# Chapitre 2

## Questionnaire

Dans cette partie, nous allons montrer les différentes étapes menées pour la collecte des données auprès de certains étudiants. Cette collecte a été réalisée avec l'outil GF. Ainsi dans la suite nous allons présenter l'outil GF dans la première partie et dans la deuxième partie présenter les questions de notre formulaire.

### 2.1 Google Forms

#### 2.1.1 Définition

GF encore appelé formulaires de Google est une page web qui contient un éditeur de formulaire en ligne. Il fait partie de G Suite (ancienne Google Apps) et plus spécifiquement de Google Drive. Avec GF nous pouvons créer des formulaires en ligne pour des utilisateurs très divers : questionnaires, sondages, enquêtes, collecte d'avis, etc. [3]

#### 2.1.2 Fonctionnement

GF est parfaitement adapté aux besoins des TPE, PME, startups, indépendants et autoentrepreneurs. nous avons la possibilité de créer des questionnaires plus ou moins complexes (embranchements de questions) et ces questions peuvent être envoyées à un groupe de répondants. Chaque formulaire est automatiquement enregistré et hébergé sur notre Google Drive une fois qu'il est créé. Avec GF, nous pouvons exploiter les réponses de manière simple (c'est-àdire résumé) avec des statistiques, des graphes, des diagrammes... ou de manière plus avancée (c'est-à-dire individuel). [3]

## 2.1.3 Création d'un formulaire de Google Forms

Pour créer un formulaire avec GF, nous devons nous rendre sur Google Drive avec le lien https://drive.google.com puis nous nous identifions. Pour créer un nouveau formulaire nous cliquons sur le bouton Nouveau, puis nous choisissons GF (Formulaire vierge).



FIGURE 2.1 – Création d'un formulaire GF

Une fois le formulaire créé nous obtiendrons une nouvelle fenêtre de conception de formulaire et ce dernier s'ajoute à notre liste de documents dans Google Drive. Maintenant que nous avons notre formulaire créé, la chose suivante à faire consiste à indiquer un titre et une éventuelle description au formulaire. Après la création du formulaire un exemple de question est créé par défaut, mais ce dernier peut être modifié bien sur.

Cette interface concerne l'interface pour les questions.

	Personnaliser le the	ème Aperçu	Paramètres	Pour envoyer le formulaire par mail
+ Unitted form	• •	•	<b>0 0</b> 0000 1 1	<u>م</u> ا
Titre du formulaire Description	Juntitled form	~		jouter une question
Zone de conception d'une question	Untitleg Question	5	o to the second	Ajouter une image Ajouter une vidéo
		Ó I)		Ajouter une section

FIGURE 2.2 – Interface d'acueil de GF

• **Personnaliser le thème** : le thème peut être changé en cliquant sur l'icône, et la fenêtre que nous allons avoir sera la suivante :



FIGURE 2.3 – Fenêtre option de thème

• Aperçu : si nous cliquons sur aperçu, nous obtiendrons l'interface suivante qui nous permettra de commencer la saisie des informations. Une fois finit nous cliquons sur le bouton ENVOYER pour enregistrer une réponse. En cas d'erreur sur le formulaire, il peut être modifié en cliquant sur le bouton modifier ce formulaire.



FIGURE 2.4 – Fenêtre aperçu

• Envoye du formulaire : si nous cliquons sur envoyer nous obtiendrons l'interface suivante :

Partager le formulaire via Google+ Partager le formulaire via Facebook	Partager le formulaire via Twitter
Envoyer le formulaire	Ce formulaire sera envoyé par mail
A Guestionske .	On va indiquer l'adresse mail du destinataire et la description de l'objet, et par défaut cette description contient le nom du formulaire.
Anneller environment	Il ne faut pas oublier de cocher la case pour inclure le formulaire dans le mail, puis cliquer sur ENVOYER pour envoyer le formulaire, ou annuler pour annuler l'envoie

FIGURE 2.5 – Fenêtre envoie de formulaire

• Conception de formulaire : nous pouvons compléter l'intitulé et cocher la case pour rendre la saisie de la question obligatoire, pour chaque type de question. Nous avons la possibilité de dupliquer la question si la mise en forme est identique.



FIGURE 2.6 – Fenêtre conception de formulaire

• Les différents types de questions : nous pouvons ajouter plusieurs types d'éléments à notre formulaire.



FIGURE 2.7 – Fenêtre des différents types de questions

- ◊ Les questions de type réponse courte : avec ces genres de questions, le champ de saisie de la réponse doit être court. Et s'il y'a une étoile rouge sur le formulaire en ligne ça indique à l'internaute que la réponse est obligatoire.
- ◊ Les questions de type paragraphe : ici la réponse attendue est plus longue, par rapport à la première.
- ◊ Les questions de type choix multiples : une seule réponse est choisie parmi une liste donnée.
- ◊ Les questions de type case à cocher : nous avons la possibilité de choisir plusieurs réponses parmi une liste proposée.
- ◊ Les questions de type liste déroulante : nous donnons à l'internaute la possibilité de choisir une réponse dans une liste proposée.
- ◊ Les questions de type importer un fichier : l'internaute peut importer un fichier dans son espace de cloud.
- ◊ Les questions de type échelle linéaire : là nous avons une échelle comprise entre plusieurs nombres, et nous demandons à l'internaute d'indiquer sa préférence sur cette échelle.
- Les questions de type grille à choix multiples et grille de case à cocher : nous avons la possibilité de regrouper des questions qui sont similaires dans une grille compacte.
- ◊ Les questions de type date : avec ce type de question nous avons la possibilité de sélectionner une date dans un calendrier et en indiquant ainsi l'heure.

 ◊ Les questions de type heure : nous avons la possibilité de sélectionner une heure dans la journée et ou encore choisir une durée.

L'interface suivante concerne l'interface des réponses.



FIGURE 2.8 – Interface des réponses

Une fois l'enquête fini, nous peuvons créer une feuille de calcul pour les réponses obtenues, et la feuille de calcul c'est un fichier d'extension .csv. Ce fichier peut être téléchargé en cliquant sur les trois (3) points qui sont à côté de Créer une feuille de calcul, et les réponses aussi peuvent être supprimées.



FIGURE 2.9 – Fenêtre de création d'une feuille de calcul

## 2.2 Formulaire de l'enquête

Pour réaliser notre enquête, nous avons eu à poser quelques questions à certains étudiants pour pouvoir avoir une petite idée de ce qui se passe avec les logements. Soit le formulaire suivant avec les questions posées.

Enquête	Situation matrimonial
Questionnaire sur l'attribution des chambres aux étudiants de l'Université Cheikh Anta DIOP de Dakar	1. Celibataire
	2. Marie(e)
Age	3. Divorce(e)
Réponse coarte	
	Etes-vous étudiant(e)
Genre	0.04
O Homme	() Ou
Femme	O Non

FIGURE 2.10 - Type de question 1

- Age? C'est pour connaître l'âge des étudiants questionnés.
- Genre? Cette question nous permet de savoir le nombre d'hommes et de femme que nous avons questionné.
- Situation matrimoniale ? C'est pour savoir si l'étudiant est célibataire marié ou divorcé.
- Etes-vous étudiant(e)? Cette question est posée pour savoir s'il existe des lits dont leurs propriétaires ne sont pas des étudiants de l'UCAD.

Faculte	Annee d'etude
racuite	1, Tère Année
1 FST	2 2àme Année
2 FLSH	3. 3ême Année
3. FMPOS	4. 4ème Année
	5. Sème Année
4. FASEG	5. Geme Année
5. FSJP	7. 7ème Année
	B: Sème Année
Departement	
	La moyenne d'annee passee
Reporting , Livite	

FIGURE 2.11 – Type de question 2

- Faculté ? C'est pour savoir la faculté où est inscrit l'étudiant que nous questionnons.
- Départements ? Savoir dans quel département de cette faculté il est inscrit.
- Année d'étude? C'est pour savoir en quelle année est inscrit l'étudiant.
- La moyenne de l'année passée ? Pour connaître la moyenne que l'étudiant a obtenu durant l'année précédente.

page 28

A propos des bourses	Avez vous logé
O Boursier(e)	Oui
O Demi-boursier(e)	O Non
O Pas de bourse	
Souffrez vous d'une maladie grave	Dans quel batiment
O oui	Réponse courte
O Non	
Quel type de maladie	Chambre numéro
Réponse courte	Réponse courte

FIGURE 2.12 – Type de question 3

- A propos des bourses ? Cette question est posée pour savoir si l'étudiant perçoit une bourse, une demi-bourse ou s'il ne perçoit rien.
- Souffrez-vous d'une maladie grave ? C'est pour savoir parmi les étudiants questionnés lesquels souffrent d'une maladie.
- Quel type de maladie ? Et cette question est à remplir une fois que la réponse précédente est OUI.
- Avez-vous logé? Pour savoir le nombre d'étudiants qui sont logés par rapport aux étudiants questionnés.
- Dans quel batiment ? Ce sont les pavillons où l'étudiant loge.
- Chambre numéro? Pour savoir le numéro de chambre du pavillon où est logé l'étudiant.

Comment l'avez vous obtenu	Mode de payement de la chambre achetee
1. Par l'aide d'un ami	1. Avec la bourse
	2. Avec une alde sociale
2. Par achat	3. Avec l'aide de mes parents
3. Par le critère d'excellence	
4. Etant un cas social	Etes vous proprietaire du lit
5. Etant eberge	🔘 oui
	O Non
Si par achat a combien	Depuis guand yous etes dans cette chambre
Réponse courte	Réponse courte

FIGURE 2.13 - Type de question 4

- Comment l'avez-vous obtenu ? Puisque les lits sont attribués par certains critères, alors il est préférable de poser cette question pour savoir comment l'étudiant a obtenu le lit.
- Si par achat à combien ? C'est pour connaitre le prix des chambres ou lits vendus aux étudiants, si l'étudiant a obtenu le lit par achat.
- Mode de payement de la chambre achetée? C'est pour savoir après achat, quel moyen l'étudiant à payer son lit.
- Etes-vous propriétaire du lit? Cette question est posée pour savoir si le lit a été codifié par l'étudiant en question ou si ce dernier est juste soupléant ou ébergé.
- Depuis quand vous êtes dans cette chambre ? Cette question est posée pour savoir quand cet étudiant s'est procuré le lit.



FIGURE 2.14 – Type de question 5

- Nombre de lits ? Nous voulons savoir le nombre de lits que la chambre en question contient.
- Vous êtes combien dans la chambre ? C'est pour savoir le nombre de personnes qui loge dans une chambre
- Vous êtes combien par lit ? C'est pour savoir le nombre de personnes qui dort dans un lit donné.

Ces questions posées à certains étudiants durant notre enquête, nous ont permis d'avoir les données qui seront utilisées pour la suite du travail.