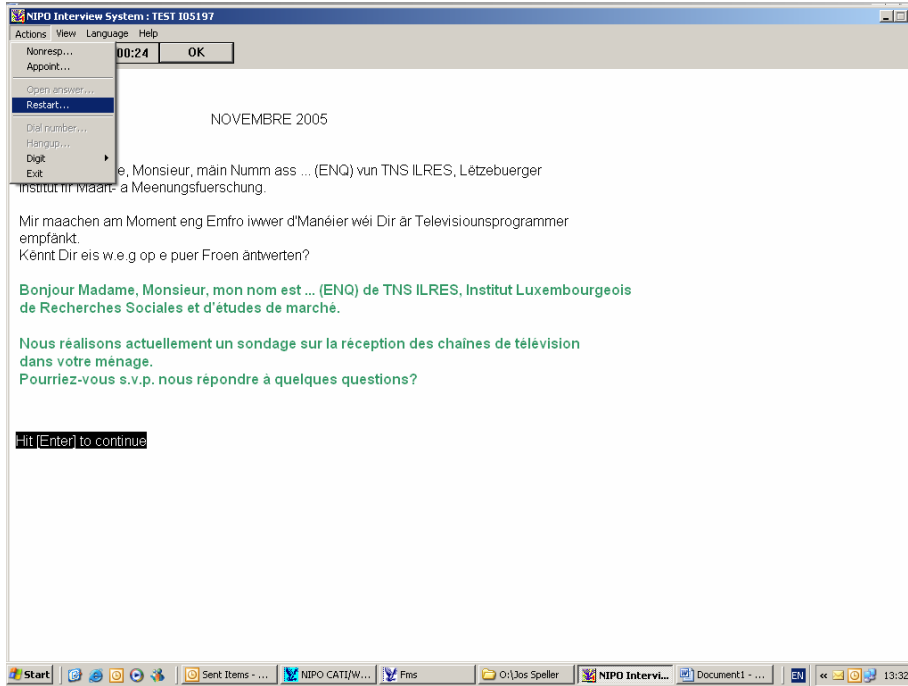


Procédure pour fixer un rendez vous correctement.

Afin d'éviter de perdre le texte d'introduction après avoir fixé un rendez-vous « appointment », il est important d'utiliser la fonction .

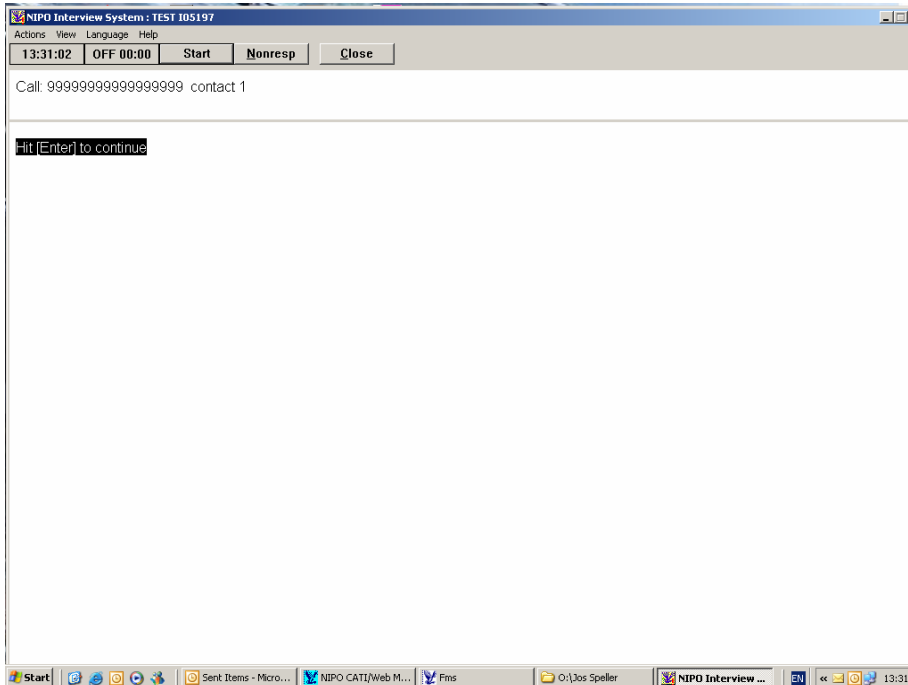
Restart dans le **menu Actions**.

1



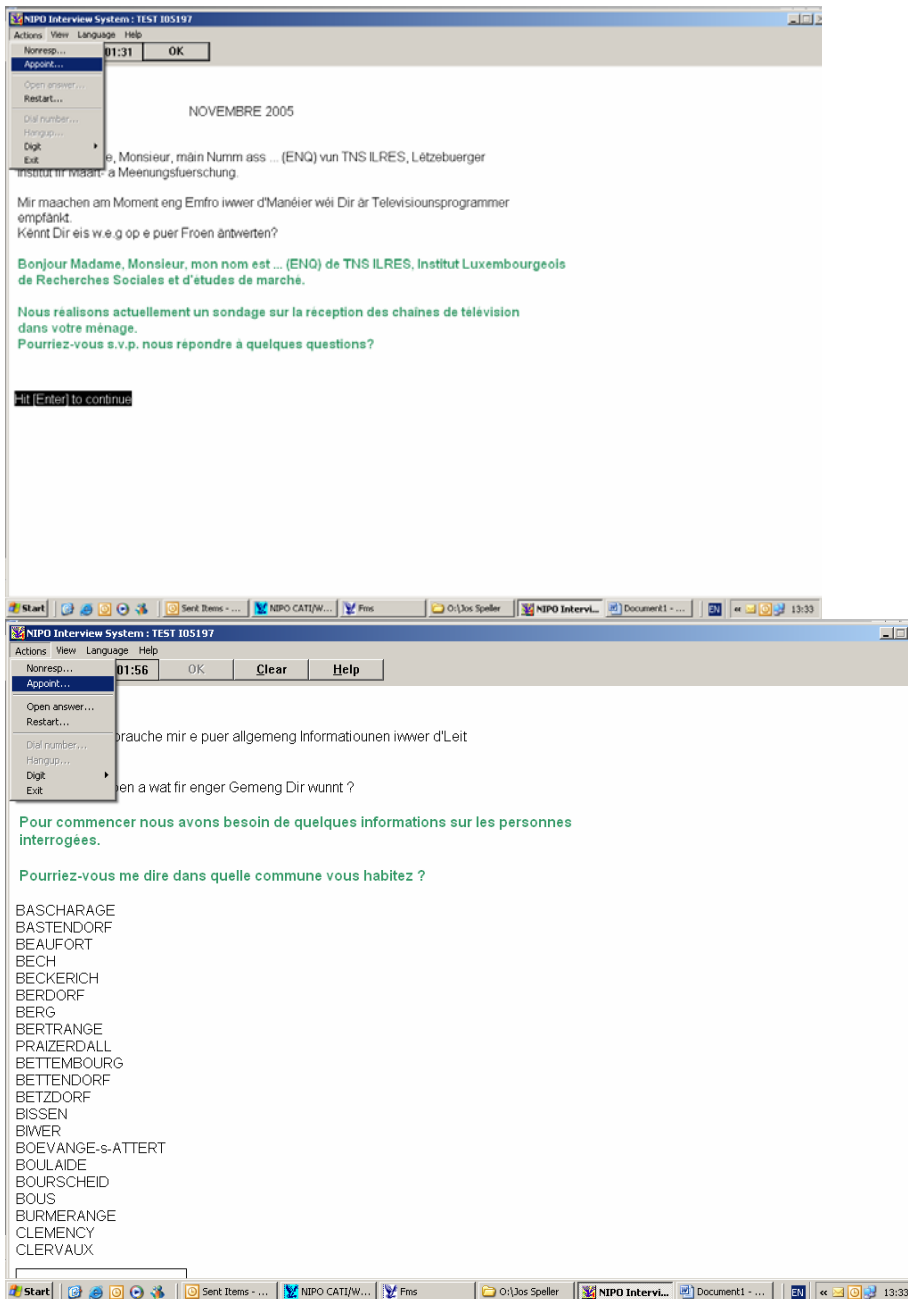
Le rendez-vous , doit être fixé au premier écran (montrant le numéro téléphone de votre interlocuteur)

2



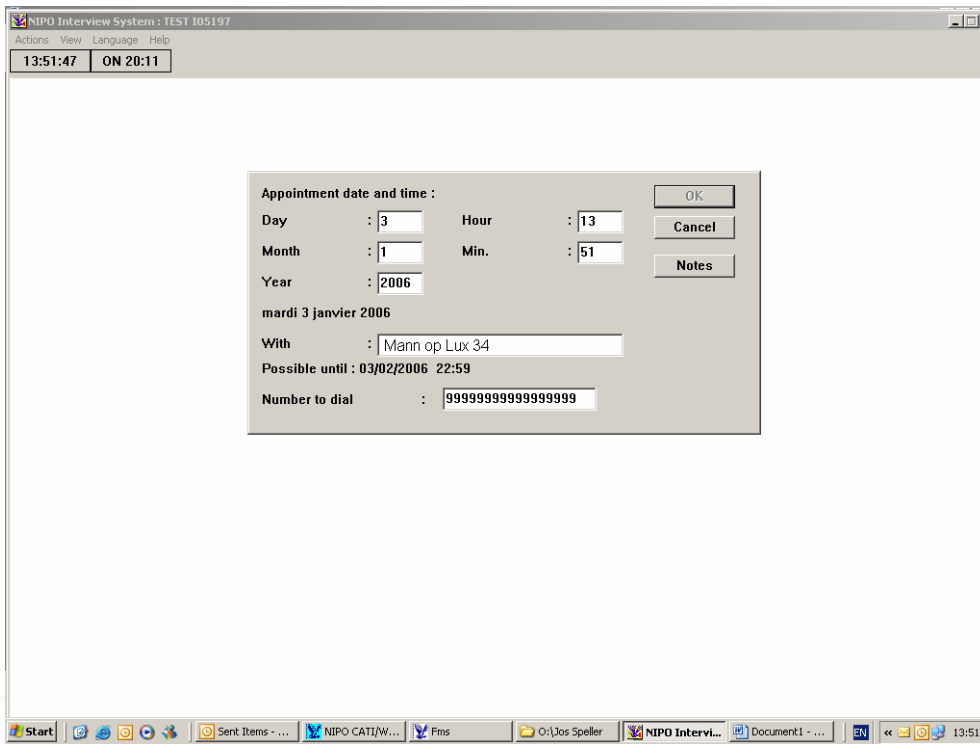
Ne fixez pas des rendez vous au niveau du texte d'introduction ou au niveau des questions statistiques “ (commune, âge, sexe, activité professionnel)

3



N'oubliez pas de mentionner des renseignements supplémentaires lors des rendez-vous comme le sexe, la langue et si possible l'âge de la personne avec laquelle vous avez parlé.

Vu que l'enquête doit rester anonyme, il ne faut pas indiquer de nom de famille etc...



Il ne faut pas faire « restart » si la personne interrogée souhaite interrompre le questionnaire en cours d'enquête (pas manque de temps ou autre...)

UNIQUEMENT sous cette condition, vous pouvez fixer le rendez vous durant l'étude a la question ou vous vous trouvez a ce moment. (en précisant avec qui vous avez parlée)

Voir explication ci-dessus « nr4 »

Si votre contact ne souhaite plus du tout continuer le questionnaire, vous devez l'encoder a cet endroit précis comme un « refus » et pas fixer de rendez-vous ultérieur.

