

**LIONS CLUBS
INTERNATIONAL**



JOURNÉE MONDIALE DE LA VUE LIONS

12 octobre 2017

FICHE DE RÉSULTATS

UTILISATION - SAISIE - TRANSMISSION

Vous voici devant la « **Fiche de résultats** », élément administratif de la Journée Mondiale de la Vue Lions. Ce document, réalisé en double exemplaire (autoduplicant), vous permettra de rassembler toutes les informations concernant les visiteurs ainsi que les « **Test** » et éventuellement « **Dépistage** » dont ils auront été l'objet. Pour une bonne saisie, procurez aux acteurs des stylos bille encre noire et demandez de bien appuyer en notant. Vérifiez la qualité de la duplication. Installez la Fiche sur un support rigide (porte-fiche).

La « Fiche de résultats » présente quatre niveaux :

- A) Administratif (rubrique de 1 à 8)
- B) Test (rubriques de 9 à 13) et
- C) Dépistage (rubriques de 14 à 17)
- D) Synthèse : conclusions et remarques (18 et 19)

A) ADMINISTRATIF

Vous allez tout d'abord, lorsque le visiteur se présente à votre accueil administratif, remplir le premier niveau :

1 : la date

2 : le Numéro que vous attribuez à la Fiche (comptage et ordre de passage)

3 : comment avez-vous eu connaissance de la manifestation ? Vous faites une croix dans une ou plusieurs cases correspondant à la réponse. Après « mairie », une plage où vous pouvez porter d'autres informations.

4 et 5 : Sexe et âge. Les réponses sont évidentes.

6 : affections connues du visiteur. Vous faites une croix sur les affections que le visiteur déclare se connaître. S'il y a glaucome, indiquer s'il y a d'autres personnes qui subissent cette affection dans la famille. Si le visiteur ne souhaite pas répondre à ces questions... vous passez aux suivantes.

7 : avez-vous des lunettes? C'est à dire, « en possédez-vous » ? Pour les lentilles ne cochez que oui ou non. Pour les lunettes seulement, précisez – si possible – depuis combien de temps. Si le visiteur ne sait plus, inscrivez « *plus de 4 ans* ». « Pour la vision de loin, de près, ou les deux » s'applique principalement aux lunettes.

8 : « consulté un ophtalmologiste » ? Si « non », cochez la case, Si « oui », tentez de renseigner la date.

B) TEST

9 et 10 : **Vision de loin et de près.** Pour chaque niveau, indiquez si le visiteur l'a réalisé avec des lunettes ou lentilles. Puis, pour chaque œil, indiquez le résultat de l'évaluation. Si non réalisé renseignez « non réalisé »

11 : **Grille d'Amstler.** Pour chaque œil indiquez le résultat. Vous avez deux choix. S'il n'y a aucun doute à chaque œil indiquez « *normal* ». Au moindre doute, indiquez « *douteux* ». Ceci peut évidemment être différent d'un œil à l'autre. Si le visiteur ne comprend pas bien n'insistez pas : ne mettez rien (renseignez : « non réalisé »).

12 : Vision des couleurs. Vous avez une planche de 6 pastilles. Si le patient a un bon sens chromatique, il dira les 5 premières (et pas la 6^{ème}) = « normale ». S'il ne voit que la 1^{ère} et la 6^{ème}, il a un problème : indiquez « anormale ». Si non réalisé renseignez « non réalisé ».

13 : Relief. Il y a trois différents tests selon la valisette utilisée.

- **13 - Test du renne – ancienne valisette :** le visiteur met les lunettes spécifiques (devant les siennes s'il en porte). Vous lui demandez : « voyez-vous les bois du renne ? pouvez-vous les saisir du bout des doigts ? » S'il le fait (« en l'air »), il voit en relief = « renne vu ». Ensuite tentez de lui faire dire quel petit rond est en avant des autres pour chaque ligne de A à F. En fonction du niveau de réponse, choisissez une des trois cases. Ne cochez que l'une d'elles, en fonction de ce qui est vu. Si non réalisé renseignez « non réalisé ».
- **13 bis - Anneaux de Brock – nouvelle valisette (2) :** Le sujet est muni de lunettes rouge/vert (filtre rouge devant l'œil droit) et on lui demande de fixer le petit cercle blanc central. On lui fait indiquer ce qu'il voit: nombre d'anneaux, couleur. S'il voit trois anneaux blancs (un grand, un moyen et un petit) on le questionne sur la position relative des anneaux (sont-ils soulevés et de combien). Si le sujet est dans la norme, il doit voir trois anneaux: un petit assez large, qui est au fond, un moyen en avant d'environ 1 cm et un grand qui doit être en avant d'environ 4 cm.
- **13 ter - Test de Lang II – nouvelle valisette (3)** qui présente, sans lunette autre que celle qui est utilisée pour la vision de près, une plaquette où le testé peut percevoir différents dessins :
une étoile (que tout le monde doit voir) et
un croissant de lune, un auto et un éléphant, que les testés peuvent voir en totalité ou en partie.
Le résultat : noter chaque dessin vu. Bien entendu si tout est vu la vision du relief est satisfaisante.

Le TEST est alors terminé. S'il y a un ou plusieurs résultats douteux ou défectueux, indiquez dans la case **19** : « *il semble y avoir un doute : il est conseillé de consulter un ophtalmologiste* ». S'il n'y a pas de résultat défectueux ou douteux ne marquez rien. Vous demandez au visiteur de retourner à l'accueil administratif.

C) DÉPISTAGE pour chaque poste non réalisé indiquez : « non réalisé ».

14 : les professionnels remplissent chaque case. Pour les cylindres, ils sont inscrits en positif (si besoin, régler la machine).

15 : la pression intraoculaire (PIO) est exprimée en mm de mercure.

16 : la pachymétrie (épaisseur de la cornée) est exprimée en microns (μ). Renseignez la valeur donnée par la machine.

17 : la rétinographie au rétinographe non mydriatique est visée par l'ophtalmologiste. Il coche « normale » ou « DMLA » ou « RD » s'il y a une rétinopathie diabétique, il tente de donner des détails : « modérée », « évoluée », avec ou sans « atteinte maculaire ». S'il y a d'autres anomalies, il en donnera le détail dans la case **19**.

D) SYNTHÈSE: conclusions et remarques

18 : A la fin de son intervention le praticien est en mesure d'orienter le visiteur : il coche les cases correspondantes.

19 : tout autant, que ce soit après le seul TEST ou après le DÉPISTAGE, il y a possibilité de donner à ce niveau plus d'informations.

A la fin de son passage (TEST + ou – DÉPISTAGE), le visiteur est invité à retourner à l'accueil administratif. Là, on vérifie d'abord que le système d'autoduplication a bien fonctionné (et si ce n'est pas le cas, tenter de le rectifier); on vérifie également que tous les postes ont été concernés. On va ensuite séparer les deux feuilles puis on lui remet la première (mieux lisible). On lui fait rapidement une synthèse de ce qui a été noté en lui redonnant la conclusion. S'il lui est conseillé de voir un ophtalmologiste, il doit se présenter à la consultation en apportant sa « Fiche de résultats ».

Certains centres de JMVl préparent un petit courrier de liaison vers l'ophtalmologiste.

Au cours de la réalisation des différentes étapes 9 à 17, il se peut qu'un des postes ne soit pas réalisé : renseignez dans la partie prévue « non réalisé ».

SAISIE et TRANSMISSION

Pour l'équipe qui a effectué cette action il reste à réaliser - au plus vite - la saisie des résultats et à en assurer la transmission. Pour ce faire, avec une Wi-Fi de qualité, vous allez utiliser **en ligne** un « **Formulaire de Saisie et Transmission des résultats** ». C'est un système simple et intuitif. Un numéro de fiche pour chaque saisie : attention aux doublons !

Ce formulaire de transmission des résultats se compose de 2 parties:

[La première partie](#) permet l'identification du (ou des) club participant

[La deuxième partie](#) est la transcription des données de la **Fiche de résultats**.

Pour accéder directement au formulaire, il suffit de cliquer sur le lien

[Le lien vers ce formulaire vous sera transmis par le délégué JMVl de votre District](#)

(nota : dans certaines présentations, des termes anglais peuvent apparaître : « required » après l'astérisque, signifie que *le renseignement de cette case est obligatoire* ; « continue » : *continuez* ; « back » vous permet *d'aller en arrière* ; « submit » : *envoyer...*)

[Première partie](#)

Elle est indispensable pour identifier le club ou l'interclubs participant, elle permet aussi de faire le tri et de regrouper des données propres à chaque site.

[Deuxième Partie](#)

C'est la transcription des données de la « Fiche de résultats », il suffit donc de recopier ceux ci.

Dans cette partie :

- Atelier 1: **Test**. À la fin de ce chapitre, si vous n'avez pas été plus loin dans les examens, il suffit de faire « envoyer » (ou « submit ») et de procéder à la saisie de la fiche suivante.
- Atelier 2: **Dépistage**. Pour faciliter la saisie, des menus déroulants sont proposés permettant de faire le choix des valeurs appropriées.
- Dans chaque item une case « non réalisé » a été prévue si un examen n'est pas effectué ou si aucune donnée n'a été recueillie.
- À la fin de la saisie, comme précédemment, faire « envoyer » (ou « submit »).

Lorsque vous avez saisi une fiche, après envoi, vous avez de nouveau accès au formulaire pour saisir la fiche suivante.

Les fiches d'un même site peuvent être saisies par plusieurs opérateurs en même temps en des lieux et des ordinateurs différents.

Vous n'avez pas accès direct à vos enregistrements... L'ensemble de votre saisie vous sera adressé a posteriori par votre Délégué JMV (compter quelques jours de délai).

Merci d'effectuer la saisie et le transfert sans délai : il nous faut par la suite tout collecter, traiter, présenter puis faire éditer les résultats dans la presse (LION) le plus vite possible.