

METHODES AU
SERVICE DE
L'EDUCATION
POUR LA SANTE

MICHEL DEMARTEAU

6

L'A.P.P.R.E.T
UNE MÉTHODE POUR CONSTRUIRE
DES PROGRAMMES D'EDUCATION
POUR LA SANTE

L'A.P.E.S.

ASSOCIATION POUR LA PROMOTION DE L'EDUCATION POUR LA SANTE

Son objectif

Promouvoir la qualité méthodologique des programmes d'actions d'éducation et de promotion de la santé dans la Communauté Française par l'assistance méthodologique, l'information et la formation des personnes et des associations.

Ses services

LA CELLULE SCIENTIFIQUE INTERUNIVERSITAIRE DE CONSEILS EN METHODOLOGIE

Vous avez des idées, des projets.

Vous réalisez déjà des activités de promotion et d'éducation pour la santé et vous désirez en évaluer les résultats.

Notre cellule est là pour vous aider à résoudre vos problèmes selon vos besoins et vos ressources.

LA COLLECTION «METHODES AU SERVICE DE L'EDUCATION POUR LA SANTE»

En collaboration avec la revue Education Santé.

Pour plus d'informations: Michel Demarteau, A.P.E.S., Sart Tilman - Bât. B 23, 4000 Liège. Tél.: 041/56 28 97.

AVERTISSEMENT

La collection «Méthodes au Service de l'Education pour la Santé» s'adresse à toutes les personnes qui sont ou qui deviennent «éducateur pour la santé»: parent, enseignant, personnel de santé, travailleur social, journaliste,...

Nous voulons les aider à découvrir et utiliser des méthodes simples et concrètes pour réussir leurs projets.

Vous trouverez dans cette collection:

- une présentation de méthodes dans un cadre théorique;
- l'utilité de ces méthodes dans le champ de l'éducation pour la santé;
- des exemples concrets d'application;
- des références pour compléter ou approfondir votre information.

ATTENTION!

Nous avons choisi volontairement de proposer des documents brefs, faciles à consulter et à lire par un public non spécialisé. Chaque brochure ne peut, dès lors, faire le tour d'une question ni l'approfondir.

C'est au fil de la collection qu'apparaîtront la diversité et la richesse des méthodes présentées.

Chaque auteur assume la responsabilité de ce qu'il écrit.

La Cellule Interuniversitaire de Conseils en méthodologie.

Copyright: Association pour la Promotion de l'Education pour la Santé, 1991.

INTRODUCTION

Ce numéro de la collection «Méthodes au Service de l'Éducation pour la Santé» s'adresse à ceux qui entreprennent des activités d'éducation pour la santé en vue d'obtenir des résultats. C'est cette volonté d'aboutir à des résultats qui donne un sens à l'action, qui différencie l'acteur du simple témoin.

Pour ces acteurs de l'éducation pour la santé, nous proposons un outil de réflexion, une méthode pour construire des programmes.

Construire un programme, c'est choisir d'annoncer, de décrire, d'écrire la suite des actions que l'on se propose d'accomplir selon une démarche ordonnée pour arriver à un résultat défini à l'avance dans un délai fixé.

Construire un programme, c'est suivre une démarche de résolution de problème: identifier le problème, le décrire, l'organiser, rechercher ou inventer des solutions, les appliquer et juger du résultat.

Construire un programme, c'est déjà passer à l'action pour garantir la meilleure efficacité aux efforts et aux moyens investis.

Pourtant, écrire un programme est une étape encore trop souvent négligée. Elle est souvent ignorée, ou considérée comme trop contraignante, voire inutile.

Pour répondre à cette absence, pour vous informer, vous convaincre peut-être, nous vous proposons l'A.P.P.R.E.T., une méthode pour construire des programmes d'éducation pour la santé.

L'A.P.P.R.E.T. s'inspire de nombreuses propositions de planification (reprises en bibliographie) et en particulier des trois ouvrages suivants : **BOELEN C.** (1985), **CHAZE S., BAUMANN M., PALICOT A.-M.**, (1987), **Secrétariat d'Etat chargé de la santé**, (1986).

L'existence de tous ces «modèles» de planification, rend apparemment inutile une nouvelle tentative. Nous tentons néanmoins le pari. Une expérience de plusieurs années de conseils en méthodologie nous a conduit à formaliser et structurer nos interventions auprès de très nombreux relais de la prévention qui veulent savoir comment faire de l'éducation pour la santé !

L'A.P.P.R.E.T. est donc d'abord et surtout une grille de lecture, un aide-mémoire qui nous permet d'aider les acteurs de terrain à clarifier et développer leur demande de soutien méthodologique en orientant vers des méthodes, des ressources appropriées à leurs questions.

Le défi est de proposer une démarche simple et facile à mémoriser qui puisse néanmoins servir à appréhender une réalité complexe et souvent difficile à maîtriser.

L'outil doit en effet pouvoir être utilisé aussi bien par des professionnels de la santé que par ceux du secteur social ou éducatif, aux intentions et aux approches différentes. Pour un acteur de terrain il doit faciliter le passage du comment au pourquoi.

Il doit surtout permettre d'abandonner une représentation linéaire de la préparation d'une activité pour faire apparaître l'enchevêtrement des allers et retours continuels entre l'action et la réflexion.

L'A.P.P.R.E.T. a été construit pour servir de support à des formations. Il est volontairement didactique et utilise dès lors une structure simple, basée sur des éléments qui s'emboîtent : six étapes, dix-sept éléments et quarante quatre questions. L'A.P.P.R.E.T. est une méthode GIGOGNE.

Le texte présenté ici dans la collection «Méthodes au Service de l'Éducation pour la Santé» représente le fil conducteur d'un dossier utilisé lors des formations organisées par l'A.P.E.S. Ce dossier comporte, lui, de nombreux exercices, la réalisation d'un travail de synthèse et des outils d'auto-évaluation.

La première partie de la brochure présente la méthode. Elle propose une vue générale des étapes et des éléments de l'A.P.P.R.E.T. et reprend les différentes questions qu'un éducateur pour la santé spécialisé peut poser lors d'une intervention méthodologique.

La deuxième partie de la brochure présente la méthode. Elle propose une vue générale des étapes et des éléments de l'A.P.P.R.E.T. et reprend les différentes questions qu'un éducateur pour la santé spécialisé peut poser lors d'une intervention méthodologique.

La deuxième partie illustre la méthode par un dialogue entre l'A.P.E.S. et un projet de terrain. Quelques pistes de réflexion sont présentées.

1.

L'A.P.P.R.E.T., UNE METHODE POUR CONSTRUIRE DES PROGRAMMES

- «Apprêt : action de rendre prêt en vue d'une utilisation prochaine»
(Petit Robert, 1986).
- «Méthode : ensemble de procédés pour obtenir un résultat déterminé»
(Petit Robert, 1986).
- «Programme : - Ecrit annonçant et décrivant les différentes parties de ce qui est organisé et prévu.

- Suite d'actions que l'on se propose d'accomplir pour arriver à un résultat» (Petit Robert, 1986).

Pour préparer des activités d'éducation pour la santé, il faut les apprêter. Il faut définir et écrire au préalable les résultats souhaités, les moyens et les délais fixés dans un programme. La méthode de l'A.P.P.R.E.T. peut vous y aider.

Le terme A.P.P.R.E.T. reprend les initiales des étapes classiques de la planification d'actions : Aanalyser, Préparer, Planifier, Réaliser, Evaluer, Transformer (graphique 1).

Graphique 1 : Les étapes de l'A.P.P.R.E.T.

AN A L Y S E R

PR E P A R E R

PL A N I F I E R

RE A L I S E R

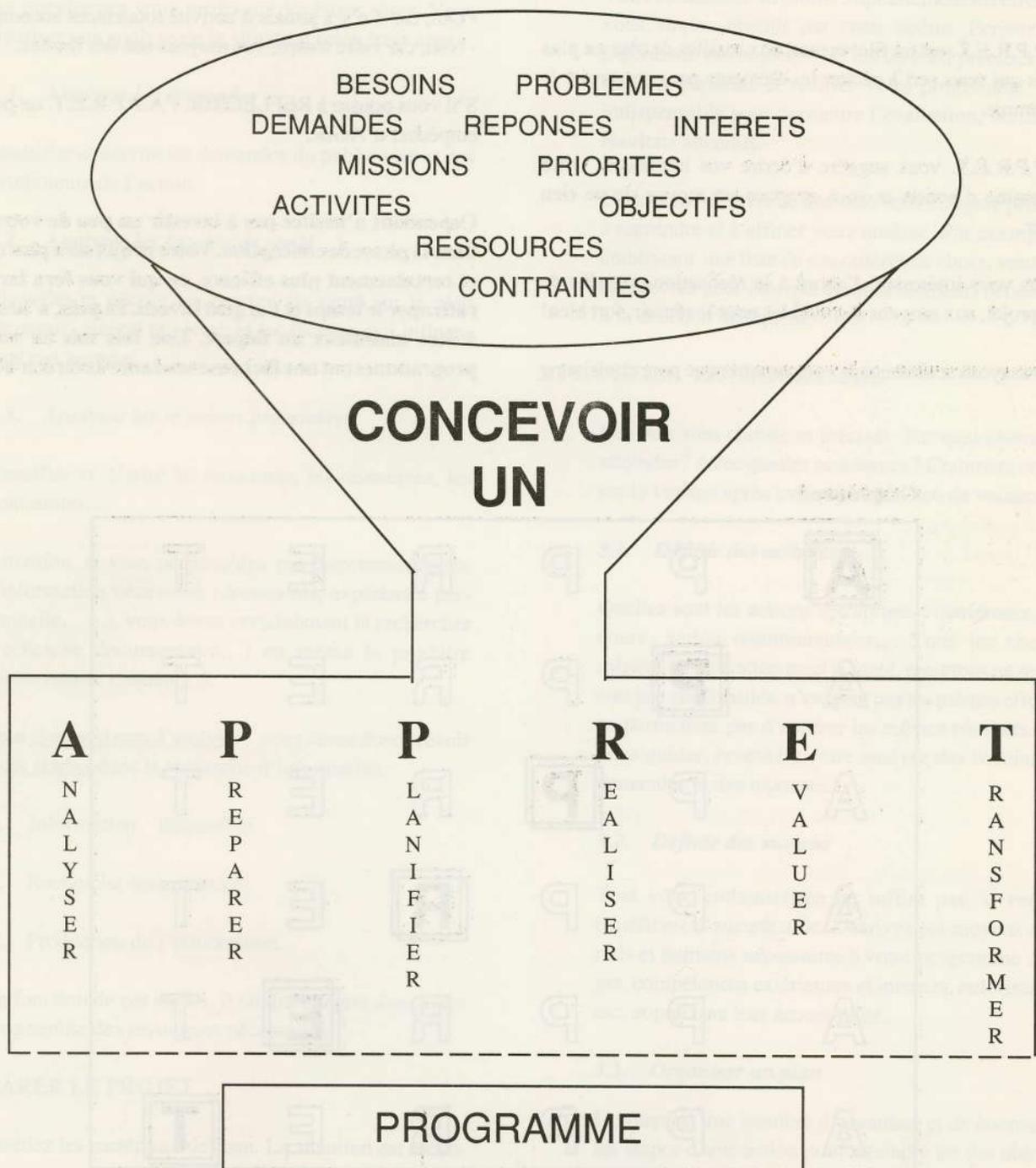
EV A L U E R

TR A N S F O R M E R

L'originalité de la démarche est de situer ces étapes au moment de la conception d'un programme (graphique 2).

Le but de l'A.P.P.R.E.T. n'est pas de guider l'activité, mais de construire le programme qui devra permettre d'atteindre les résultats escomptés. En fait, bien avant d'accomplir réellement une action d'éducation pour la santé, vous devez anticiper et prévoir toutes les phases de son déroulement, y compris son évaluation et l'utilisation des résultats.

Graphique 2 : Les étapes de la construction d'un programme.



Avant de présenter, puis de détailler chaque étape de l'A.P.P.R.E.T., une remarque capitale doit être formulée : Il n'existe pas une et une seule manière de préparer et de réaliser l'éducation pour la santé.

Les points de départ des projets d'éducation pour la santé sont multiples : problème de santé, demande du public ou d'une institution, projet personnel, obligation légale,... Il faut répondre à cette situation de façon souple.

L'A.P.P.R.E.T. n'est donc pas un système même s'il propose de systématiser.

L'A.P.P.R.E.T. n'est pas une grille qui veut vous enfermer dans un schéma pré-établi.

L'A.P.P.R.E.T. est un filet mental aux mailles de plus en plus serrées qui vous sert à pêcher les éléments pour construire le programme.

L'A.P.P.R.E.T. vous suggère d'écrire vos intentions, votre programme d'action et vous propose un moyen de ne rien oublier.

Si vous vous intéressez d'abord à la réalisation concrète de votre projet, aux moyens disponibles pour le réussir, fort bien!

Nous essayons seulement de vous montrer que pour choisir une

brochure ou l'écrire, par exemple, vous devrez, notamment, définir un contenu, un public; préciser les résultats que vous souhaitez atteindre; vérifier certaines de vos hypothèses; planifier votre action, l'essayer et probablement la transformer. De plus, chaque pas accompli va vous obliger à reprendre certains éléments, à recommencer certaines démarches.

La représentation suivante illustre cette approche en échos. Chaque étape de l'A.P.P.R.E.T. renvoie à l'A.P.P.R.E.T. (graphique 3).

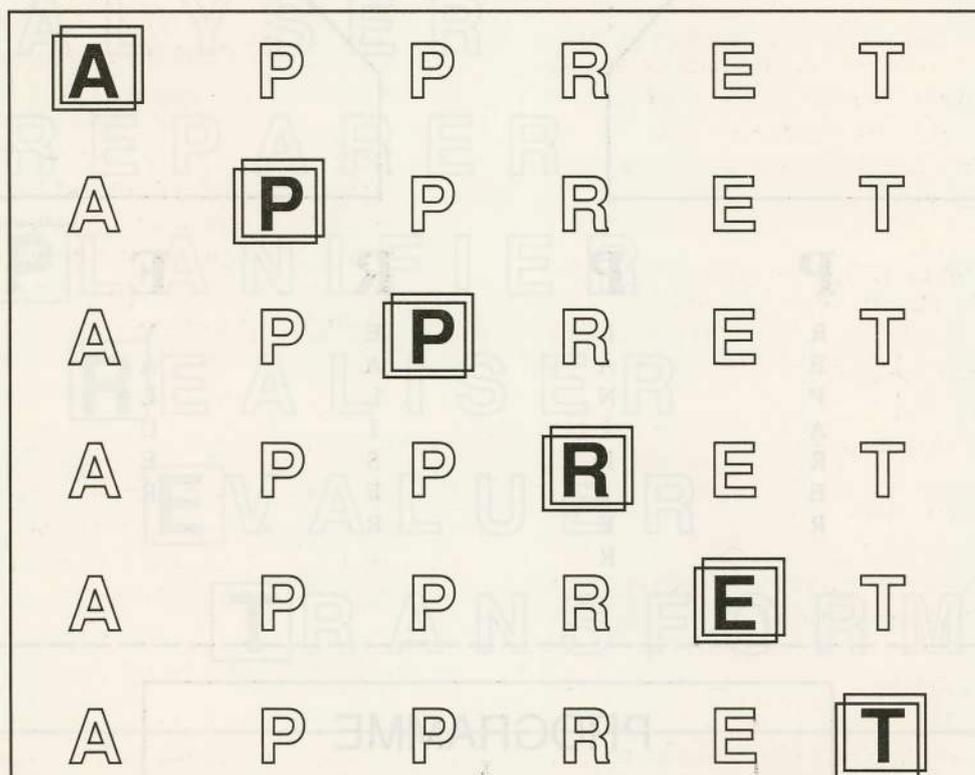
La méthode de l'«A.P.P.R.E.T.» est-elle une démarche sans fin?

- Oui, car il n'y a jamais d'activité totalement accomplie.
- Non, car votre temps, vos moyens ont des limites.

S'il vous pousse à REFLECHIR, l'A.P.P.R.E.T. ne peut vous empêcher d'AGIR.

Cependant n'hésitez pas à investir un peu de votre temps dans la phase de conception. Votre projet sera plus crédible et certainement plus efficace, ce qui vous fera largement rattraper le temps et l'argent investi. Et puis, n'hésitez pas à être ambitieux au départ. Une fois mis en route, les programmes ont une fâcheuse tendance à rétrécir à l'usage.

Graphique 3



2.

LES ETAPES DE L'A.P.P.R.E.T.

1. ANALYSER LA SITUATION

Au départ de toute action, il y a une idée personnelle, un problème, une situation de santé reconnue ou suspectée, il peut y avoir une demande d'un public ou d'une institution ou même encore un document, un programme mis à votre disposition.

Quel que soit ce point de départ, vous devez l'identifier, le décrire pour vous permettre de préparer, planifier, réaliser, évaluer et transformer votre projet sur des bases sûres. Vous pouvez réaliser une analyse de la situation selon trois axes :

1.1. Analyser les demandes

Identifier et décrire les demandes du public visé et des promoteurs de l'action.

1.2. Analyser les besoins de santé

Identifier et décrire les besoins de santé sur le plan physique, mental et social, et les facteurs qui influencent ces besoins.

1.3. Analyser les réponses préventives

Identifier et décrire les structures, les ressources, les contraintes,...

Attention, si vous ne possédez pas directement toute l'information nécessaire (documents, expérience personnelle, ...), vous devez certainement la rechercher (recherche documentaire,...) ou même la produire (observation, enquête,...).

Pour chaque niveau d'analyse vous devez donc prévoir trois stades dans la recherche d'information :

- A. Information disponible.
- B. Recherche documentaire.
- C. Production de l'information.

En fonction de ces stades, il faudra intégrer dans votre programme des ressources nécessaires.

2. PREPARER LE PROJET

Vous possédez les matériaux de base. La situation est recon-

nue, décrite. Il est temps maintenant de trier, de faire des choix et de tracer les grandes lignes de votre action.

2.1. Choisir des priorités

Un problème de santé est rarement isolé, les solutions pour le résoudre encore plus rarement uniques et les choix inévitables. L'important est d'annoncer les critères de votre choix pour vos partenaires et pour votre programme (importance du problème de santé, moyens financiers disponibles,...).

2.2. Définir des objectifs

Vous connaissez au moins implicitement les effets que vous voulez obtenir par votre action. Ecrivez-les ! Définissez vos objectifs ! C'est un outil précieux pour, ensuite, planifier et réaliser votre programme. Il est indispensable pour permettre l'évaluation, vérifier les résultats attendus.

Cette étape de prise de décision vous obligera peut-être à reprendre et à affiner votre analyse. Par exemple, en établissant une liste de vos critères de choix, vous vous apercevrez peut-être que certains éléments nécessaires à la décision manquent.

3. PLANIFIER LE PROGRAMME

Les buts sont choisis et précisés. Par quel chemin les atteindre ? Avec quelles ressources ? Comment organiser le voyage après avoir choisi le lieu de vacances ?

3.1. Définir des activités

Quelles sont les actions entreprises : conférence, brochure, action communautaire,... Tous les chemins mènent à l'éducation pour la santé, mais tous ne respectent pas vos finalités, n'exigent pas les mêmes efforts et ne permettent pas d'espérer les mêmes résultats. Pour vous guider, revenez à votre analyse des besoins, des demandes et des réponses.

3.2. Définir des moyens

Tout votre enthousiasme ne suffira pas, si vous ne bénéficiez d'aucune aide. Décrivez les moyens matériels et humains nécessaires à votre programme : budget, compétences extérieures et internes, autorisations, etc. et précisez leur accessibilité.

3.3. Organiser un plan

Un plan est une manière d'organiser et de coordonner les étapes d'une action pour atteindre un des objectifs

fixés en tenant compte des ressources et des contraintes. La dimension essentielle est le TEMPS. Celui dont vous disposez et celui qui sera nécessaire pour chaque étape de votre programme.

L'étape de la planification est cruciale, c'est là que les contraintes vont peser le plus sur votre projet.

Il vous faudra probablement reprendre certaines données de base et peut-être modifier certains choix, revoir certains objectifs. Ce retour en arrière sera même inévitable si les choix et les objectifs n'ont pas été fixés par vous, mais que l'on vous demande de les mettre en oeuvre.

Vous devez (aussi) TOUT planifier, y compris le temps nécessaire à la construction et à la rédaction de votre programme !

4. REALISER LE PROGRAMME

Un long travail de préparation vient d'aboutir... Votre action va pouvoir démarrer... Votre programme est presque rédigé !

Mais avez-vous tout prévu ?

Un programme ne se déroule jamais idéalement.

Vous devez anticiper les difficultés dès la phase de conception, au moment de rédiger votre programme; prévoir la coordination de vos actions; contrôler certains paramètres du projet, et vous donner les moyens de modifier, si nécessaire, vos actions, de les ajuster, de PILOTER votre programme.

4.1. Estimer la faisabilité

Il est temps de faire à nouveau le point. En préparant votre projet vous avez sélectionné quelques objectifs. Il vous faut, cette fois, sélectionner les activités, les moyens en établissant la liste des obstacles mais aussi des facteurs favorables aux activités, au programme.

4.2. Prévoir le pilotage du programme

La bonne marche du programme et le respect de la planification demandent une attention constante et un sens critique pour maîtriser la diversité des facteurs prévisibles et imprévisibles.

4.3. Prévoir la coordination du programme

La coordination suppose la prise de décision et donc la responsabilité de l'exécution du programme. Il faut

identifier les niveaux de décision pour permettre un fonctionnement optimal.

Une réflexion sur la mise en oeuvre, l'exécution du programme permet d'intégrer dans votre projet, les méthodes et les moyens de la coordination et du pilotage.

5. EVALUER LE PROGRAMME

L'évaluation se prépare comme l'action. Elle doit être incluse dans votre programme avant toute mise en oeuvre.

A partir des données récoltées au moment de l'analyse, avec les critères de vos priorités, pour vérifier les effets définis par vos objectifs, vous allez construire et utiliser des instruments d'évaluation.

L'évaluation consiste à porter un jugement à partir d'une comparaison entre des informations et des points de référence. **L'évaluation doit comporter idéalement quatre éléments : un point de référence, un jugement, une information, une comparaison.** C'est la décision à prendre qui distingue la phase d'analyse de la phase d'évaluation. L'évaluation peut se situer pendant ou au terme du programme. Elle peut viser l'ensemble du programme ou certaines de ses composantes.

5.1. Définir des points de référence

Sur quoi l'évaluation va-t-elle porter : les résultats de l'intervention sur la santé, les comportements, les attitudes, les connaissances; le processus, les activités, les services, etc. ?

5.2. Prévoir l'utilisation des résultats

Pourquoi voulez-vous évaluer ? Quel jugement, quelle décision serez-vous amené à prendre ? Que fera-t-on des résultats ? A qui va-t-on les communiquer ? L'évaluation est une méthodologie guidée par des intentions. Ce sont celles-ci qui guident le choix des points de référence et des instruments de recueil de l'information en tenant compte des contraintes matérielles.

5.3. Préparer le recueil des informations

Pour récolter les données de l'évaluation, il y a des méthodes, des instruments. Ceux-ci doivent se construire ou se choisir avec soin.

5.4. Choisir le mode de comparaison des données

Il ne suffit pas d'accumuler des informations. Il faut les traiter, les analyser, établir des comparaisons pour mesurer des changements avant de porter des jugements.

L'évaluation n'est ni lourde, ni difficile si vous avez compris que c'est une activité que vous pratiquez «naturellement», qu'il suffit donc de systématiser votre pratique; que c'est une étape et qu'elle bénéficie donc de tout le travail de conception déjà accompli; que vous pouvez bénéficier de conseils et d'aide. Cependant, l'évaluation mérite comme les autres étapes, votre attention et vos efforts.

6. TRANSFORMER VOTRE PROJET

Votre compétence s'est développée au fil de la lecture de l'A.P.P.R.E.T. ! Vous avez déjà pu constater comme un problème peut en cacher un autre et une réponse renvoyer à d'autres questions. Après l'exécution de votre projet, il vous faudra tirer le bilan, interpréter les résultats, faire des propositions pour le poursuivre. Dès maintenant, il faut préparer cette phase et savoir que tout programme, si parfaitement conçu soit-il, laisse subsister des incertitudes qu'il faudra réduire.

6.1. Prévoir la diffusion de rapports

L'intérêt d'un projet réside aussi dans sa capacité d'adaptation et de transfert à d'autres situations, à d'autres acteurs. Ceux qui peuvent vous aider financièrement ou institutionnellement y seront particulièrement attentifs. Il vous faudra communiquer et diffuser votre rapport et préparer une stratégie de communication pour le valoriser. Par exemple, le rapport devra peut-être prendre des formes différentes selon ses lecteurs potentiels : presse, administration, décideur, collaborateur,...

6.2. Préparer la communication sur le programme

Quels seront les éléments qui devront y figurer et pour lesquels il vous faudra conserver des traces : documents administratifs, produits éducatifs, résultats, etc.; après il sera trop tard ! Comment préparer la communication sur le programme, pour qui ? Quand ?

3. LES QUESTIONS DE L'A.P.P.R.E.T.

Les étapes proposées jusqu'ici ne proposent encore qu'un canevas pour concevoir un programme d'éducation pour la santé.

Pour préciser la démarche et la concrétiser, nous avons imaginé un dialogue entre un acteur d'éducation pour la santé et l'A.P.E.S. Ce dialogue vous est présenté dans la deuxième partie de cette brochure.

Ce type de présentation reste malheureusement rigide et ne rend pas compte de la richesse et de la variété de nos interventions. Il peut au mieux servir de fil conducteur.

La toile de fond du dialogue est :

- Qui êtes-vous ?
- Que voulez-vous faire ?
- Pourquoi ?
- Comment allez-vous faire ?
- Comment apprécier votre action ?
- Comment la valoriser ?

Celui-ci se précise grâce aux quarante quatre questions suivantes.

1. ANALYSER LA SITUATION

1.1. Analyser les demandes

- (1) Qui est à l'origine du projet d'éducation pour la santé ?
- (2) Comment l'idée du projet est-elle née ?
- (3) Quelle est la nature de la demande du promoteur ?
- (4) Y a-t-il une demande explicite du public visé ?

1.2. Analyser les besoins de santé

- (5) Quel est le besoin de santé identifié pour quel public ?
- (6) Quels sont les facteurs en relation avec le problème de santé défini ?
- (7) Quels sont les éléments épidémiologiques disponibles sur le problème de santé ?
- (8) Quels sont les éléments de description de la communauté (disponibles) ?
- (9) Quelles sont les caractéristiques psycho-sociales du public-cible ?

1.3. Analyser les réponses préventives

- (10) Quelles sont les réponses préventives à apporter ?
- (11) Quels sont les programmes d'éducation pour la santé disponibles ?
- (12) Quelles sont les ressources disponibles ?

2. PREPARER LE PROJET

2.1. Choisir des priorités

- (13) Pourquoi votre projet est-il important, prioritaire ?
- (14) Pour qui votre projet est-il important, prioritaire ?
- (15) Faut-il poursuivre, modifier ou arrêter le projet initial ?

2.2. Définir des objectifs

- (16) Quels sont les objectifs de santé de votre projet ?
- (17) Quels sont les objectifs éducatifs terminaux de votre projet ?
- (18) Quels sont les objectifs intermédiaires de votre projet ?

3. PLANIFIER LE PROGRAMME

3.1. Définir des activités

- (19) Quelles sont les activités à entreprendre pour atteindre les objectifs fixés ?
- (20) Quelle est votre stratégie d'information ?
- (21) Quelles sont les animations qui permettront à votre public d'agir ?

3.2. Définir des moyens

- (22) Quelles sont les ressources humaines nécessaires, disponibles ?
- (23) Quelles sont les ressources matérielles nécessaires, disponibles ?
- (24) Quelles sont les ressources financières nécessaires, disponibles ?

3.3. Organiser un plan

- (25) Quel est le cahier des charges ?
- (26) Quel est le calendrier des activités et des tâches ?
- (27) Quel est votre budget ?

4. REALISER LE PROGRAMME

4.1. Estimer la faisabilité

- (28) Quels sont les facteurs favorables au programme ?
- (29) Quels sont les facteurs défavorables au programme ?

4.2. Prévoir le pilotage du programme

- (30) Quels sont les critères qui permettent de vérifier l'exécution du programme ?
- (31) A quel moment est-il possible de réajuster le programme ?

4.3. Prévoir la coordination du programme

- (32) Qui peut décider un changement dans le programme ?
- (33) Comment allez-vous gérer la coordination ?

5. EVALUER LE PROGRAMME

5.1. Définir des points de référence

- (34) Qu'est-ce que l'évaluation ?
- (35) Que voulez-vous évaluer ?

5.2. Prévoir l'utilisation des résultats

- (36) Pourquoi voulez-vous évaluer ?
- (37) Quelles sont les contraintes fixées à l'évaluation ?

5.3. Préparer le recueil des informations

- (38) Comment allez-vous évaluer ?

5.4. Choisir le mode de comparaison des données

- (39) Comment allez-vous comparer vos données ?

6. TRANSFORMER VOTRE PROJET

6.1. Prévoir la diffusion de vos apports

- (40) Pourquoi prévoir la rédaction d'un rapport ?
- (41) A qui communiquer ses rapports ?

6.2. Préparer la rédaction des rapports

- (42) Avec quels matériaux construire des rapports ?
- (43) Sous quelle forme communiquer ses rapports ?
- (44) A quel moment communiquer ses rapports

CONCLUSION

Rédiger et évaluer le programme écrit

Vous êtes arrivé au terme de l'A.P.P.R.E.T. Vous voilà au pied du mur. Vous avez rassemblé tous les éléments décrits, il vous reste à présenter le tout sous une forme claire, concise et attrayante pour convaincre ceux que vous rencontrez. Ce dossier sera aussi la clé de la réussite lors de la mise en oeuvre du programme. Ce sera votre référent et celui de tous ceux qui y collaborent. Mais il ne suffit pas d'écrire, il faut apprécier la pertinence, la cohérence, recueillir des avis.

Vous pouvez donc appliquer la méthode de l'A.P.P.R.E.T. à la rédaction de votre programme :

- Analyser d'autres programmes.
- Préparer les objectifs de votre document écrit.
- Planifier sa rédaction.
- Réaliser celle-ci.
- Evaluer votre texte en le faisant lire à d'autres.
- Transformer si nécessaire et le diffuser.

Vous pouvez aussi demander un conseil auprès de l'A.P.E.S.

BIBLIOGRAPHIE

BAUDIER, F., Education pour la santé, guide pratique, Ed. C.D.E.S.-ADEESSE, BESANCON, 1987, 178 p.

BERTHET, E., Information et Education Sanitaire, P.V.F., Collection «Que sais-je ?» n° 2069, PARIS, 1983, 128 p.

BOELEN, C., Méthodologie du PIGEPS, in REGINSTER-HANEUSE, G., LECLERCQ, D., Plan d'Intervention Global à l'Egard d'un Problème de Santé, Université de Liège-C.E.R.E.S., LIEGE, 1985, pp 9 - 106.

BURY, J., Education pour la santé, concepts, enjeux, planification, DE BOECK-WESMAEL, BRUXELLES, 1988, 235 p.

CAMBIE, F. et al., Construire et gérer son projet, ed. Commission française de la Culture de l'Agglomération Bruxelloise, BRUXELLES, 1987, 116 p.

CHAZE, S. BAUMANN, M., PALICOT, A.-M., La Santé en action, Comité français d'éducation pour la santé, PARIS, 2 éd., 1987, 112 p.

DECCACHE, A., Pour mieux choisir son évaluation: définition et rôle des évaluations en éducation pour la Santé, ed. A.P.E.S., Collection «Méthodes au service de l'éducation pour la santé» n° 5, LIEGE, 1989, 9 p.

LECLERCQ, D., Cinq facteurs de production de la conduite en matière de santé, C.E.R.E.S., Université de Liège, LIEGE, 1987, 29 p.

SCHLEIPER, A., HAP, M., Pour un fonctionnement efficace des groupes d'action : l'organisation et la régulation des systèmes éducatifs, ed. A.P.E.S., Collection «Méthodes au service de l'éducation pour la santé» n° 5, LIEGE, 1989, 21 p.

HAP, M., L'enquête par questionnaire, une méthode de collecte de données, ed. A.P.E.S., Collection «Méthodes au service de l'éducation pour la santé» n° 7, LIEGE, 1990, 15 p.

Secrétariat d'état chargé de la santé, Promotion de la santé: Méthodologie, La Documentation française, PARIS, 1986.

INFORMATIONS :

aps

MICHEL DEMARTEAU
SART-TILMAN
BÂTIMENT B23
4000 LIEGE
041/56.28.97

CONCEPTION : AGENCE A3 / LIEGE