

OBSERVATION DE L'AUTO-INJECTION - LISTE DE CONTRÔLE

Liste d'observation pour l'évaluation des agents de santé concernant le conseil donné aux clientes sur l'auto-injection du DMPA-SC

La supervision formative est une approche de retour constructif et d'amélioration de la performance et de la motivation des agents de santé par voie d'échange collaboratif entre l'agent supervisé et la personne ou l'équipe de supervision. Cette liste de contrôle s'adresse aux équipes de santé régionales, provinciales ou de district, aux fins de la conduite de visites de supervision dans les structures dont les agents ont été formés à l'offre de l'auto-injection du DMPA sous-cutané (DMPA-SC) aux clientes de la planification familiale (PF), dans le contexte d'un choix éclairé. Elle s'utilise lorsqu'une cliente a pris la décision éclairée de pratiquer l'auto-injection du DMPA-SC.

Cet outil est proposé à titre de guide, adaptable à chaque contexte particulier. De nouvelles questions peuvent y être ajoutées ou, parmi les questions existantes, celles qui ne se prêtent pas à la situation peuvent être supprimées ou omises.

Information démographique

Nom de l'agent de santé :	Nom du superviseur :
Nom de la structure de santé :	Date :
Région/province/état :	District/zone :
Type de structure : <i>(Sélectionner toutes les réponses applicables)</i> <input type="checkbox"/> Publique <input type="checkbox"/> Privée <input type="checkbox"/> Hôpital <input type="checkbox"/> Centre de santé/clinique <input type="checkbox"/> Poste de santé <input type="checkbox"/> Pharmacie <input type="checkbox"/> Dépôt de vente de médicaments <input type="checkbox"/> Autre (préciser) : _____	
Niveau de centre de santé : <i>(Sélectionner ou adapter suivant qu'il convient pour le système de santé du pays)</i> <input type="checkbox"/> IV <input type="checkbox"/> III <input type="checkbox"/> II	
Où l'agent de santé accomplit-il la plupart de ses fonctions ? <i>(Sélectionner une réponse)</i> <input type="checkbox"/> Structure de santé <input type="checkbox"/> Communauté	
Quel(le) est la fonction/le rôle de l'agent de santé ? <i>(Sélectionner la réponse la plus appropriée)</i>	
<input type="checkbox"/> Médecin chef de district <input type="checkbox"/> Membre d'équipe sanitaire de district <input type="checkbox"/> Responsable <input type="checkbox"/> Personne focale de la PF <input type="checkbox"/> Infirmière en chef <input type="checkbox"/> Superviseur de soins de santé primaires	<input type="checkbox"/> Agent de santé <input type="checkbox"/> Agent de santé communautaire (par ex., équipe de santé villageoise [VHT], activiste sanitaire et social accrédité [ASHA], relais.) <input type="checkbox"/> Conseiller en PF <input type="checkbox"/> Autre (spécifier): _____

LISTE D'OBSERVATION

- Cette liste peut servir, en combinaison avec les outils de supervision formative, à l'observation générale du conseil de PF dans le contexte du choix éclairé.
- Elle s'utilise une fois que la cliente a pris la décision éclairée de pratiquer pour la première fois l'auto-injection du DMPA-SC.
- Cochez pour chaque étape la case **S** (Satisfaisant), **I** (Insatisfaisant) ou **N** (Non accompli).
 - **S** (Satisfaisant) = l'agent de santé a accompli l'étape de manière satisfaisante.
 - **I** (Insatisfaisant) = l'agent de santé a tenté d'accomplir l'étape mais de manière incomplète ou en commettant des erreurs.
 - **N** (Non accompli) = l'agent de santé n'a pas accompli l'étape.
- **En fin d'observation** : donnez à l'agent un retour utile sur la manière d'accomplir correctement les étapes.

Étapes du conseil sur l'auto-injection	Observations		
	S	I	N
1. Informe la cliente sur les effets secondaires possibles du DMPA-SC et sur la procédure à suivre en cas d'effets secondaires.			
2. Pour les clientes qui désirent entreprendre ou continuer le DMPA-SC, confirme que la cliente a opéré un choix éclairé dans sa décision d'auto-injection et lui demande si elle a des questions.			
3. Prépare les fournitures nécessaires et les supports d'instruction pour la formation à l'auto-injection : DMPA-SC (vérifie les dates d'expiration), feuille ou vidéo d'instructions sur l'auto-injection, calendrier de réinjection et modèle.			
4. Forme la cliente en démontrant la technique d'injection sur un modèle pendant que la cliente suit les neuf étapes sur l'aide-mémoire. Insiste sur les quatre étapes cruciales de l'injection : M = Mélange le liquide en agitant le dispositif pendant 30 secondes ; vérifie qu'il n'y a pas de fuite. A = Active le dispositif en fermant l'écart (enfonce le capuchon de l'aiguille tout contre le porte-aiguille). P = Pince doucement la peau pour former un pli cutané et y introduit l'aiguille, en la dirigeant vers le bas. P = Presse lentement le réservoir, pendant 5 à 7 secondes, pour injecter le produit.			
5. Supervise, aide et corrige pendant que la cliente procède à l'auto-injection en suivant l' aide-mémoire ou la vidéo. Confirme que la cliente a accompli correctement les quatre étapes cruciales de l'injection. Si non, l'agent de santé répète la formation ou administre l'injection à la cliente et l'encourage à réessayer lors de son prochain rendez-vous.			
6. Forme la cliente à calculer ses dates de réinjection au moyen de l'aide-mémoire et d'un calendrier , si disponible. Confirme que la cliente calcule correctement ses dates de réinjection futures.			
7. Conseille la cliente sur la façon adéquate de conserver le DMPA-SC à domicile, à température ambiante, à l'abri de la lumière du soleil et hors de portée des enfants et des animaux.			
8. Explique la façon d'éliminer les dispositifs usagés, donne à la cliente une boîte de sécurité ou l'aide à identifier un récipient approprié et l'invite à retourner les unités utilisées à un agent de santé ou dans une structure, à sa convenance (par ex., lors d'une visite de réapprovisionnement).			
9. Remet les fournitures nécessaires à la cliente ou l'envoie à la pharmacie ou au dispensaire de la structure : unités de DMPA-SC (vérifie les dates d'expiration), feuille ou vidéo d'instructions, calendrier de réinjection, aide la cliente à identifier une boîte de sécurité (ou lui en donne une si disponible).			

10. Parle du suivi avec la cliente (lui donne une date de retour, une carte de rappel ou un autre système de rappel de suivi), concernant notamment les questions relatives aux effets secondaires ou au réapprovisionnement.			
11. Inscrit les données relatives à la cliente et aux fournitures remises dans le registre des clientes de la planification familiale.			

AMÉLIORATIONS POSSIBLES

Pour chaque étape jugée « Insatisfaisante » ou « Non accomplie », expliquez spécifiquement ci-dessous l'amélioration requise et passez ces points en revue avec l'agent de santé pour l'aider à améliorer ses compétences.

Quelle étape ?	Points omis ou accomplis incorrectement par l'agent de santé	Comment améliorer

POINTS FORTS (ce qui a été bien accompli)

Félicitez l'agent de santé sur les aspects bien accomplis de sa prestation. Rapportez ici les trois points les plus forts.
