**Aider les mères à survivre [Helping Mothers Survive] :**

**La pré-éclampsie et l’éclampsie**

**Liste de contrôle pour la préparation à la formation et au mentorat**

**Lieu ­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nombre de participants \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Date\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

| **Tâche** | **Date d’échéance** | **Date complété** |
| --- | --- | --- |
| **Logistique** |  |  |
| Organiser la formation et rencontrer le responsable de l'établissement pour confirmer les dates de la formation |  |  |
| Vérifier que l'ensemble du personnel de la salle de travail a été invité |  |  |
| Organiser votre transport jusqu'au site de formation (si nécessaire) |  |  |
| **La semaine précédant la formation :** S’assurer que les supports de formation nécessaires sont prêts à être emportés avec vous. | | |
| **En fonction du nombre de participants et des indications données pour chaque article, calculez le nombre de fournitures nécessaires.** | **Quantité requise** | **Obtenu ? (O/N)** |
| 1 formateur par table et par groupe de 6 participants |  |  |
| 1 copie des Tableaux à feuilles mobiles du formateur (Guide du Formateur) par table |  |  |
| 1 copie du Guide du Prestataire pour chaque participant – qui contient les séances pratiques de l’approche « PDHF » à la fin |  |  |
| Une série de deux Plans d'Action (J1 et J2) par table |  |  |
| S’assurer que les certificats pour les champions du programme « Aider les mères à survivre » sont imprimés et prêts |  |  |
| Stéthoscope – 1 pour 2 participants |  |  |
| Tensiomètre – 1 pour 2 participants |  |  |
| Marteau à reflexes – 1 pour 2 participants |  |  |
| Roues de grossesse – 1 pour 2 participants |  |  |
| Mètre ruban – 1 pour 2 participants |  |  |
| Calendrier – pour 2 ans (1 an sur chaque page) - 1 pour chaque participant |  |  |
| Gants – 1 boite pour chaque table |  |  |
| Matériel pour la perfusion IV - il s’agit généralement de tubulures - 1 par station ou par table |  |  |
| Aiguilles 18 ou 20 gauge – 10 par participant |  |  |
| Seringue de 20 mL - 4 par participant |  |  |
| Echantillons\* du MgS04 (flacon de 30 mL) - 1 par participant + extra |  |  |
| Echantillons\* de la lignocaïne - 1 par table |  |  |
| Echantillons\* d’antihypertenseurs - 1 par table |  |  |
| Solution intraveineuse (sérum physiologique, Ringer lactate) pour la dilution (ou d’autre source locale pour la dilution) - 1 par table |  |  |
| Tampons d'alcool / boules de coton -1 boite par table |  |  |
| Melon / citrouille / pamplemousse - 1 par table – la pamplemousse est la plus facile à utiliser |  |  |
| Conteneur pour les fruits 1 par table |  |  |
| Fétoscope - 1 par table |  |  |
| Thermomètre - 1 par table |  |  |
| Bandelettes urinaires - 1 flacon |  |  |
| Œuf pour la protéine - 2 |  |  |
| Cathéter de Foley - 1 par table |  |  |
| Sac collecteur d'urine - 1 par table |  |  |
| Masque pour l’oxygène et tubulure (ou simuler) - 1 par table |  |  |
| Poubelle – 1 par table |  |  |
| Serviettes en papier pour nettoyer – 1 par table |  |  |
| Ruban adhésif pour suspendre les plans d'action sans endommager les murs |  |  |

\*Pour les échantillons, utiliser les produits périmés ou mettre de l’eau dans des flacons pour simuler le produit.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Le jour avant la formation** |  |  |
| Installer les stations de simulation : (liste de ce qui est à chaque table) |  |  |
| S’assurer que tous les documents de formation (voir la liste ci-dessous) sont imprimés |  |  |
| S’assurer de la présence du plan de la session pour l’orientation du Coordinateur de la pratique clinique et l'évaluation par le Coordinateur de la pratique clinique |  |  |

**Liste des documents du module « Aider les mères à survivre » pour la formation sur site ou la formation des maitres formateurs**

| **Document** | **Quantité**  **(Remplir si vide)** | **Cocher lorsque le produit est prêt** |
| --- | --- | --- |
| 1. Cette liste de contrôle de préparation à la formation du programme « Aider les mères à survivre » | 1 |  |
| 1. Agenda de la formation des champions | 1 |  |
| 1. Formulaire de la liste de participation à signer | 1 |  |
| 1. Caractéristiques des participants – 1 formulaire par participant |  |  |
| 1. **Evaluation des connaissances J1 (questions 1 à 12)– 2 par participant qui ne participe qu’au J1 (une copie pour l’évaluation avant la formation et une copie pour l’évaluation après la formation)** |  |  |
| 1. **Evaluation des connaissances J1 et J2 (questions 1 à 20)– 2 par participant qui participe aux J1 et J2 (une copie pour l’évaluation avant la formation et une copie pour l’évaluation après la formation)** |  |  |
| 1. **ECOS 1 – 1 par participant** |  |  |
| 1. **ECOS 2 - 1 par participant au J2 de la formation** |  |  |
| 1. **ECOS 3 - 1 par participant au J2 de la formation** |  |  |
| 1. Plan de session de la pratique PDHF avec un registre pour les séances de pratiques PDHF – pour le Coordinateur de la pratique clinique | 1 |  |
| 1. Certificats : Champion – 1 certificat par participant |  |  |
| 1. Certificats : Formateur ou Maitre Formateur – 1 par participant pertinent |  |  |
| 1. Evaluation de la formation par les champions - 1 par participant |  |  |
| 1. Plan de la séance d'orientation du coordinateur de la pratique clinique - 1 par participant |  |  |
| 1. Evaluation de la formation par les coordinateurs de la pratique clinique -1 par participant |  |  |
| 1. Certificats : Coordinateur de la pratique clinique - 1 par participant pertinent |  |  |
| **\*\*Note sur les évaluations :**   * **Evaluation des connaissances : Tous les participants doivent être soumis aux évaluations des connaissances pré- et post-formation. Les participants qui ne participent qu’au premier jour, seront évalués sur le contenu du jour 1 (questions 1 à 12) ; alors que ceux qui participent aux deux jours, seront évalués sur le contenu des deux jours (questions 1 à 20).** * **Evaluation des compétences : Tous les participants doivent passer aux ECOS en gras ci-dessus, en fonction du jour de leur participation (J1 – ECOS 1 ; J1 et J2 – ECOS 1, 2, et 3). Les formateurs doivent réussir à tous les 3 ECOS.** | | |

Une fois la formation terminée, veuillez enregistrer votre formation sur le site web de « Aider les mères à survivre » (https://hms.jhpiego.org/) en utilisant les informations de votre feuille de présence.