



Communiquer les résultats de l'étude : atelier de formation pour acquérir des compétences pour une communication efficace des résultats de l'étude

Lieu : Hôtel Azalai, Dakar, Sénégal

Date : du lundi 20 mai au vendredi 24 mai

Le projet OPT-SMC vise à renforcer les efforts de lutte contre le paludisme dans 13 pays qui mettent en œuvre des programmes de chimioprévention du paludisme saisonnier. Il s'agit notamment du Burkina Faso, du Bénin, du Cameroun, du Tchad, de la Gambie, du Ghana, de la Guinée, de la Guinée-Bissau, du Mali, de la Mauritanie, du Niger, du Nigeria, du Sénégal et du Togo. L'initiative est menée par l'Université de Thiès en collaboration avec la London School of Hygiene and Tropical Medicine (LSHTM), le programme spécial de recherche et de formation sur les maladies tropicales (TDR) et les médicaments contre le paludisme (MMV).

Chaque pays a identifié ses priorités en matière d'amélioration de la mise en œuvre du CGS et a été encouragé à mener des recherches sur la mise en œuvre afin de comprendre les obstacles à une mise en œuvre optimale du CGS ou de mettre en œuvre des stratégies pour surmonter ces obstacles.

L'OPT-SMC a démarré en 2020 et touche à sa fin. La plupart des pays ont finalisé leur projet de recherche, partagé leur expérience et les résultats de leurs études au forum de l'EDCTP ou au MIM, mais peu d'entre eux ont soumis des manuscrits scientifiques pour partager largement leurs résultats.

Objectifs généraux du cours

L'objectif de cet atelier de 5 jours est d'aider les pays de l'OPT-SMC à communiquer efficacement les résultats de leurs études, oralement ou par écrit, par le biais de l'élaboration d'un mémoire de données probantes en langage clair et/ou d'un manuscrit scientifique.

Méthodologie de formation

L'approche globale de la formation est une combinaison de (i) cours magistraux, (ii) discussions, (iii) exercices pratiques interactifs et (iv) travail de groupe où les participants travailleront pour la communication orale/écrite de leur projet de recherche.

Participants

Ce cours est destiné à former les personnes impliquées dans le SMC et le référent de recherche/le responsable de la conduite du projet OPT-SMC au Burkina Faso, au Bénin, au Cameroun, au Tchad, en Gambie, au Ghana, en Guinée, en Guinée Bissau, au Mali, au Niger, au Nigeria, au Sénégal et au Togo (soit 24 participants). Le cas échéant, jusqu'à 3 personnes pourraient être invitées après discussion avec l'équipe de l'OPT-SMC.

Langue d'enseignement

Le cours sera dispensé en français et en anglais. Le matériel de cours sera disponible dans les deux langues via la plateforme TDR SORT IT (lien et instructions d'adhésion à suivre)

Logistique/équipement

- Une salle d'environ 40 personnes
- Équipement vidéo et traduction
- Déjeuner et 2 pauses café /jour
- Accès à Internet pour la revue de la littérature

Exigences avant le cours

Les participants sont priés d'apporter une ébauche de manuscrit et une ébauche de présentation PowerPoint avec eux. Il y a un modèle et une conférence enregistrée pour fournir des conseils (lien vers la plate-forme).

NB : lors de la première rencontre, il vous sera demandé de présenter oralement vos résultats pendant 5 minutes seulement.

Consultez le matériel sur le site Web du TDR pour voir des exemples de résumés de données probantes et de vidéos de présentation éclair : <https://tdr.who.int/activities/sort-it-operational-research-and-training/communicating-research-findings>

Résultats attendus de l'atelier

- Une ébauche de manuscrit
- Première ébauche d'une carte des parties prenantes et d'un plan de communication connexe
- Ébauche d'un mémoire sur les données probantes - résumé en langage clair et simple des constatations
- Une présentation PowerPoint Lightning de moins de 3 minutes
- Un Elevator Pitch : un script/des puces pour faire une présentation orale des résultats de l'étude, par exemple lors d'un réseautage

Programme : Voir page suivante

Programme

Heure	Sujet	Type	Objectif de la séance	Personne responsable
Jour 1 Introduction à la communication orale et écrite				
9:00-9:15	1.Mot de bienvenue et introduction		Brève allocution de bienvenue Introduction : participants et animateurs	J-L NDiaye
9:15-9:20	2.Programme de formation et objectifs d'apprentissage			C Merle
9:20-10:30	3.Avancement des études	Round-table	Chaque pays expliquera l'avancement de son étude en 5 min	Tous les tuteurs et tous
Coffee break				
11:00-11:30	4.Cartographie des parties prenantes et plan de communication	Lecture/discussion	Discuter de ce qu'est un plan de communication, pourquoi en élaborer un et pour qui.	Rob Terry
11:30-12:30		Travail de groupe	Travail de groupe pour discuter 1. les principales conclusions de votre recherche et ses implications ; 2. Quel est le message clé de votre recherche et de votre 3. Ébauche d'une carte des parties prenantes et d'un plan d'action de communication. NB : vous devrez le tenir à jour au fur et à mesure que nous avançons dans le cours, et par la suite	Tous
12:30-13:00		Plénière	Retour d'information sur la cartographie des parties prenantes	Tous
Lunch				
14:30-15:00	5.Rédaction d'un manuscrit	Lecture	Passer en revue la structure et le contenu d'un article (y compris la référence aux lignes directrices STROBE et TiEDler) et discuter du choix du titre de l'article, de la paternité (politique de l'ICMJE, liste de contrôle des crédits) et de la rédaction d'un résumé	Emmanuelle/Rob (Warn-TB)
14:30-15:00	6.Section Introduction et méthodes	Lecture	Mettre l'accent sur les sections d'introduction et de méthodes	Emmanuelle ?
15:00-16:00		Group work	Chaque groupe travaille sur son propre projet pour la rédaction de l'introduction et de la méthode	Tous les tuteurs et participants
Coffee break				
16:30 –17:30		Group work	Chaque groupe travaille sur son propre projet pour la rédaction de l'introduction et de la méthode (suite)	Tous les tuteurs et participants
17:30	Conclusion et fin de la journée			

Heure	Sujet	Type	Objectif de la séance	Personne responsable
Jour 2 Rédaction d'un manuscrit				
9:00-10:30	7. Interprétation et communication des résultats (accent mis sur les données quantitatives)	Lecture/ discussion	Discuter de la façon dont les résultats de l'étude devraient être présentés dans les études observationnelles et interventionnelles (en utilisant des directives telles que STROBE, la liste de contrôle des rapports TIDieR) et de la façon dont les données quantitatives devraient être résumées (caractéristiques de référence, résultats d'intérêt, résultats d'analyse univariée, résultats d'analyse multivariée)	Paul Milligan
Coffee break				
10:30-12:00	8. Interprétation et communication des résultats (accent mis sur les données qualitatives)	Lecture/ discussion	Discuter de la façon dont les données qualitatives peuvent être résumées	Bienvenu
12:00-12:30	9. Où publier	Lecture	Comprendre les règles et les conseils pour choisir la bonne revue pour publier les résultats de l'étude	TBD(WARN-TB course)
Lunch				
14:00-15:00	10. Gestion des références	Lecture/ discussion	Discuter des logiciels de gestion des références. Exemple d'utilisation de Zotero	Fabi / Emmanuelle
15:00-16:00		Work group	Chaque groupe travaille sur son propre projet pour formuler/synthétiser les résultats de son étude et les interpréter pour définir les messages clés à communiquer	Tous les tuteurs et participants
Coffee break				
16:30-17:30		Work group	Chaque groupe travaille sur son propre projet pour formuler/résumer les résultats de son étude et les interpréter pour définir les messages clés à communiquer (suite)	Tous les tuteurs et participants
17:30	Conclusion et fin de la journée			

Heure	Sujet	Type	Objectif de la séance	Personne responsable
Jour 3 Communication écrite				
9:00-9:30	11. Où publier	Lecture	Comprendre les règles et les conseils pour choisir la bonne revue pour publier les résultats de l'étude	TBD (warn.Tb course)
09.30 – 10.30	12. Résumé de la preuve	Lecture	Comment élaborer et structurer un document d'orientation pour influencer les comportements, les décisions et les politiques	Rob
Coffee break				
11h00-12h30		Group work	Élaborer une ébauche d'un mémoire sur les preuves – continuer à travailler sur le manuscrit	All
Lunch				
14:30-15:00	13. ORCID and data availability statement	Lecture/ discussion	Pour discuter d'ORCID et de la déclaration de disponibilité des données	Rob
15:00-16:00		Group work	Continuer à travailler sur le manuscrit et la note d'orientation.	
Coffee break				
16:30 –17:30		Plénière	Continuer à travailler sur le manuscrit	Tous les tuteurs et participants
17:30	Conclusion et fin de la journée			

Heure	Sujet	Type	Objectif de la séance	Personne responsable
Jour 4 Communication orale				
9:00-9:30	14. Conseils clés pour faire une présentation lors d'un congrès		Comment présenter / répondre aux questions, etc.	Corinne
9:30-10:30	15. Présentation des résultats de la recherche		Communiquer les résultats de la recherche au moyen d'une présentation PowerPoint Lightning (< 3 minutes). Utiliser et adapter le modèle TDR Réflexions, questions et réponses Comment enregistrer à l'aide de Power Point pour pratiquer votre livraison, votre rythme et votre timing.	Rob
Coffee break				
10h30-12h30		Travail de groupe	Développez votre présentation Lightning. Enregistrez et entraînez-vous à l'aide de l'enregistrement vidéo.	Tous
Lunch				
14:00-15:00	16. Elevator pitch d'une minute et médias sociaux		Comment faire un pitch oral d'une minute sur votre recherche Le « Elevator Pitch » comprend de brèves informations sur la communication avec les médias et l'utilisation des médias sociaux	Rob Albena
15:00-16:00		Travail de groupe	Les groupes rédigent le script de l'elevator Pitch et s'entraînent à l'utiliser.	
Coffee break				
16.30 – 17.30	17. Événement de réseautage	Exercice	Les participants et les tuteurs s'imaginent être à une réunion. Les participants doivent s'entraîner à se présenter et à présenter leur travail oralement, essayer de présenter leur témoignage en tant que « point à retenir ». Les tuteurs s'imaginent qu'ils sont une partie prenante (bailleur de fonds, gouvernement, journaliste, PDP, etc.) et posent des questions de caractère.	All tutors and participants
17:30	Conclusion et fin de la journée			

Heure	Sujet	Type	Objectif de la séance	Personne responsable
Jour 5 Communication orale				
9:00-9:30	18. Gestion du comité de rédaction	Lecture	To discuss the best way of dealing with editorial board decision and recommendations	TBD (cf warnTB course)
<i>Coffee break</i>				
10h30-11h30			Travail de groupe - Examiner le matériel de communication. Révisez les messages clés. Mettre à jour le plan de communication.	
11h30-12:45			Écoutez les présentations de l'éclair enregistrées (un échantillon d'entre elles)	
12:45-13:00			Évaluation du cours	
Lunch				
14:30-15:30	19. Récapitulatif et prochaines étapes	Roundtable	Chaque pays donne son avis sur le cours et explique les prochaines étapes pour soumettre un manuscrit scientifique. Concernant la formation : Qu'est-ce qui a bien fonctionné ? Qu'en retirerez-vous ? Qu'est-ce que vous amélioreriez ? Y a-t-il trop d'informations ? Vous n'avez pas assez de temps ? Remplir l'évaluation en ligne	