**Aider les mères à survivre (HMS)**

 **Soins essentiels pendant le travail et la naissance**

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tâche** | **Date d’échéance** | **Date complété** |
| **Logistique** |  |  |
| Organiser une réunion et rencontrer le responsable de la formation sanitaire (FOSA) 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) |  |  |
| **Semaine précédant la formation :** S’assurer que les supports de formation nécessaires sont prêts.  |
| **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 facilitateur par table et par groupe de 6 participants |  |  |
| Vidéos et projecteur / ordinateur portable (si vous allez les utilisez) |  |  |
| 1 copie des Tableaux à feuilles mobiles du facilitateur (Guide du Facilitateur) par table |  |  |
| 1 copie du Guide du Prestataire pour chaque participant |  |  |
| 1 Plan d’Action par table |  |  |
| Stylos / crayons, carnet – 1 par apprenant |  |  |
| MamaBirthie et BabyBirthie - 1 par table |  |  |
| Stéthoscope – 1 pour 2 apprenants |  |  |
| Tensiomètre – 1 pour 2 apprenants |  |  |
| Roues de grossesse ou calendriers – 1 pour 2 apprenants |  |  |
| Mètre ruban – 1 pour 2 apprenants |  |  |
| Thermomètre - 1 par table |  |  |
| Gants (d’examen et stériles) – 1 boite pour chaque table |  |  |
| Fétoscope (livré avec MamaBirthie) ou Doppler et gel - 1 par table |  |  |
| Savon ou désinfectant pour les mains à base d'alcool - 1 par table |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **En fonction du nombre de participants et des indications données pour chaque article, calculez le nombre de fournitures nécessaires.** | **Quantité requise** | **Obtenu ? (O/N)** |
| Serviettes / couverture x 2, chapeau bébé (livrés avec MamaBirthie) - 1 par table |  |  |
| Crâne blanc (livré avec MamaBirthie) - 1 par table |  |  |
| Ciseaux et / ou lame - 1 par table |  |  |
| Hémostats, pinces - 2 par table |  |  |
| Liens pour cordon (livrés avec MamaBirthie) - 1 par table |  |  |
| Bassin / récepteur pour le placenta - 1 par table |  |  |
| Equipement de protection individuelle pour le prestataire - 1 par apprenant |  |  |
| Echantillons\* de l’ocytocine et du misoprostol - 1 par table |  |  |
| Seringues de 3 mL ou 5 mL pour l’ocytocine - 1 par table |  |  |
| Sac et masque de ventilation pour le bébé- 1 par table |  |  |
| Poire d'aspiration (Penguin) - 1 par table |  |  |
| Horloge (1 par lieu d'entraînement) ou montre (1 par table) |  |  |
| Boite de sécurité pour l’élimination des objets tranchants ou piquants – 1 per table |  |  |
| Boîte de gaze – 1 par table |  |  |
| Poubelle – 1 par table |  |  |
| Tableau de conférence pour le lot de stationnement (“parking lot”) |  |  |
| Marqueurs |  |  |
| 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 / Soins essentiels pendant le travail et la naissance » pour la formation sur site ou la formation des maitres facilitateurs**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 / formation des maîtres facilitateurs
 | 1 |  |
| 1. Formulaire de la liste de participation à signer
 | 1 |  |
| 1. Partogrammes vierges et dossiers des clients – 1 par apprenant
 |  |  |
| 1. Caractéristiques des participants – 1 formulaire par apprenant
 |  |  |
| 1. Evaluation de la confiance - calculer 2 par apprenant - un pour le pré-test et un pour le post-test
 |  |  |
| 1. **Evaluation des connaissances – 2 par apprenant (une copie pour l’évaluation avant la formation et une copie pour l’évaluation après la formation)**
 |  |  |
| 1. HMS ECOS #1 : Evaluation abdominale - 1 par apprenant
 |  |  |
| 1. HMS ECOS #2 : Examen vaginal - 1 par apprenant
 |  |  |
| 1. **HMS ECOS #3 : Assistance à la naissance - 1 par apprenant**
 |  |  |
| 1. Certificats : Champion – 1 certificat par participant
 |  |  |
| 1. Certificats : Facilitateur ou Maitre Facilitateur – 1 par participant pertinent
 |  |  |
| 1. Certificats : Coordinateur de la pratique clinique - 1 par participant pertinent
 |  |  |
| 1. Evaluation de la formation par les champions - 1 par participant pertinent
 |  |  |
| 1. Evaluation de la formation par les Facilitateurs ou Maitres Facilitateurs - 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.** **Evaluation des compétences : Tous les participants doivent passer aux ECOS en gras ci-dessus. Les facilitateurs doivent réussir à tous les 3 ECOS.** |

Une fois la formation terminée, veuillez enregistrer votre formation sur le site Web [Helping Mothers Survive](https://www.jhpiego.org/hms/) en utilisant les informations de votre feuille de présence.