rédiger une introduction et conclusion :

#### Donner un titre, rédiger une introduction et une conclusion

Sélectionner : **Fichier, Mise en page, Textes.**

Compléter le texte introductif « Bonjour, nous sommes élèves de terminale STG et nous effectuons un sondage sur les utilisateurs d'ordinateurs... ».

Compléter le texte de conclusion « Merci pour vos réponses ».

Compléter le titre « L'ordinateur et vous ».

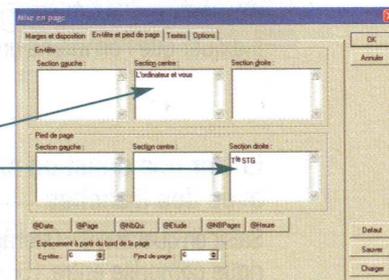


#### Prévoir un en-tête et un pied de page

Sélectionner, toujours dans l'écran de mise en page, l'onglet **En-tête et pied de page**.

Compléter la section centre de l'en-tête « L'ordinateur et vous ».

Compléter la section droite du pied de page « T<sup>e</sup> STG ».



### Les onglets du menu Paramétrages :



### Le pavé de navigation des questions :

Cette barre présente le numéro de la question courante entre deux séries de flèches.



### La barre d'outils de la fenêtre paramétrage :

	permet d'ouvrir un nouveau questionnaire.
	permet de charger un questionnaire.
	permet d'enregistrer le questionnaire courant.
	permet d'imprimer le questionnaire courant.

	permet d'obtenir un aperçu avant impression du questionnaire courant.
	permet de couper une question.
	permet d'insérer une question.
	permet de charger une question de la bibliothèque.
	permet de stocker une question dans la bibliothèque.
	permet d'obtenir la liste des questions.
	permet de générer des tranches.
	environnement.
	informations questionnaires.
	permet d'accéder au module Utilitaires.
	permet d'accéder à l'interface de saisie.
	permet de mettre un mot de passe.
	permet de classer les modalités par ordre croissant.
	permet de classer les modalités par ordre décroissant.
	permet de configurer les exécutable.
	permet de copier les questions.
	permet de copier les attributs.
	permet de déplacer des questions.
	permet d'ouvrir la zone de gauche.

	permet de choisir les options par défaut.
	permet de faire une simulation de saisie.

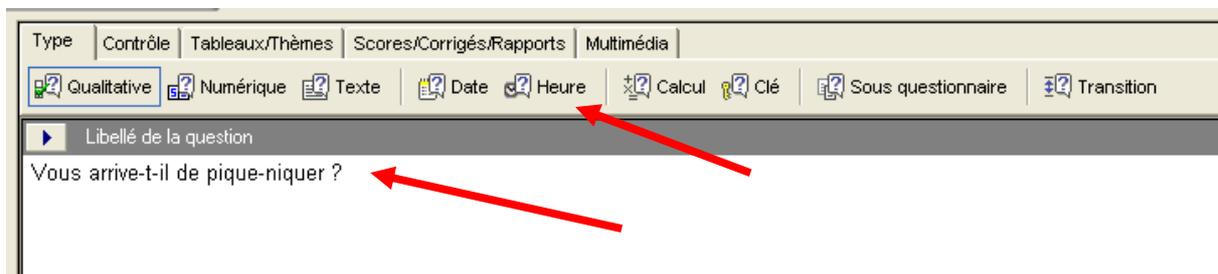
### **Choisir le type de la question :**

- Cliquer sur l'onglet « Type » puis définir la variable. Avec Ethnos, plusieurs types de réponses sont possibles : "Qualitative", "Numérique", "Texte", "Date", "Heure", "Calcul", "Clé", "Sous-questionnaire" et "Transition". Les trois premiers types sont les plus couramment utilisés.

Appellation Ethnos	A utiliser si...	Appellation Classique
Qualitatif	la personne interrogée doit choisir la (les) réponse(s) entre plusieurs réponses possibles	Question fermée unique ou multiple
Numérique	la réponse admet une quantité à saisir (ex : salaire ou âge)	Question ouverte numérique
Texte	la réponse diffère pour chaque individu (ex : nom ou adresse)	Question ouverte texte

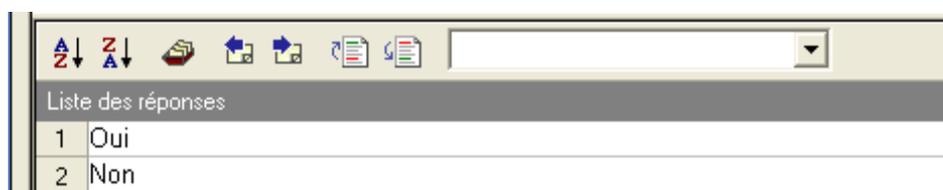
### **Libeller la question :**

Pour saisir une question, cliquer dans la zone « Libellé de la question », et effectuer la saisie.

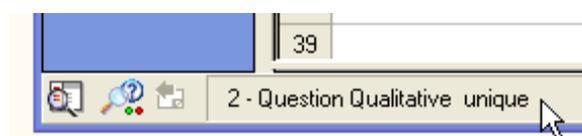


### **Cas d'une question « qualitative » à choix unique**

Saisir les réponses possibles en cliquant sur la zone « Liste des réponses ». Par défaut, la question est une question à choix unique.



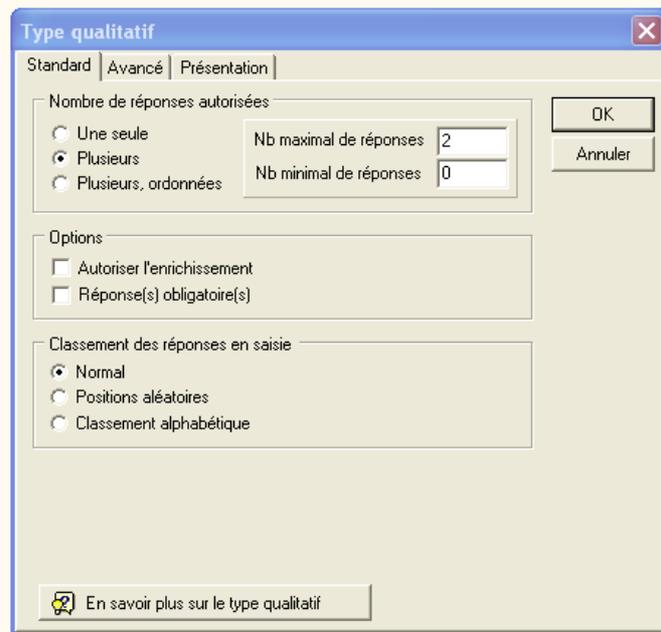
Double-cliquer sur la barre d'état en bas de l'écran ou sur le sous-menu :



Puis déterminer le type qualitatif. À savoir : cliquer sur 1 seule réponse autorisée et ne pas cliquer sur « autoriser l'enrichissement » (car dans ce cas précis, la réponse « autre » n'est pas autorisée).

### **Cas d'une question « qualitative » à choix multiple**

Saisir les réponses comme dans le cas précédent. Par défaut, la question est une question « qualitative unique ».

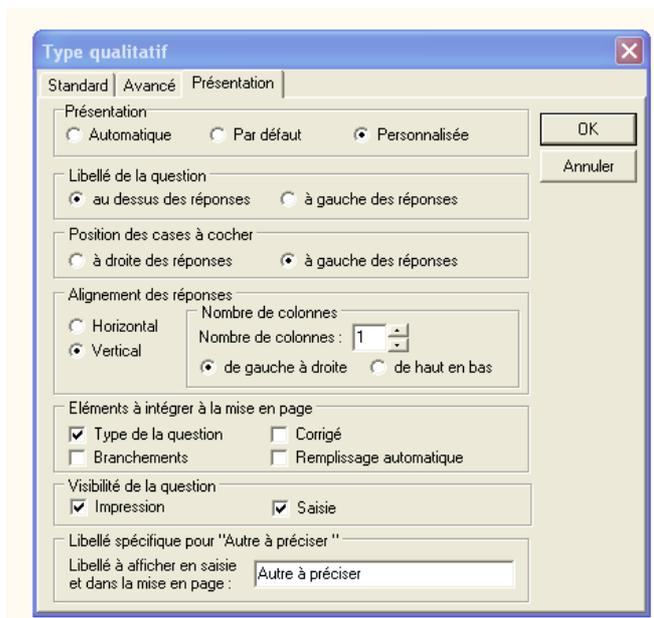


Cocher la case « Plusieurs » et indiquer le nombre maximal et le nombre minimal de réponses.

Ici, l'interviewé pourra donner 2 réponses maximum. Il lui sera possible de ne pas répondre (maximum 4 réponses).

Il est possible, en cliquant sur « Autoriser l'enrichissement », d'autoriser l'interviewé à donner une réponse en dehors de la liste prévue.

Une ligne « Autre à préciser » est alors ajoutée à la fin de la question.



Dans le cas de questions à choix multiples, il est préférable d'afficher le nombre de choix possibles dans le questionnaire. Pour cela :

- cliquer sur l'onglet « Présentation » ;
- choisir une présentation « personnalisée »
- cocher la case « Type de la question » dans la rubrique « Éléments à intégrer à la mise en page »

Le questionnaire sera imprimé avec le type de la question et le nombre de choix possibles.

### **Cas d'une question « qualitative » à choix multiple ordonné (définir un ordre de préférence)**

Procéder comme dans le cas précédent puis double-cliquer sur la barre d'état en bas de l'écran et choisir l'option « Plusieurs, ordonnées ».

### **Cas des questions dites « échelle »**

Il n'existe pas de type de question « échelle » par défaut.

- **Pour définir une seule question échelle, il faut donc définir une question fermée unique :**



Ethnos propose une liste de questions/réponses préétablies :

- Pour lister l'ensemble des questions proposées : cliquer sur « Assistant » puis « Bibliothèque de questions » puis sur « Gestion de la bibliothèque de questions » et enfin sur « Rubrique ». Ensuite, cliquer sur « Echelles », puis sur le sous-menu, puis sur « Appréciation », et enfin sélectionner les modalités de réponse.
- Pour charger une question/réponse : cliquer sur « Assistant » puis « Bibliothèque de questions » puis « charger une question ». Choisir type et +, cliquer sur « Insérer ».

*Cette fonctionnalité vous permet de gagner du temps puisque des exemples de questions/réponses (à échelle) vous sont proposés et seront directement insérées dans votre questionnaire.*

- **Si l'on utilise la même échelle pour plusieurs questions (par exemple évaluer plusieurs critères à l'aide de la même échelle) on définira un tableau :**

Taper le libellé de la question puis cliquer sur « Assistant » puis sur « Charger une question » (sélectionner alors l'item), puis se positionner sur la question et cliquer sur « Edition » et « Copier la question ». Dans « Nombre de copie » indiquer le nombre de critères souhaité. Ensuite vous devez vous positionner à la 1<sup>ère</sup> question de votre tableau et cliquer sur « Tableau » puis sur « Début du tableau ». Vous devez ensuite indiquer le titre du tableau (ex : diriez-vous que nos services sont...). Enfin, se rendre à la dernière question du tableau et cliquer sur l'icône « Fin du tableau ».

### **Cas des questions numériques**

Il est tout à fait possible de définir des tranches.



*Attention : il n'est pas possible de faire de tris croisés avec ce type de questions !*

### **Cas des questions ouvertes ou libres**

Le mieux c'est de ne pas en mettre dans le questionnaire ! Prévoir plutôt un item « autre » à insérer dans les questions.

### **Définir une question filtre (c'est-à-dire un branchement)**

Avec Ethnos, une question filtre est définie à l'aide d'un « branchement ». Il existe deux types de branchements : à partir d'une question, ou d'une réponse.

#### **- Branchement à partir d'une question**

Ce branchement permet par exemple d'aller à une question donnée ou à la fin du questionnaire une fois la question posée.

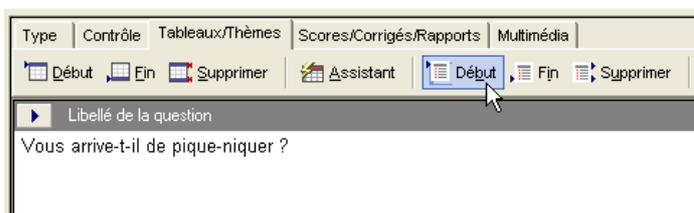
Pour définir un tel branchement, vous devez vous placer sur la question à partir de laquelle on souhaite définir un renvoi puis cliquer sur « Contrôle » puis « Branchement » et vous devez entrer le numéro de la question correspondante au renvoi.

#### **- Branchement à partir d'une réponse**

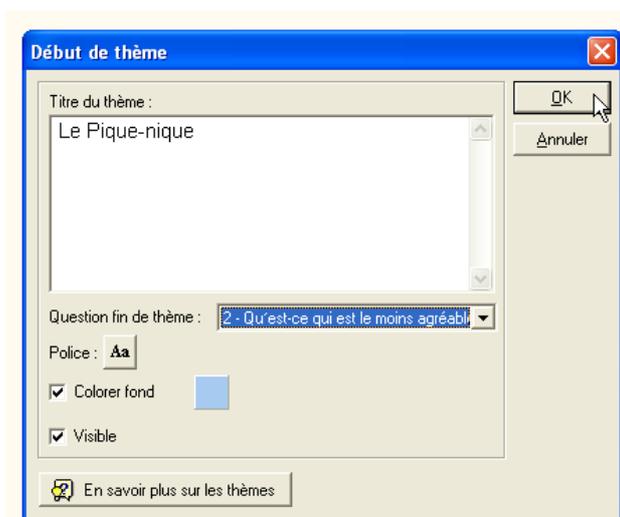
Le branchement à partir d'une réponse a pour objectif d'éviter les questions qui sont rendues inutiles ou absurdes par cette réponse. Seules les variables qualitatives uniques, numériques avec tranches peuvent comporter un branchement au niveau des réponses. Pour effectuer un branchement, il suffit de se placer sur la réponse puis de suivre la même procédure que précédemment.

### **Définir un thème dans le questionnaire**

Afin d'améliorer la présentation du questionnaire, il est possible de le découper selon des thèmes logiques regroupant plusieurs questions. Ceci permet de définir différentes rubriques dans le questionnaire.



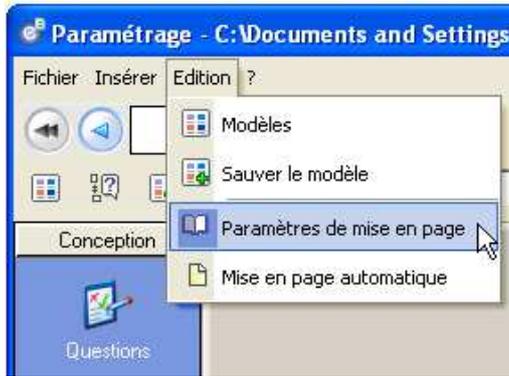
Pour définir un thème, se placer sur la première question de la rubrique, puis cliquer sur l'onglet « Tableaux/thèmes », puis sur l'icône de « Début de thème ».



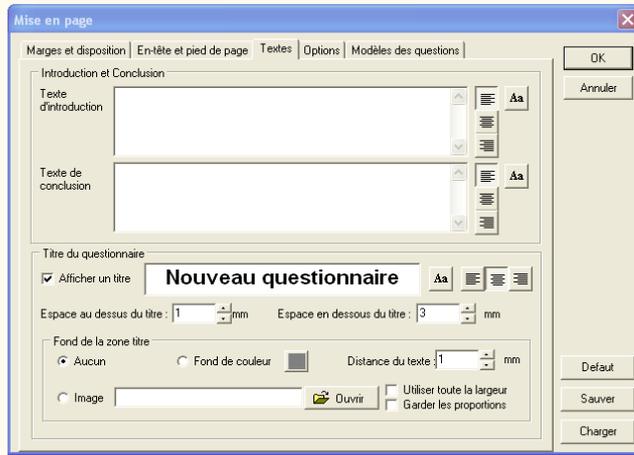
Indiquer le titre du thème, puis choisir la question de fin de thème et valider.

Diverses options de présentation sont disponibles (police, couleur de fond du titre...).

### **Mise en page du questionnaire**



Cliquer sur l'option « Aperçu », puis sur « Edition/Paramètres de mise en page »



De nombreuses options de mise en page (choix de la police, de l'alignement, des espacements...) sont disponibles.

### Le mode organisation (onglet à gauche)

Il permet de voir toute l'arborescence du questionnaire.

### Simulation de saisie

Une fois les questions saisies, vous pouvez contrôler votre questionnaire et vérifier qu'il n'y a pas d'erreur de saisie. **Cette étape est cruciale puisqu'elle vous permettra de gagner du temps.** En effet, la correction des erreurs lors de la saisie des réponses est possible mais nécessite plus de temps !

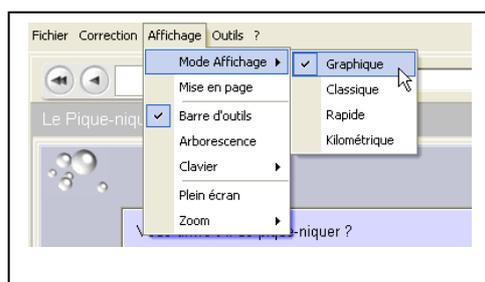
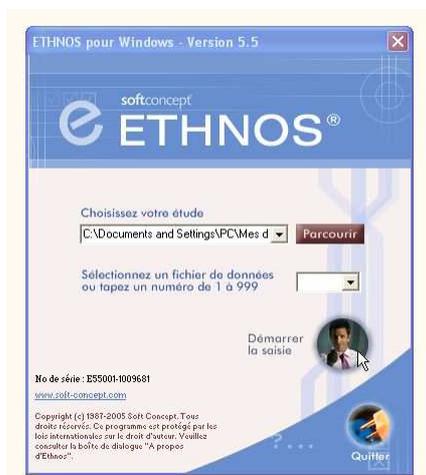
Cliquer sur l'icône contrôle de saisie (en haut à droite) puis tester le questionnaire (c'est-à-dire faire de la saisie fictive).



*La saisie du questionnaire terminée, fermer la fenêtre d'Ethnos (Fichier/Quitter ou clic sur la croix en haut à droite de la fenêtre) et confirmer la sortie du module de paramétrage. Il est à présent possible de saisir des réponses.*

### **III. Saisir les réponses : onglet Saisie.**

Choisir le questionnaire à ouvrir à l'aide du bouton « Parcourir », puis cliquer sur le bouton « Démarrer la saisie ».



#### **Il est possible de choisir entre différents modes d'affichage de l'écran de saisie :**

- Graphique : on utilise la souris pour cocher les réponses,
- Classique : on utilise la souris pour cliquer sur les réponses,
- Rapide : on utilise principalement le pavé numérique pour saisir les codes des réponses fournies.

Sous Ethnos, les non-réponses sont prévues d'office pour tous les types de questions. A la saisie, en cas de non-réponse, il suffira d'appuyer sur la touche « Page Suivante » pour passer à la question suivante. L'individu est alors crédité d'un NSP (« Ne sais Pas ») à la question.

À chaque fin de questionnaire, il est demandé de valider la saisie.

#### **Correction des données**

Ethnos permet de corriger très facilement les données déjà saisies. Cette correction peut s'effectuer pour un individu donné ou pour une variable donnée.

##### **- La correction sur un individu**

En cas d'erreur de saisie, pour corriger un questionnaire, choisir l'option « Corriger un individu » du menu « Correction ».

Le choix de la commande Correction/Corriger un individu provoque l'affichage d'une boîte de dialogue qui demande l'entrée du numéro de l'individu à corriger et la variable que l'on souhaite corriger.

Les autres réponses entrées pour cet individu sont également accessibles (affichage des réponses texte, date et numériques ; cases cochées pour les variables qualitatives ou case contenant des lettres de classement pour les variables multiples ordonnées). Pour avancer dans le questionnaire sans changer les réponses saisies, il suffit de cliquer avec le bouton droit de la souris ou d'appuyer sur la touche Page Suivante.

Après avoir modifié les réponses erronées, il est nécessaire d'aller en fin de questionnaire en cliquant avec le bouton droit de la souris ou avec Page Suivante et de confirmer le message de sauvegarde de l'individu (en cliquant sur OK).



*Attention, si vous avancez avec la touche Entrée, vous risquez de modifier les réponses entrées notamment pour les variables multiples. Si le questionnaire comporte des variables calculées et qu'un élément entrant dans le calcul a été modifié, la variable calculée ne se met à jour que si l'on passe par elle.*

Il est possible d'abandonner la correction en cours de route, en validant la dernière question. Une confirmation est demandée. Si vous cliquez sur OUI pour la sortie du mode correction, Ethnos oublie les corrections effectuées et vous repositionne sur la première variable du dernier questionnaire à saisir (son numéro s'affiche en bas de l'écran).

#### **- La correction sur un groupe d'individus en fonction d'une variable**

Ethnos permet de corriger rapidement les réponses entrées à une question donnée pour plusieurs individus.

Outre la correction d'erreurs de saisie ou de remplissage du questionnaire manuel, cette possibilité se révèle très utile pour l'amélioration de la présentation de réponses ou la recodification de variables après visualisation des résultats dans le module de Traitement. Ainsi, le chargé d'enquête peut retravailler sur la base des données saisies pour éliminer des réponses inutiles, pour reformuler de manière plus synthétique les réponses aux variables texte ou plus simplement, pour harmoniser la présentation des variables numériques ou textuelles (nom avant le prénom, prix en K€ plutôt qu'en Euros...).

La commande Correction/Corriger un groupe d'individus provoque l'affichage d'une boîte qui vous demande d'indiquer le numéro de la variable à corriger et l'intervalle de numéros d'individus pour lesquels la correction doit être effectuée. Après validation, la variable sélectionnée apparaît avec la réponse du premier individu de l'intervalle (n° indiqué en bas à gauche). Il est possible de corriger l'individu et de valider ou de le passer en gardant la réponse actuelle, avec la combinaison de touches CTRL-Page Suivante. Dans les deux cas, la confirmation de la sauvegarde est demandée et la réponse de l'individu suivant apparaît. (Remarque : CTRL-Page Précédente remonte à l'individu précédent).

#### **- La correction d'un groupe de questions**

Ethnos vous permet de corriger les réponses à plusieurs variables pour tous les individus du fichier de données.

Vous devez pour cela choisir « Correction/Corriger des questions pour tous les individus ».

#### **- La correction à la carte**

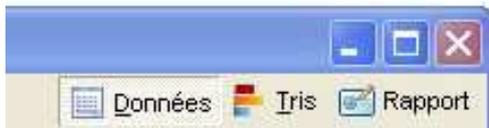
Ethnos vous permet de corriger une ou plusieurs réponses pour différents individus présents dans le fichier de données. Cliquer sur « Correction/Corriger un groupe de questions et un groupe d'individus ».

- Par individus : vous pouvez choisir cette méthode en cliquant sur le bouton correspondant de la boîte de dialogue si vous corrigez moins d'individus distincts que de variables différentes. Vous devez alors choisir un premier individu puis l'ensemble des questions à corriger. Vous devez ajouter cette sélection à la liste des corrections grâce aux flèches bleues. Vous pouvez ensuite sélectionner un autre individu et ses questions demandant correction
- Par variables : selon un principe similaire, vous pouvez choisir pour chaque variable la liste des individus à corriger.

#### **IV. Edition des résultats : onglet Traitement.**

##### **Ouverture du questionnaire**

La 1<sup>ère</sup> fois, votre questionnaire se trouvera dans le fichier « ouvrir un fichier de données récent ». La 2<sup>de</sup> fois, dans « Ouvrir un fichier récent ».



##### **L'édition des résultats se déroule en trois étapes :**

- sélection des données à traiter,
- définition des tris à réaliser (et visualisation des résultats correspondants),
- placement des tris dans un rapport.

A tout moment, il est possible de basculer entre ces différentes étapes en utilisant les boutons situés en haut à droite de la fenêtre Ethnos.

##### **Sélection des données à traiter**

Commencer par ouvrir un fichier de données. Un tel fichier se termine par une extension du type .S###, où ### représente un nombre.

Il est conseillé d'enregistrer immédiatement un fichier TRI à ce stade. Ce fichier enregistrera tous les tris définis, qu'il sera donc possible de retrouver par la suite. Pour cela, choisir le menu Fichier puis « Enregistrer un dossier sous » et indiquer le nom donné au fichier. Il

faudra penser à enregistrer votre travail à partir de maintenant, comme dans un traitement de textes.

### **Définition des tris (traitements à réaliser)**

Cliquer sur le bouton « Tris » situé en haut à droite de l'écran. Pour l'instant la liste des tris est vide. Définir tout d'abord l'ensemble des tris (à plats ou croisés) du questionnaire.

#### **- Pour un tri à plat**



Cliquer sur le bouton « Tri à plat », puis choisir « Tri à plat simple »



Choisir la première variable dans la liste et valider par OK

Le tri à plat porte sur une seule variable et permet d'obtenir un bilan de ses réponses.

La forme de ce bilan dépend du type de la variable :

- Variables qualitatives : le tri présente le compte des effectifs pour chaque modalité. Lorsque la question admet un choix multiple parmi les réponses proposées, le pourcentage est calculé selon le nombre de réponses totales données dans le fichier ou selon le nombre de répondants.
  
- Variables numériques ou calculées : le tri donne par défaut les résultats statistiques (moyenne, minimum / maximum, variance / écart-type, quartiles, ...) et des représentations graphiques de répartition point par point. Les réponses peuvent aussi être regroupées dans des tranches de valeurs qui sont alors traitées de la même manière qu'une variable qualitative à choix unique.

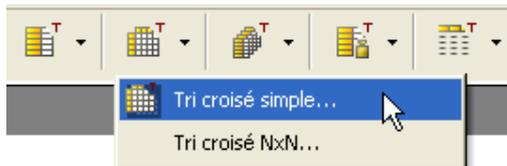
#### **- Pour faire un tri automatiquement sur l'ensemble des questions**

Cliquer sur « Tri » puis sur « Enchaînement » puis sélectionner le type de tri.

Cette fonction vous permet de réaliser un **tri à plat** sur l'ensemble des questions. Étant donné que vous aurez également **besoin de réaliser des tris croisés** sur certaines questions, voici la procédure à suivre :

1. Générer les enchaînements (comme indiqué ci-dessus) = tri à plat.
2. Réaliser des tris croisés et/ou tris multiples sur variable qualitative.
3. Éliminer les doublons (supprimer les tris à plat rendus obsolètes).

### **- Pour un tri croisé**



Cliquer sur le bouton « Tri croisé », puis choisir « Tri croisé simple »



Choisir les variables à croiser dans les listes et valider par OK

Le tri croisé porte sur deux variables et permet d'obtenir un bilan croisé de leurs réponses.

Pour deux variables qualitatives, on obtient un tableau comprenant :

- Les réponses de la première variable choisie en colonne, à raison d'une colonne par réponse.
- Les réponses de la seconde variable choisie en ligne, à raison d'une ligne par réponse.

Chaque cellule de ce tableau affiche quatre résultats :

- L'effectif des répondants qui ont choisi les deux réponses concernées.
- Le pourcentage ligne de cet effectif par rapport au total des personnes ayant choisi la réponse donnée en en-tête de cette ligne (ce pourcentage est noté à droite de l'effectif sur la même ligne).
- Le pourcentage colonne de cet effectif par rapport au total des personnes ayant choisi la réponse donnée en en-tête de cette colonne (ce pourcentage est noté en bas de l'effectif sur la même colonne).
- Le pourcentage total de cet effectif par rapport au total des personnes ayant répondu à l'une au moins des deux questions (ce pourcentage est noté dans la colonne à droite de l'effectif sur la ligne du dessous).

Pour une variable qualitative et une variable numérique (ou calculée), on obtient pour chaque réponse de la variable qualitative les statistiques de la question numérique ou calculée, sur la base de l'ensemble des personnes ayant répondu à la question numérique (ou calculée) et à la réponse concernée de la variable qualitative.

Pour deux variables numériques (ou calculées), on obtient un tableau présentant des valeurs statistiques portant sur les répondants aux deux questions (effectif total, somme pour la première question, pour la seconde, somme pour les deux questions ensemble, écart-type et variance pour chaque question, covariance et coefficient de corrélation...).

### **- Pour faire un tri multiple sur variable qualitative**

Ce type de tri est utilisé lorsque vous avez des questions à échelle avec un tableau (pour toute question concernant la satisfaction ou l'accord).

Cliquer sur « Tri » puis sur « Tri croisé simple » puis choisir les variables en colonne et en ligne.

Choix du graphique : le plus approprié est le graphe « accord de satisfaction » (= miroir décompté). Sinon vous pouvez choisir la matrice centrée.

### **- Pour définir le tri suivant**



Cliquer sur la flèche > pour définir le tri suivant et recommencer les opérations précédente afin de définir l'ensemble des tris à réaliser.

### **- Pour visualiser les résultats**



Cliquer sur le bouton « Visualisation du tri »

### **- Pour réaliser des tableaux et graphiques**



De nombreux modèles sont disponibles. Les options « Histogrammes » « Barres » et « Camembert » sont les plus intéressantes.

Vous devez définir le modèle de tableau et le graphique pour chaque tri (pas toujours utile pour un tri croisé).

Si je souhaite intégrer à mon tri à la fois un tableau et un graphique, je dois générer 2 tris pour la même question.

Pour réorganiser le graphique : clic droit puis faire son choix (les fonctions « Classement » et « Paramètres de calcul » sont celles les plus couramment utilisées).

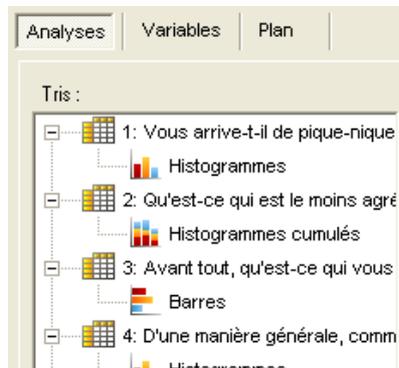
### **- Pour supprimer un tri**

Attention à bien supprimer la bonne question ! Cliquer sur « Edition » puis sur « Supprimer » et enfin sur « Tri courant ».

### **Constitution d'un rapport**

Cliquer sur le bouton « Rapport » situé en haut à droite de l'écran. Pour l'instant le rapport est vide. Par défaut, chaque page du rapport s'affiche sous forme de diapositive.

Pour insérer un tableau ou un graphique dans une diapositive, il suffit de cliquer sur le tableau ou le graphique dans la liste des analyses, de maintenir le bouton de la souris appuyé et de faire glisser cet élément vers la diapositive.



Faire glisser l'un de ces éléments vers la diapositive.

Répéter l'opération jusqu'à obtenir l'ensemble des diapositives voulues.

### **- Exporter des tris**

Vous pouvez exporter des tris sous différents logiciels (Microsoft Word, Excel, PowerPoint, PDF et même sur un site web).

Cliquer sur « Fichier » puis sur « Copier vers » et enfin, « choisir le logiciel ».



*Attention : ne pas oublier d'enregistrer le fichier.*

*De nombreuses possibilités d'exportations existent. La possibilité de créer un fichier PDF et d'exporter les diapositives vers Microsoft Powerpoint sont*

***Et n'oublie pas,  
Que la force soit avec toi !***

