PD-ANV-215

IAN = 49170

9363031

intrah

Trip Report

0-338

Travelers: Mrs. Emily Lewis, IHP Program Coordinatc
Ms. Lauren Greenberger, IHP Consultant

Country Visited: ZAIRE

Date of Trip: November 3 - December 15, 1986

Purpose:

1. To evaluat e a Basic Family Planning Training course conducted by PSND trainers; and

2. To conduct TOT for 18 nursing instructors.

Program for International Training in Health
208 North Columbia Street
The University of North Carolina
Chapel Hill, North Carolina 27514 USA

TABLE OF CONTENTS

PAGE

LIST OF ABBREVIATIONS

EXECUTIVE SUMMARY.....i

SCHEDULE OF ACTIVITIES.....ii

I. PURPOSE OF TRIP.....1

II. ACCOMPLISHMENTS.....1

III. BACKGROUND.....3

IV. DESCRIPTION OF ACTIVITIES.....4

V. FINDINGS/CONCLUSIONS AND RECOMMENDATIONS.....7

APPENDICES

A. PERSONS CONTACTED/MET

B. LIST OF PARTICIPANTS

C. COMPILED INFORMATION OF GREENBERGER/LEWIS OBSERVATIONS AND EVALUATION

D. INTRAH/PSND SCHEDULE FOR 1987

E. PSND BASIC TRAINING COURSE SCHEDULE

F. TRAINING OF TRAINERS SCHEDULE AND TRAINING PLAN

G. TEST GIVEN AFTER PRACTICUM

H. PRE- AND POST-TEST

I. PRE- AND POST-TEST RESULTS

J. SELF-EVALUATION FORM USED BY PSND

K. GENERAL EVALUATION FORM USED BY PSND

L. EVALUATION MATERIALS

** L_1. INTRAH Bio-Data Forms

*** L_2. INTRAH Participant Reaction Forms

L_3. Summary of Participant Reaction Data

** On file with INTRAH Data Management Services.

*** On file with INTRAH/Zaire Evaluation Team.

LIST OF ABBREVIATIONS USED IN THIS REPORT

AZBEF	Association Zaïroise pour le Bien-Etre Familial (Zairian Association for Family Welfare)
BUPROF	Bureau des Problemes Feminins (Bureau of Womens' Problems)
CNND	Comité National des Naissances Désirables (Committee for Family Planning)
CRND	Comité Régional des Naissances Désirables (Regional Committee for Family Planning)
ECZ	Eglise du Christ au Zaïre (Church of Christ in Zaire)
FONAMES	Fonds National pour l'Assistance Medico-Sociale au Zaire (National Funds for Medical-Social Assistance in Zaire)
GOZ	Government of Zaire
HPN	Health, Population and Nutrition
IDI	International Development Intern
ITEM	Institut Technique d'Enseignement Medical (Technical Medical Education Institution)
MCH	Maternal and Child Health
MOH	Ministry of Health
MSH	Management Sciences for Health
MST	Maladies Sexuellement Transmises (Sexually Transmitted Disease)
ND	Naissances Desirables (Family Planning)
Nursing Levels	A-1: Baccalaureate plus four years of nursing training. Nurses are called "graduate" and receive university degrees.
	A-2: Four years of secondary school plus three years of nursing training. Nurses are called "diplomé."
	A-3: Three years of secondary school plus two years of nursing training. Nurses are called "auxiliare."

OMS	Organisation Mondiale de la Santé (World Health Organization)
ORT	Organization for Rehabilitation through Training
PCS	Population Communication Service
PEV	Programme Elargi de Vaccination (Expanded Vaccination Program)
PHC	Primary Health Care
PRF	Participant Reaction Form
PSND	Project des Services de Naissances Désirables (Family Planning Services Project)
SANRU	USAID Project de Santé Rurale avec l'Eglise du Christ au Zaïre (Basic Rural Health Project)
TIPPS	Technical Information on Population for the Private Sector
TOT	Training of Trainers
TRG	Training Resource Group

EXECUTIVE SUMMARY

Emily Lewis, R.N., M.P.H., Program Coordinator, International Health Programs (IHP), and Lauren Greenberger, IHP Consultant, attended, observed and evaluated a three-week Basic Family Planning Training Course designed and implemented by the personnel of Family Planning Services Project (PSND) of Zaire from November 10 - 28, 1986. From December 1 - 13, 1986, Mrs. Lewis and Ms. Greenberger conducted a Training of Trainers (TOT) which reinforced and supplemented the family planning (FP) content of the previous three-week workshop. Participants were assisted in exploring and evaluating various techniques for imparting FP knowledge, skills and attitudes to nursing students in A2 and A3 nurse training institutions throughout Zaire.

The participants were 15 nursing principals and/or instructors in A2 and A3 level nursing schools, plus three participant-observers from the sixth division of the Zaire Department of Public Health. The sixth division is in charge of overseeing all health professional training courses and institutions.

The personnel of the Training Unit of the PSND have already developed an initial capacity for organizing, presenting, evaluating and refining basic FP training in Zaire. Their plan is to continue the training of FP service and information providers, as well as to assist all schools in training health professionals to integrate the teaching of FP into their pre-service primary health care curricula.

INTRAH/IHP trainers should encourage consistent participation on the part of PSND personnel in all training activities, including preparation, writing of training plans and evaluation. This will enable the PSND Training Unit to take more responsibility for training activities in 1988 and beyond.

SCHEDULE DURING VISIT

November 4	Mrs. Emily Lewis met at Njili airport, Kinshasa, by co-trainer Ms. Lauren Greenberger, who resides in Kinshasa, 8:30 p.m.
November 5	Visited Family Planning Services Project (PSND). Met with Director of Training, Citoyen Mutumbo Yatshita and Mr. Brad Barker, Deputy Director of Administration, PSND. Arranged for worksite and materials for preparation of Training of Trainers (TOT) training plans.
November 6	Briefed with Ms. Gael Murphy, USAID Health, Population and Nutrition (HPN) International Development Intern (IDI).
	Meeting with Citoyenne Chirwisa Chirhamolekwa, PSND Directrice and PSND staff. Reviewed objectives of training and determined work schedule for next three weeks. Began preparation of detailed TOT training plans.
November 7	Continued preparation of detailed training plans for TOT to follow Basic Family Planning section of five-week workshop.
	Met with Dr. Peter Knebel, PSND technical advisor.
November 8	Continued elaboration of training plans.
November 10	Opening of three-week Basic Family Planning workshop. Pre-test and Bio-data forms completed by participants.
November 10 - 15	Attended, observed and evaluated presentations of theoretical material by PSND staff members and guest lecturers.
November 17	National Holiday.
November 18 - 22	Attended, observed and evaluated afternoon sessions of Basic Family Planning course. Continued preparation of TOT.
November 20	Observational visit by Lewis to Mama Yemo Family Planning Clinic.

November 24	National Holiday.
November 25 - 29	Continued planning of TOT and attendance at afternoon sessions of Basic Family Planning course.
November 27	Meeting with Director of Training Citoyen Yatshita and members of the INTRAH-trained Zairian Evaluation Team.
December 1 - 5	Conducted TOT.
December 6	Mrs. Lewis met with Citoyenne Chirwisa Chirhamolekwa to discuss changes in future training schedules and requirements.
December 8 - 12	Continued TOT evaluation and completion of Participant Reaction Forms on last day.
December 13	Closing ceremony.
	Mrs. Lewis departed Kinshasa 10:00 p.m.

I. PURPOSE OF TRIP

The purpose of this assignment was to complete the first in a series of training activities in collaboration with the Family Planning Services Project (PSND) and the sixth division of the Department of Public Health of Zaire. The goal of this series of training activities is to prepare nursing instructors to integrate family planning into the curricula of A2 and A3 level institutions for the pre-service training of nursing personnel.

Specific objectives of this assignment were as follows:

1. To attend, observe and evaluate the Basic Family Planning Training course now being conducted by the PSND for various groups.

2. To conduct a Training of Trainers (TOT) for 18 nursing instructors from the various regions of Zaire.

3. At the request of Directrice Chirwisa Chirhamolekwa of PSND, to make recommendations as to which of the participants should be selected to assist in further curriculum development in April 1987.

4. To review the INTRAH training program and identify trainer qualifications needed for specific future training assignments.

5. At the request of INTRAH evaluator Candace Newman, to meet with members of the Zairian evaluation team to review and evaluate the pre- and post-test questions and results, and to discuss other ways of evaluating the training and performance of the participants.

II. ACCOMPLISHMENTS

A. All the theory sessions of the Basic Family Planning Training Course were attended and evaluated by Mrs. Emily Lewis and Ms. Lauren Greenberger. A report of the team's observations was compiled by Ms. Greenberger for the PSND (Appendix C). One practicum session was observed at Mama Yemo Clinic by Mrs. Lewis. Transport difficulties precluded additional observational visits.

B. A two-week TOT workshop was conducted by Mrs. Lewis and Ms. Greenberger with the collaboration for specific training sessions of three acting or recent PSND staff members: Tembo Bahelele, Ntumba-wa-Ntumba, and Bongwele Onanga, all of whom are recent graduates of IHP's TOT and Management courses in Santa Cruz. Participants included 15 nursing principals and/or instructors from various regions of Zaire and three participant-observers from the sixth division of the Department of Public Health.

C. Participants were observed and evaluated for their daily participation in large and small group activities as well as their performance in pre- and post-tests. This provided the trainers with data upon which participant selection for the April curriculum development activity was based. Recommendations were made verbally to the Director of Training Citoyen Mutumbo Yatshita.

D. The INTRAH training project schedule was reviewed by Mrs. Lewis and Citoyenne Chirwisa Chirhamolekwa, Directrice of PSND, in order to identify trainer and trainee requirements, and for the Directrice to share with Mrs. Lewis and INTRAH, changes in the training schedule made by herself and Citoyen Mutumbo Yatshita. A copy of the new schedule was sent to INTRAH (Appendix D).

E. A meeting was held with the Director of Training and three members of the INTRAH/PSND evaluation team, Bongwele Onanga, Bangula Buanda and Mandu Eka. Although it had not been possible to design or review the pre-test with the evaluation team prior to the onset of the training program, concurrence as to the congruity of the test instrument with the objectives and content of the Basic Family Planning course was obtained from the Director of Training. Results of the pre-test, as interpreted by Mrs. Lewis and Ms. Greenberger, were

8

shared with the team and the test papers given to them for their own analysis. The timing of the post-test and the relevance of other evaluation efforts were discussed. Post-tests and other PSND evaluation tools as well as the Participant Reaction Forms (PRF) were left with evaluation team members for analysis by the team.

III. BACKGROUND

The first PAC II INTRAH Trip Report - #0-23, March 1985, provides essential background details on the process of development of FP needs and services in Zaire. The second needs assessment and project proposal trip in February 1986 (INTRAH Trip Report #0-57) documents the proliferation of health and FP projects which now exist or are planned in Zaire. An elaborate series of FP training programs is being coordinated and implemented by PSND with the in-country collaboration of Zairian Association for Family Welfare (AZBEF), Basic Rural Health Project (SANRU), Church of Christ in Zaire (ECZ), National Funds for Medical-Social Assistance in Zaire (FONAMES), labor and women's organizations and business and educational organizations (e.g., medical schools, nursing schools and the newly created School of Public Health). Among USAID-supported organizations providing assistance to these programs and organizations are: INTRAH, Organization for Rehabilitation through Training (ORT), Management Sciences for Health (MSH), Training Resource Group (TRG), Johns Hopkins' Population Communication Service (PCS), Tulane University. There are also missionary activities such as the Presbyterian Hunger Program represented by Drs. Judith and Richard Brown.

Training activities discussed by INTRAH, PSND, the sixth division of the Department of Public Health and USAID were finalized in contract form by INTRAH and the PSND in July 1986 (INTRAH Trip Report #0-308). In the interim between March 1985 and the finalization of the INTRAH/PSND contract, ten persons from Zaire participated in FP Management and FP

Information/Education/Communication (IEC) training at IHP in Santa Cruz. These persons now form a cadre capable of functioning as program managers (e.g. PSND Directrice Chirhamolekwa and Director of Training Yatshita), as well as co-trainers. It is anticipated that with another year's management and training experience, these persons will be able to assume total responsibility for all PSND training activities scheduled in 1988 and 1989.

IV. DESCRIPTION OF ACTIVITIES

A. As noted in ACCOMPLISHMENTS, there were essentially two separate activities for Mrs. Lewis and Ms. Greenberger:

1. Observe and evaluate the Basic Family Planning course given by PSND.

2. Conduct a TOT workshop.

Both of these activities took place at the PSND headquarters in the Kintambo area of Kinshasa next to the Kintambo Maternity Hospital. The TOT workshop trainers, Mrs. Lewis and Ms. Greenberger, were assisted by PSND Director of Training, Mutumbo Yatshita and the secretarial staff of the PSND training unit. Additional trainers from PSND and AZBEF were responsible for part of the training as co-trainers with Mrs. Lewis and Ms. Greenberger. The participants were 15 nursing instructors and/or principals from A2 and A3 level nursing preparation programs throughout Zaire as well as three participant-observers from the sixth division of the Department of Public Health. The Director of Training was a frequent observer and the Directrice of PSND attended one session.

B. The first activity, a three-week basic family planning course consisted of one week of lectures by various authorities on subjects relevant to FP such as reproductive anatomy and physiology, contraceptive methodology, etc. (Appendix E, Horaire des Cours), and

during the final two weeks, a combination of practicum in the mornings at four different clinic sites, plus additional guest lectures in the afternoons. This activity was the ninth in a series of such courses planned and implemented by present and former PSND trainers and guest lecturers. The role of the INTRAH/IHP trainers was to observe and evaluate the training.

C. The second activity was a two-week TOT workshop planned and conducted by the INTRAH/IHP team with the PSND Director of Training. This training was active, participative and attempted to select and reinforce the important FP concepts from the first three-week activity. Its goal was to assist the nursing instructors' analysis of the learning needs of their future students in the realm of FP knowledge, skills and attitudes (see Appendix F for schedule and daily training plans).

D. The administrative and secretarial staff of the PSND training unit gave maximum support to the INTRAH/IHP trainers. During the TOT the only serious training problem encountered was a lack of clarification of the role of some of the participant-observers from the sixth division of the Department of Public Health. Some of the participants from distant regions expressed dissatisfaction with lodging, per diem and transportation arrangements, but these were sympathetically and promptly resolved by the Training Unit Director and his staff.

Telephone communication with the PSND was not possible and on several occasions resulted in missed transport. Therefore, Mrs. Lewis was not able to visit all practicum clinic sites due to other demands on the available vehicles and a lack of taxi transport in the Kintambo area of Kinshasa. These difficulties were due

to the general lack of infrastructure in Kinshasa rather than neglect or lack of concern on the part of the PSND staff.

FINDINGS/CONCLUSIONS	RECOMMENDATIONS
A. ADMINISTRATIVE/LOGISTICAL ARRANGEMENTS	
1. Logistical arrangements were satisfactory. The fact that co-trainer, Ms. Lauren Greenberger, resides in Kinshasa and was an experienced trainer as well as someone very familiar with many of USAID and other agency personnel in the health, population and nutrition (HPN) field in Kinshasa, was extremely helpful. The success of the training was due in large measure to her participation.	1. At least one member of any training team should be familiar with the country. Trip reports are helpful but not an adequate substitute for in-country experience or personal detailed briefing by a recent traveler.
B. IMPLEMENTATION OF ACTIVITIES	
1. The INTRAH/IHP trainers were not fully informed as to their role during the first three weeks of training. Ms. Greenberger was able to make early contact with the PSND Director. This gave the team some advance warning of the need to plan for their dual roles as observer/evaluators for the first three weeks and as facilitators of a TOT based on their observations for the last two weeks. The PSND Director of Training was very helpful but also extremely busy. No member of the PSND training unit was able to spend a substantial amount of time with the trainers to participate in the planning phase of the TOT.	1. One member of the training unit should be assigned to be present throughout the planning and implementation phases of the TOT. This need has been discussed with the Director of Training, and will be considered for future training events.
2. a) The TOT was implemented as planned with some variations due to time constraints. During the training, six groups of three persons each: 1. developed the objectives of a training session on a specific FP related topic; 2. elaborated a plan for a training session; 3. presented their training session to the whole group; and 4. participated in the evaluation of both the objectives and the presentation of every other group. During this activity the trainers received feedback that the format of the training plan was not familiar to them and that this created some initial, and perhaps unnecessary confusion. The practice of writing objectives for designing and implementing a training session on an FP related topic was a useful exercise but it might have been even more useful if the Zairian system of writing lesson plans had been discussed and evaluated a priori.	2. a) Trainers involved in the April 1987 curriculum redesign and module preparation activities should bear in mind that it is essential to review with co-trainers the curriculum format and training plan to be used.

13

V. FINDINGS/CONCLUSIONS AND RECOMMENDATIONS

FINDINGS/CONCLUSIONS	RECOMMENDATIONS
2. b) The only serious difficulty encountered during the TOT by the trainers was that of the hierarchical relationship between the participant nursing instructors and the sixth division participant-observers. The presence of participant-observers with some authority over the placement and promotion of other participants inhibits the full use of training techniques, such as group discussion and feedback.	2. b) Trainers need to anticipate and confront this problem whenever authority figures are present as observers.
2. c) During the training, informal assessments of the attitudes and practices of the participants revealed that the instructors themselves were not fully convinced of the benefits of pregnancy-spacing. Knowledge was indeed expanded but to what extent attitudes and practice were effected remains to be assessed. Lack of conviction and commitment on the part of health personnel and nursing instructors can be one of the greatest obstacles to the adoption of pregnancy-spacing by the community.	2. c) All training activities in Zaire should devote a substantial portion of time to clarification of the participants' own values with respect to the national, regional and personal importance of FP.
C. EVALUATION/FOLLOW-UP OF ACTIVITIES	
1. a) Evaluation of the first three-week activity was done by the INTRAH/IHP trainers by attending and observing the theoretical portions of the Basic Family Planning training and one practicum session. The participants were asked by the PSND Training Unit to submit daily evaluation forms of both the content of the lecture and the effectiveness of the lecturer. Citoyenne Tembo Bahelele, who supervised the practicum, administered a test at the end of the practicum (Appendix G).	1. a) All evaluation activities should be reviewed and agreed upon prior to the start of training. The in-country training team should be alerted to schedule time for evaluation activity when preparaing training schedules.
1. b) There was no opportunity to review the results of the daily evaluations, or the results of the practicum test cited above or to discuss other evaluations that may have been made during visits to the practicum sites. The trainers designed and administered pre- and post-tests (see Appendix H for a copy of the test and Appendix I for an analysis of results). Participant Reaction Forms were completed by all participants (see Appendix J for a summary). Other PSND evaluation forms were also completed (Appendices K and L). However, there was no time to analyze or summarize these latter forms.	1. b) Post-training evaluation time should be scheduled for both the in-country co-trainers and the consultant trainers.
2. All evaluation activities were coordinated with the newly-created INTRAH/PSND evaluation team as fully as possible.	2. The INTRAH/IHP trainers for subsequent training activities should meet with members of the in-country evaluation team prior to the onset of training to concur on the evaluation instruments to be used and the timing and frequency of evaluation during the training activity.

FINDINGS/CONCLUSIONS	RECOMMENDATIONS
3. Since the creation of the evaluation team, some members have changed their organizational affiliation with the result that there is currently no PSND representation on the team.	3. PSND should have a representative on the evaluation team to facilitate coordination as well as to represent PSND interests. This new member should be selected before the March 1987 evaluation activity in Abidjan.
4. Recommendations as to the implementation of the evaluation team activities were made by the PSND Director of Training. These were relayed to the INTRAH Evaluation Unit by Mrs. Lewis.	4. The INTRAH Evaluation Component should review and discuss these recommendations prior to the March Abidjan Evaluation Task Force meeting.
5. The next INTRAH-sponsored training activity will take place as planned in January 1987 at the PSND headquarters in Kintambo, Kinshasa and will consist of: a) a thorough study of the objectives of the short-term PSND training activities now being conducted for various organizations, i.e., the Basic Family Planning curriculum; and b) a revision of its process and content based on the needs of target groups to be trained during the next few years.	

APPENDIX A

PERSONS CONTACTED/MET

APPENDIX A

PERSONS CONTACTED/MET

USAID/ZAIRE

Ms. Gael Murphy, Health, Population and Nutrition International Development Intern

DEPARTMENT OF PUBLIC HEALTH - KINSHASA, ZAIRE

Dr. Mbumb Mussong, Director, Sixth Division (Training)

FAMILY PLANNING SERVICES PROJECT (PSND)

Citoyenne Chirwisa Chirhamolekwa, Directrice

Dr. Peter Knebel, Technical Advisor

Citoyen Yatshita Mutumbo, Director of Training

Citoyen Madimu Kuzonzila, Assistant Director of Training

Citoyen Ngoie Mbuya, Director of Supervision

Citoyen Ntumba-wa-Ntumba, Director of Special Projects

Mr. Brad Barker, Deputy Director for Administration

Dr. Jane Bertrand, Operations Research Advisor

Citoyenne Lusaki, Mama Yemo Family Planning Clinic

ZAIRIAN ASSOCIATION FOR FAMILY WELFARE (AZBEF)

Citoyen Onanga Bongwele, Evaluation Services

Citoyen Buanda Bangula, Evaluation Services

Citoyenne Bahelele Tembo, Training Services

OTHER

Drs. Judith and Richard Brown, Presbyterian Hunger Program

Mr. Joseph Deering, Technical Information or Population for the Private Sector (TIPPS)

APPENDIX B

LIST OF PARTICIPANTS

APPENDIX B

LIST OF PARTICIPANTS

IDENTIFICATION DES PARTICIPANTS

N°	NOM & POSTNOMS		SEXE	FONCTION	ADRESSE
01	DANGA	Mandoboy	M	Préfet	C.M.E. NYANKUNDE B.P. 55 BUNIA (Haut-Zaïre)
02	KALENGA	Nzongola	M	Proviseur	B.P. 174 MBUJI-MAYI
03	KIBONGE	Mastaki	M	Préfet	I.T.M./Kisangani B.P. 1785 KISANGANI
04	KYATA	Shabani	M	Préfet des Etudes	I.T.M./Kinkanda B.P.308 MATADI (Bas-Zaïre)
05	LUKOMBO	LUNSUMUKUNU	M	Préfet	I.T.M./Mbanza-Ngungu B.P.82 MBANZA-NGUNGU(B.Z)
06	MALABA	Nzenza	M	Chef de Division chargé/Formation Péda.& Progr.d'Ens.	6è Direction Santé Publique B.P. 3088 KIN/GOMBE
07	MANBU MOKE	Kusangila	M	Préfet	I.T.M./Lukolela-Kikwit BANDUNDU
08	MANDU	Ekasi	F	Infirmière	6è Dir.d'Ens. Santé Pub. B.P. 3088 KIN/GOMBE
09	MANZANZA	Suku	M	Chef de Section	I.E.M./Mbandaka B.P. 1011 MBANDAKA (Eq.)
10	MASSAMBA	Matondo	F	Proviseur	I.T.M./Kimbanguiste Kinshasa/Bongolo
11	MISENGA	Tshimanga	F	Proviseur	I.T.M./Bonzola B.P.225 MIBA(Mbuji-Mayi)
12	MPOI	K.Mumpungu	M	Proviseur	IMK-I.T.M./Tshikaji B.P. 205 KANANGA
13	MUKENGESHAYI	Bitshikila	M	Proviseur	I.T.M./Kintambo
14	MUSUMADI -a-	Mushanga	M	Préfet des Etudes	I.T.M./DIYI DIMPE B.P.54 LUEBO(Kasai-Occ.)
15	MUTUNIA	Muhota	M	Préfet des Etudes	I.E.M./Kasa-Vubu B.P. 483 KINSHASA
16	MUZAZ	Kafund	M	Proviseur	I.T.M./Kalemie - B.P.355
17	NSENGA-KABEYA	Mianabuanga	M	Coordonnateur Urb. des I.T.M./Ville de Kinshasa	Coord.Urb.des ITM Ville Kin., n° 102,rue Mbanza-Ngungu, Z. de Kinshasa
18	WASUKUNDI	Vosiniviti	F	Directrice de Nursing	Hôpital de Goma B.P. 576 GOMA/Kivu
*19	ZIKUDIEKA	Maniati	F	-	-

(*) n'a pas pris part à la formation des formateurs.

APPENDIX C

COMPILED INFORMATION OF GREENBERGER/LEWIS OBSERVATIONS AND EVALUATION

APPENDIX C

COMPILED INFORMATION OF GREENBERGER/LEWIS OBSERVATIONS AND EVALUATION

A detailed evaluation of each lecture presentation was made in French for discussion during the revision exercise in January. This was presented to the PSND Training Unit.

It is necessary to brief guest lecturers on the following points:

- Lecturers should arrive on time and finish on time.
- Periodic break times should be respected.
- All lecturers should be asked to state their objectives and summarize the content of their presentations.
- Hand-outs should be relevant to the lectures and legible.
- Lecturers should be asked to submit a certain number of pre-test questions related to the learning objectives of the lecture.
- Lecturers should be aware of the level of trainees--medical, paramedical, other.
- Each lecturer must be informed of the Basic FP Course's general and specific objectives and how the material presented is expected to assist in achieving these objectives.
- Training techniques as well as content should be coordinated and material presented follow a logical and consistent plan.

Materials

Instructional materials used should be readily available to the trainees. (Expensive or sophisticated presentations not easily duplicated may not be as useful as simple training materials and techniques.)

Training Roles

The role of the trainees as future trainers must be kept in mind. Each trainee needs not only to acquire the knowledge imparted but also the skill to pass it on to other health workers and to potential clients in appropriate form.

Training Content

Training content should be reviewed in light of the needs of each group to be trained. For example, during the training section for nursing instructors, one lecturer presented a hand-out on human sexual response but did not have time to discuss the information or its relevance to family planning service provision. In general, lectures on contraceptive methodology emphasized the negative aspects of each method rather than the benefits of its use. Too little time was spent on the benefits of pregnancy-spacing and the relation of frequent child-bearing to all other health and welfare problems.

APPENDIX D

INTRAH/PSND SCHEDULE FOR 1987

P.S.N.D.

PLANIFICATION DES ACTIVITES DE FORMATION POUR 1987

N°	PROGRAMMES	TYPES DE FORMATION ET DUREE EN SEMAINES	LIEU	NOMBRE ET PROVENANCE DES PARTICIPANTS	JAN.	FEV.	MARS	AVR.	MAI	JUIN	JUIL.	AOUT	SEPT.	OCT.	NOV.	DEC.
					1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4
1	P S N D	Formation de base en Naissances Désirables (4 sessions de 4 semaines, chacune 20 participants)	Kin L'SHI Kisangani	20 40 20												
2	P S N D INTRA	1- Révision du curriculum de base en I.D. (3 semaines)	Kin	E.S.N.D. 5 AZEF 2 Z.S. 4 11												
		2- Formation des formateurs au niveau de base (2 semaines)	Kin	Pool II 3 Pool III 13 16												
		3- Atelier sur la supervision en ID pour les superviseurs au niveau national (2 semaines)	Kin	PSND 5 AZEF 4 6e Dir 2 CHUD 4 SURROF. 2 17												

24

						JAN.	FEV.	MARS	AVR.	MAI	JUIN	JUIL.	AOUT	SEPT.	OCT.	NOV.	DEC.
						1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4
	PSMD INTRAN (Suite)	4- Elaboration programmes de recyclage et formation des formateurs responsables des programmes de recyclage (2 semaines pour l'élaboration + 1 semaine pour la formation des formateurs	Kin	PSMD 5 AZREF 4 Z.S. 4 13													
		5- Formation des formateurs du PSMD et de l'AZREF à un niveau avancé (2 semaines	Kin	PSMD Kin 2 Kis 1 L'Khi 1 AZREF 4 8													
3	PSMD FONAMES	A désigner selon plan futur du FONAMES															
	PSMD INTRAN 6e DIRECTION	1- Développement des modules en M.D. pour les écoles A2 et A3 (2 semaines par groupe simultanément)	Kin	Groupe A2 6 Groupe A3 6 12													
		2- Formation en compétence clinique des encadreurs des stages des infirmiers des écoles A2 et A3 (3 semaines)	Kin	A2 9 A3 9 18													

					JAN.	FEV.	MARS	AVR.	MAI	JUIN	JUIL.	AOUT	SEPT.	OCT.	NOV.	DEC.
					1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4
	PSND INTRAN 6e DIR. (Suite)	3- Formation des formateurs sur l'utilisation du module en N.D. (Un enseignant pour chacune des 100 écoles d'in d'infirmiers du niveau A2 et A3 (2 sessions de 2 semaines chacune 20 participants par session)	Kin	A2 20 A3 20 40												
5	PSND SANRU	1- Formation des formateurs au niveau de base (2 sessions de 6 semaines chacune, 16 participants/sess.	Kin	16 16 32												
		2- Formation de base en naissances désirables (§ sessions de 4 semaines chacune	Kin Kis	6 6 12 8 20												
5	PSND	1- Evaluation des activités 2- Rapport d'activités 1987 3- Planification des activités de formation pour 1988														

28

APPENDIX E

PSND BASIC TRAINING COURSE SCHEDULE

REPUBLIQUE DU ZAIRE
MOUVEMENT POPULAIRE DE LA REVOLUTION
DEPARTEMENT DE LA SANTE PUBLIQUE
PROJET DES SERVICES DES NAISSANCES DESIRABLES
B.P. 100 KINSHASA 14

CENTRE DE FORMATION : IXè SESSION DE FORMATION DE BASE
DU 10 AU 29 NOVEMBRE 1986.-

PSND/INTRAH 2G1

HORAIRE DES COURS

Liste Lilamu

Première Semaine

PERIODES	LUNDI 10.11	MARDI 11.11	MERCREDI 12.11	JEUDI 13.11	VENDREDI 14.11	SAMEDI 15.1
08H00-09H00	Présentation + pré-test	Philosophie des N.D. Dr MIATUDILA	Gynéco-Obstétr. DR. TSHIMBU	Méth. et Techn. PILULE DR.EDJO	Méth. Naturelles DR.BAVI	Motivation de Masse CNE ZAMADI
09H00-10H00	-"-	-"-	-"-	-"-	-"-	-"-
10H30-11H30	OUVERTURE OFFICIELLE	Historique de la CONTRACEPTION DR MIATUDILA	[illegible] DR TSHIMBU	Méth. et Techn. STERILET CNE TEMBO	Communication en N.D. CN NTUMBA	Motivation CI CNE MPOYI
11H30-12H30	Philosophie des N.D. (11H30-13H30 CNE CHIRWISA	-"-	Stérilité DR TSHIMBU	-"-	-"-	-"-
	REPOS DE MIDI					

PERIODES	LUNDI 10.11	MARDI 11.11	MERCREDI 12.11	JEUDI 13.11	VENDREDI 14.11	SAMEDI 1.
14H30-15H30	Aperçu sur les SSP DR KALAMBAY	Anatomie et Phys. DR EDJO	Stérilité DR TSHIMBU	Méth. et Techn. SPERMICIDE&CONDOM CNE TEMBO	Méth. et Techn. DEPO-PROVERA DR MIATUDILA	
15H30-16H30	-"-	-"-	Examen Physique CNE MPOYI	Vasectomie et Ligature des trompes DR NSAKA	-"-	
16H30-17H30		-"-	-"-	-"-		

2ème Semaine

PERIODES	LUNDI 17.11.	MARDI 18.11. Mama Yemo	MERCREDI 19.11. Matonge	JEUDI 20.11. Barumbu	VENDREDI 21.11. Gombe	SAMEDI 22.11.
08H00 - 09H00		STAGE	STAGE	STAGE	STAGE	Gestion Mater. Cn MISAIN
09H00 - 10H00		-"-	-"-	-"-	-"-	-"-
10H30 - 11H30		-"-	-"-	-"-	-"-	Conférence sur allaitement mater. Dr. MUNALA
11H30 - 12H30		-"-	-"-	-"-	-"-	-"-
12H30 - 14H00		REPOS	DE		MIDI	
14H30 - 15H30		Organisation et Gestion Cn MOOIE	Organisation et Gestion Cn MOOIE	Organisation et Gestion Cn MOOIE	Gestion Mater. Cn MISAIN	
15H30 - 16H30		-"-	-"-	-"-	-"-	

30

3ème Semaine

PERIODES	LUNDI 24.11.	MARDI 25.22.	MERCREDI 26.11.	JEUDI 27.11.	VENDREDI 28.11.	SAMEDI 29.11.
08H00 - 09H00		STAGE	STAGE	STAGE	STAGE	Introduction 2ème Partie de la formation
09H00 - 10H00		-"-	-"-	-"-	-"-	-"-
10H30 - 11H30		-"-	-"-	-"-	-"-	-"-
11H30 - 12H30	MATINEE	-"-	-"-	-"-	-"-	-"-
12H30 - 14H30		REPOS DE MIDI				
14H30 - 15H30	APRES MIDI	Système Collecte des données BAKADI & BONOWELE	Système Collecte des données BAKADIA BONOWELE	Test Méth.Techn. TEMBO	Evaluation finale TEMBO & MITOMBO	
15H30 - 16H30		-"-	-"-	FILM Cn MANGWELO	-"-	

31

APPENDIX F

TRAINING OF TRAINERS SCHEDULE AND TRAINING PLAN

REPUBLIQUE DU ZAIRE
MOUVEMENT POPULAIRE DE LA REVOLUTION
DEPARTEMENT DE LA SANTE PUBLIQUE
PROJET DES SERVICES DES NAISSANCES DESIRABLES
B.P. 100 KINSHASA 14

-.M.N.-

P.S.N.D./INTRAH
201

CENTRE DE FORMATION : IXe SESSION DE FORMATION DES FORMATEURS

HORAIRE DES COURS du 01.12.1986 au 13.12.1986

Première Semaine

LUNDI 01.12.1986	MARDI 02.12.1986	MERCREDI 03.12.1986	JEUDI 04.12.1986	VENDREDI 05.12.1986
08.00 - Pré-test	08.00 - Où en sommes-nous	08.00 - Où en sommes-nous	08.00 - Où en sommes-nous	08.00 - Où en sommes-nous
09.00 - Introduction La Loterie Hum.	08.30 - Tirage au sort	08.20 - Tirage au sort	08.20 - Tirage au sort	08.20 - Tirage au sort
10.00 - Objectifs du stage et du jour. Normes	09.15 - Les caractéristiques d'un formateur	09.10 - Objectifs d'apprentissage	09.10 - Techniques de formation	09.10 - Répartition des groupes
10.30 - La communication Socrat.et Didact. Ntemba	09.45 - La planification	12.15 - R E P O S	09.45 - Travail en groupe Techn.formation	10.15 - Répartition des sujets
11.00 - La Perception	10.45 - Description du problème	13.30 - Jeu de ficelle	12.15 - R E P O S	11.00 - Travail de groupe Préparation Plans
12.15 - R E P O S	11.15 - Analyse des tâches	14.15 - Les obstacles et les ressources Tembo	13.30 - Aides visuelles	12.15 - R E P O S
13.30 - La Rétroaction	12.15 - R E P O S	16.00 - REFLEXION	14.45 - Evaluation Pers. grade	13.30 - Préparation des plans
15.00 - La formation : les caractéristiques du formateur	13.30 - Exercice : Analyse des tâches		16.00 - REFLEXION	16.00 - REFLEXION
16.00 - REFLEXION	15.45 - REFLEXION			

33

Deuxième Semaine

LUNDI 08.12.1986	MARDI 09.12.1986	MERCREDI 10.12.1986	JEUDI 11.12.1986	VENDREDI 12.12.1986
08.00 - Où en sommes-nous ?	08.00 - Où en sommes-nous ?	08.00 - Où en sommes-nous ?	08.00 - Où en sommes-nous ?	08.00 - Où en sommes-nous ?
08.20 - Tirage au sort	08.20 - Tirage au sort	08.30 - Tirage au sort	08.20 - Présentation des formations	08.20 - Post-test
09.10 - Préparation des plans	09.10 - Préparation des formations	09.10 - Préparation des formations	10.30 - Tirage au sort	10.30 - Evaluation
10.30 - Présentation des plans	12.15 - R E P O S	10.30 - Présentation des formations	11.00 - Présentation	11.30 - Appréciation du cours
12.15 - R E P O S	13.30 - Vente du cheval	12.15 - R E P O S	12.15 - R E P O S	12.15 - R E P O S
13.30 - Présentation des plans	14.30 - Préparation des formations	13.30 - Présentation des formations	13.30 - Présentation	13.30 - Révision du Pré/Post-test
16.00 - REFLEXION	16.00 - REFLEXION	16.00 - REFLEXION	16.00 - REFLEXION	

LA JOURNEE DU SAMEDI
13.12.1986
CLOTURE OFFICIELLE

-.L.S.-

REPUBLIQUE DU ZAIRE
MOUVEMENT POPULAIRE DE LA REVOLUTION
DEPARTEMENT DE LA SANTE PUBLIQUE
PROJET DES SERVICES DES NAISSANCES DESIRABLES
B.P. 100 KINSHASA 14

IXe SESSION DE FORMATION

LA FORMATION DES FORMATEURS : PLAN DU STAGE

Première journée : 01.12.1986

HEURE	CONTENU	METHODOLOGIE	RESSOURCES	EVALUATION
08 : 30	INTRODUCTION	Les participants sont invités à jouer La Loterie Humaine. Chaque participant demande des questions à autant d'autres membres du groupe qu'il peut en 10 minutes. On suit les règles de la Loterie. Les 5 premiers à crier DINGO vont recevoir un prix (les autres auront quelque chose comme un bic à la fin de l'exercice). Les formateurs mènent une discussion sur les objectifs et les effets du jeu – à quoi ça sert – quand est-ce qu'on peut s'en servir ?	Feuilles pour la Loterie. Bics ou crayons 5 prix	
09 : 00	Objectifs du STAGE et du JOUR	Les formateurs tirent l'attention du groupe aux objectifs qu'ils ont formulé pour leur considération et demandent qu'ils en discutent et revisent si nécessaire.	FLIP-CHART FEUTRES Affiches : Objectifs du stage AGENDA OBJECTIFS DU JOUR	
09 : 15	LA FORMATION	Les formateurs introduisent l'exercice LA COMMUNICATION SOCRATIQUE ET DIDACTIQUE. Après l'exercice, on discute les leçons à entirer et la différence entre les 2 méthodes d'enseignement – et si et quand les 2 méthodes sont à	Instructions et DESSINS pour S + O	

HEURE	CONTENU	METHODOLOGIE	RESSOURCES	EVALUATION
		utiliser dans les écoles des infirmiers. Les formateurs expliquent que la méthode socratique impliquant qu'on utilise certaines techniques qu'ils vont pratiquer		
10 : 00	BREAK			
10 : 30	LA PERCEPTION	Un des formateurs fait une série d'exercices avec les participants pour montrer que la perception de vue peut se tromper. De là, on passe à la perception de ce qui est entendu, en se rappelant de l'exercice de distorsion fait avec NTULBA et montrant les dessins pour illustrer d'autres distorsions possibles telles que les malentendus. On discute que faire pour éviter les malentendus entre amis et collègues et comment utiliser le système de "feedback" ou RETROACTION. On fait un exercice pour permettre le groupe à pratiquer la retroaction.	Bouteilles Lignes sur papier grandes et petites pierres dessins des 2 formes Affiches : Règles de la retroaction Evaluation d'une présentation	
11 : 15	LA FORMATION (suite)	On montre les 2 dessins Le Pot Vide et Instruire-Informer-Former. On discute le rapport entre ces 2 dessins et l'exercice Socratique-Didactique. On demande à un des participants à bien vouloir dresser 2 listes au tableau noir - que les autres vont proposer par Lancement d'idées - des éléments importants de la formation active par rapport éléments importants des cours magistraux.	DESSINS CRAIE CHIFFON	

HEURE	CONTENU	METHODOLOGIE	RESSOURCES	EVALUATION
11 : 45	Qualités des Formateurs	Ensuite on demande aux participants de donner aux facilitateurs des trois semaines précédentes et sans le nommer, choisir le meilleur et dresser une liste de 8 de ses caractéristiques qui le rend un bon formateur, etc ... utilisant la technique de PYRAMIDE. Après la présentation des résultats de l'exercice, le groupe dresse une liste des qualités non-désirables dans un formateur tirés au cours de leur expérience actuelle des 3 dernières semaines. Les formateurs peuvent tirer l'attention, si nécessaire, sur certains techniques néfastes parfois utilisées en salle de classe comme le mépris et l'ironie.	IMPRIMÉ Pyramide	
12 : 15	DEJEUNER			
13 : 30	LE PROCESSUS COMME ELEMENT ESSENTIEL	Les formateurs demandent aux participants à discuter ce que les procédés comme Lancement d'idées et Pyramide accomplissent. Est-ce qu'il y a d'autres méthodes pour présenter les mêmes idées ? Pourquoi utiliser ces méthodes ?		
14 : 00	TRAVAIL EN GROUPE PRISE DE DECISIONS	Le groupe fait un travail de groupe, lequel se fait avec l'exercice A QUI LA RESPONSABILITE ? On demande à chaque participant de lire l'histoire et de ranger les caractères selon le degré de leur responsabilité pour la mort de la femme. Puis, on divise le groupe en	22 copies de A QUI LA RESPONSABILITE ?	

37

HEURE	CONTENU	METHODOLOGIE	RESSOURCES	EVALUATION
		deux en leur donnant la tâche de se mettre d'accord dans leurs déterminations de la responsabilité. Ensuite on demande aux deux groupes d'arriver à un consensus si possible. On discute les objectifs et les difficultés de cet exercice.		
15 : 00	REFLEXION	A la fin de chaque jour, on demande aux participants de faire une révision de tout ce qui s'est passé pendant la journée et de répondre aux trois questions posées au mur.	Affiche : 3 questions	
15 : 30	EVALUATION			

Deuxième journée : 02.12.1986

HEURE	CONTENU	METHODOLOGIE	RESSOURCES	EVALUATION
08 : 30	Où en sommes-nous nous?	On commence chaque jour avec une révision du jour passé fait a tour de rôle par les stagiaires. Ensuite le groupe regarde les objectifs et l'agenda du jour et en fait des commentaires, le cas échéant.	Affiches : AGENDA OBJECTIFS DU JOUR.	La participation des Stagiaires.
09 : 00	TIRAGE AU SORT	Chaque matin a tour de rôle les participants tirent d'un récipient une question ou un cas d'étude à discuter. Celui qui tire présente la question ou le cas et son opinion là-dessus avant d'ouvrir le sujet à la discussion générale.	Questions et cas d'études sur papier.	
09 : 20	LA PLANIFICATION	Le formateur demande aux participants à énumerer les étapes de planification tout en leur dirigeant dans un petit exercice de planification. On demande aux stagiaires à se rappeler de la façon qu'ils ont planifié leur transport de l'hôtel à la PEND chaque jour en : 1. identifiant le problème 2. établissant les objectifs 3. identifiant les obstacles 4. identifiant les ressources 5. établissant un plan 6. répartissant les tâches 7. exécutant le plan 8. faissant une évaluation	Imprimé : Schéma de la Planification	Observation de la participation.

HEURE	CONTENU	METHODOLOGIE	RESSOURCES	EVALUATION
10 : 00	LA PLANIFICATION DES ETAPES	On discute l'idée dé l'importance du premier étape - qu'il ya souvent un problème derrière le problème - par exemple pour les formateurs en N.D. le problème est de former les élèves à fournir des services, mais le problème derrière ce problème est d'assurer que les services de N.D. soient accessibles à et utilisés par tous qui en ont besoin, et finalement à réduire les taux de mortalité et de morbité maternelles et infantiles.		
PAUSE				
10 : 15	LA PLANIFICATION 1ère Etape	Comment peut-on constater le problème de N.D. pour les enseignants. Puisque le problème peut être regardé aussi comme un besoin non-comblé, on peut identifier le problème en analysant les besoins. Dans le cas de former les infirmiers pour N.D. on peut analyser les tâches que les infirmiers vont être obligés à faire pour fournir les services de N.D.		
10 : 30	L'ANALYSE DES	On demande aux stagiaires à faire une liste de ces tâches d'après leurs observations.	Flip-chart	Liste réalisée.

HEURE	CONTENU	METHODOLOGIE	RESSOURCES	EVALUATION
		Pendant les stages des dernières semaines aussi bien que ~~si~~ l'après leurs expériences antérieures pas seulement dans les salles de consultation mais aussi dans la communauté On utilise une méthode de priorisation pour arriver aux 5 tâches les plus importantes. Le formateur aide le groupe à faire une analyse d'une tâche suivant le schéma des connaissances des aptitudes et des attitudes que la tâche requiert.	Imprimé: Les pyramides	
12 : 15 13 : 30	Dejeuner			
	Analyse des Tâches Travail de groupe	Les participants de divisent en groupe de 3 ou de 4 selon les tâches à analyser. Les groupes font une analyse complète de leurs tâches. Chaque groupe présente leur travail et on reçoit la rétroaction.	FLIP-CHARTS FEUTRES	Analyses réalisées Rétroaction donnée et reçue selon les règles
15 : 30 16 : 00	REFLEXION EVALUATION			

Troisième journée : 03.12.1986

HEURE	CONTENU	METHODOLOGIE	RESSOURCES	EVALUATION
08 H.30	Où en sommes-nous ?	Mené par un membre du groupe	Emploi de temps Objectifs de la formation	Discussion
08 H.50	Tirage au sort	Un participant analyse un cas d'étude dans le domaine des Naissances Désirables.	Cartes chiffrées Affiches/Flipchart	Observation Discussion
09 H.10	Objectifs d'apprentissage	Le formateur explique que dans la formation on peut avoir des objectifs en termes de <u>processus</u> (relatifs à ce que le formateur fait) ou en termes de <u>produit</u> (relatif au comportement final des stagiaires après l'expérience de formation). Les participants sont probablement familiarisés avec les objectifs de processus; en leur demande de changer leur optique et de considérer le comportement de leurs étudiants à l'issue de la formation. En plus de la classification des objectifs en termes de processus ou de produit, on peut les classifier en : . connaissances, . attitudes, et . compétences. Le formateur donne un exemple d'un mauvais objectif. Les participants le corrigent et analysent les composantes. Ensemble, le groupe formule les objectifs pour former les attitudes.	- les attitudes à adopter (imprimé) - les objectifs d'apprentissage (imprimé) Flipchart feutres - Comment enseigner les connaissances, les compétences et les attitudes (imprimé) - L'étendue de la formation.	

HEURE	CONTENU	METHODOLOGIE	RESSOURCES	EVALUATION
10 H.30		Les participants se divisent en deux mêmes groupes comme pour l'analyse des tâches. Chaque groupe rédige un objectif dans chacune des trois catégories pour trois tâches différentes. Les groupes écrivent leurs objectifs sur les affiches et les présentent à l'ensemble. Chaque objectif est évalué pour s'assurer que c'est un objectif en terme de produit final et qu'il répond aux critères d'un objectif rédigé correctement. Le groupe considère en particulier la façon dont l'objectif peut être mesuré. A l'issue de la discussion, le groupe aura dégagé une liste de méthodes pour l'évaluation des activités de formation.		Présentations Les objectifs correctement rédigés.
12 H.30	DEJEUNER			
13 H.30	Les obstacles et les ressources Jeu de ficelle	Les participants se divisent en paires Chaque paire est liée d'une ficelle. Ils doivent s'en sortir. Le facilitateur mène une discussion sur les problèmes rencontrés et leurs rapports avec les obstacles rencontrés dans la planification et l'exécution d'un programme	Ficelle	Observation du comportement du groupe.
14 H.15		Les participants font un jeu de rôle au sujet suivant : Le Préfet d'une école des infirmiers part chez le Proviseur Il lui demande d'élaborer un programme sur les Naissances Désirables y compris un stage pratique. Il n'y a pas de budget spécial pour ce nouveau programme. Ils discutent les obstacles et les ressources. Le formateur mène une discussion sur les obstacles et les ressources. On dresse une liste selon les idées suggérées par les participants. On discute les moyens de réduire ou surmonter les obstacles avec les ressources données.		Observation du comportement du groupe

HEURE	CONTENU	METHODOLOGIE	RESSOURCES	EVALUATION
16 H.00	REFLEXION	Menée par un membre du groupe. Evaluation quotidienne		Réaction des participants

Quatrième journée : 04.12.1986

HEURE	CONTENU	METHODOLOGIE	RESSOURCES	EVALUATION
08 H.30	Où en sommes-nous ?	Un stagiaire mène le groupe	Affiches : AGENDA Objectifs du jour	L'Animation du groupe
09 H.00	Tirage au sort	Etude de cas discuté par le groupe		La participation
09 H.20	TECHNIQUES DE FORMATION	Par Lancement d'idées, le groupe compose une liste des techniques de formation.	Flip-chart feutres	Liste réalisée des techniques
09 H.45	TRAVAIL DE GROUPE	Les participants divisés en petits groupes font une analyse de chaque technique, comme par exemple - la description de la technique dans quelles circonstances est-elle appropriée ? - les avantages/inconvénients - comment utiliser la technique dans le domaine des Naissances Désirables		
10 H.15	PAUSE			
10 H.30	TRAVAIL DE GROUPE (suite)	Chaque groupe présente les analyses que le groupe a faites. Les participants en discutent et complètent.		Analyses présentées et considérées.
12 H.15	DEJEUNER			
13 H.30	AIDES VISUELLES	Les formateurs démontrent quelques techniques pour préparer des simples aides visuelles. Les participants ont l'occasion de pratiquer ces techniques.	Flip-chart Feutres	Aides visuelles pratiquées.

HEURE	CONTENU	METHODOLOGIE	RESSOURCES	EVALUATION
15 H.30	EVALUATION	Un des formateurs rappellent aux stagiaires que les questions qu'on pose à la réflexion sont des questions qu'on utilise aussi pour évaluer les présentations et que l'évaluation apparaît comme dernière étape de la planification; mais doit être faite à tout moment.		
16 H.00	REFLEXION			

-.../...-

Cinquième journée : 05.12.1986

HEURE	CONTENU	METHODOLOGIE	RESSOURCES	EVALUATION
08 H.30	Où en sommes-nous ?	Un participant va mener cet exercice	Affiche : AGENDA Objectifs du jour	Participation Animation du groupe
09 H.00	Tirage au sort	Quelqu'un tirera une étude de cas pour discussion		
09 H.20	Travail de groupe La répartition des groupes	Le groupe essaie une nouvelle méthode de se diviser en petits groupes de travail. 5 animaux sont choisis - dans ce cas, le crocodile, le lion, la tortue, l'éléphant. Les dessins de ces animaux sont placés aux endroits séparés dans la salle. Les participants sont priés de se mettre auprès du dessin de l'animal avec lequel il s'identifie ou aurait bien voulu être identifié, tout en se partageant également parmi les quatre. Ils sont priés de justifier leur choix selon les caractéristiques qu'ils attribuent aux animaux choisis. Les autres membres du groupe donnent à chacun leur rétroaction sur ce choix. Les groupes de travail pour la dernière semaine sont formés d'un membre de chaque groupe.	Dessins de 4 animaux	
10 H.15	PAUSE			
10 H.30	Travail du groupe	Les sujets suivants sont suggérés comme sujets de formation 1./ Education et motivation dans la communauté pour H.D.	Imprimés Population Reports sur les	

47

HEURE	CONTENU	METHODOLOGIE	RESSOURCES	EVALUATION
	Répartition des sujets	2./ Conseils à donner à une nouvelle acceptrice pour l'aider à choisir une méthode 3./ Conseils à donner aux femmes sur les méthodes et conduite à suivre pour visites de contrôle 4./ Le cyclisme de la fertilité 5./ La physiologie hormonale de la lactation par rapport à la conception/contraception. 6/ [illegible] Autres sujets peuvent être suggérés par les participants Les sujets sont distribués aux groupes par tirage. On demande à chaque groupe de préparer d'abord un plan de stage pour la formation qu'on prépare à l'intention d'un auditoire des élèves infirmiers.	méthodes et sur l'allaitement Presses de la Santé Le contrôle des Naissances Livres : Planning familial Manuel technique La consultation de contraception en Afrique Vade Mecum de la Pilule Documentation distribuée au cours des trois premières semaines	
11 H.00	Travail de groupes	Les groupes commencent à préparer leurs plans du stage	Flip-chart feutres	
13 H.30	Travail en groupe Préparation des plans du stage	Les groupes continuent à élaborer leurs plans de stage pour leurs formations choisies		
15 H.00	PAUSE			
15 H.15	Travail en groupes (suite)			
16 H.30	REFLEXION	On fait l'évaluation de la journée basée sur les objectifs.		

Sixième Journée : 08.12.1986

HEURE	CONTENU	METHODOLOGIE	RESSOURCES	EVALUATION
08 H.30	Où en sommes-nous	Révision de la cinquième journée faite par des stagiaires	Affiches : AGENDA Objectifs du jour	Animation du groupe
09 H.00	Tirage au sort	Etudes de cas tirées par des stagiaires et discutées par le groupe		
09 H.20	Travail en groupes	Les groupes continuent à travailler leurs plans pour présentation et retroaction après la pause	Flip-chart feutres	Participation de chaque membre des groupes
10 H.15	PAUSE			
10H.30	Présentation des plans du stage	Deux présentations des plans du stage sont faites et en reçoivent la rétroaction.	1er et 2è plans	Les présentations en forme lisible
12 H.15	DEJEUNER			
13 H.30	Présentation des plans du stage (suite)	Deux autres présentations des plans du stage sont faites et commentées par les membres des autres groupes	3è et 4è plans	Les plans présentés Rétroaction donnée selon les règles
15 H.00	PAUSE			
15 H.15	Présentation	Le cinquième groupe présente son plan pour évaluation et commentaires	5è plan affiché	Plan du stage présenté correctement
15 H.45	REFLEXION	Evaluation de la journée basée sur les 3 questions		

64

Septième Journée : 09.12.1986

HEURE	CONTENU	METHODOLOGIE	RESSOURCES	EVALUATION
08 H.30	Où en sommes-nous	Un participant aide le groupe à s'apprêter au travail du jour	Affiches : AGENDA Objectifs du jour	
09 H.00	Etude de cas	Par tirage au sort, un ou deux participants mènent la discussion sur les cas tirés		
09 H.20	Travail de groupes	Les groupes se remettent à la planification de la présentation de leur formation basée sur les plans du stage	Flip-chart Feutres	Participation de chaque membre
10 H.15	PAUSE			
10 H.30	Travail de groupes(suite)			
11 H.15				
12 H.15	DEJEUNER			
13 H.30	Exercice	Le groupe fait un exercice pour se distraire et comprendre mieux la fonction des groupes et la prise de décision.	Imprimé La vente du cheval	
14 H.30	Travail en groupes	Les groupes se remettent au travail de décider comment réaliser leurs plans du stage en actualité	Flip-chart feutres	
16 H.30	REFLEXION	Evaluation de la Journée		

Huitième Journée : 10.12.1986

HEURE	CONTENU	METHODOLOGIE	RESSOURCES	EVALUATION
08 H.30	Où en sommes-nous	On fait la constatation journalière	Affiches : AGENDA Objectifs du jour	
09 H.00	Etudes de cas	Les stagiaires tirent au sort et discutent les cas		
09 H.20	Travail en groupe	Les groupes sont avertis qu'ils sont sensés avoir tout prêt pour exposer leur formation dès la pause de 10 H.15'		
10 H. 15	PAUSE			
10 H.30	Présentation	Par tirage au sort, on décide le premier groupe à être les formateurs des élèves infirmiers aujourd'hui. La formation accomplie, le groupe reçoit le laurier et les commentaires.	Tous les autres participants jouant le rôle d'élèves pour la première formation	Les objectifs de la 1è formation évalués toute autre documentation, aides visuelles préparées et affichées
12 H.15	DEJEUNER			
13 H.30	Présentation	La deuxième formation est donnée et les formateurs reçoivent la rétroaction	2ème formation présentée	

15

Neuvième Journée : 11.12.1986

HEURE	CONTENU	METHODOLOGIE	RESSOURCES	EVALUATION
08 H.30	Où en sommes-nous		Affiches : AGENDA Objectifs du jour	
09 H.00	Présentation	Un 3ème groupe présente sa formation en classe et on reçoit la rétroaction.		
10 H.15	PAUSE			
10 H.30	Etudes de cas	Pour varier un peu le rythme, on fait le tirage au sort et on discute les cas		
11 H.00	Présentation	Le 4è groupe présente sa formation, La rétroaction est donnée.		
12 H.00	DEJEUNER			
13 H.30	Présentation	La dernière présentation est accomplie		

-.U.N.-

Dixième Journée : 12.12.1986

HEURE	CONTENU	METHODOLOGIE	RESSOURCES	EVALUATION
08 H.30	Où en sommes-nous	Au dernier jour	Affiches : AGENDA Objectifs du jour	
09 H.00	Post-Test	Les participants complètent le post-test	20 exemplaires du post-test	
10 H.30	Evaluation	Les participants passent en revue les objectifs du stage et évaluent en quelle mesure les objectifs ont été atteints. Les participants sont priés de dresser une liste de 10 sujets les plus importants de leur stage.		
11 H.30	Appréciation du cours	On demande aux participants à remplir les formulaires	18 exemplaires	
12 H.00	Révision du Pré-Test			
13 H.00	CLOTURE			

53

APPENDIX G

TEST GIVEN AFTER PRACTICUM

REPUBLIQUE DU ZAIRE
MOUVEMENT POPULAIRE DE LA REVOLUTION
DEPARTEMENT DE LA SANTE PUBLIQUE
PROJET DES SERVICES DES NAISSANCES DESIRABLES
B.P. 100 KINSHASA/14

CENTRE LIBOTA LILANU

T E S T S U R L E S M E T H O D E S

L'EXAMEN PHYSIQUE EST NECESSAIRE POUR TOUTES LES METHODES CONTRACEPTIVES EN VUE DE :

- Eliminer une contre-indication possible
- Connaitre les faits concernant la cliente
- Décider pour la cliente la méthode qui lui convient
- Motiver la cliente à revenir vous voir.

LE DIU EST UNE METHODE CONTRACEPTIVE QUI

- inhibe l'ovulation de la femme
- offre une barrière clinique à la pénétration des spermatozoides
- modifie l'endomètre en provoquant une réaction inflammatoire
- change la consistance du mucus cervical.

QUELS SONT LES TYPES DE DIUS UTILISES AU ZAIRE ?

LE MOMENT IDEAL POUR L'INSERTION EST : DIU

- au moment des règles
- juste après les règles
- au milieu du cycle
- juste avant les règles

55

QUEL EST LE PLUS GRAND AVANTAGE DE L'UTILISATION DU DIU ?

- Doit se vérifier chaque jour
- la femme ne doit pas s'en soucier
- indépendant des rapports sexuels
- protège la cliente très efficacement.

LE DEPO-PROVERA EST COMPOSE DE

- OESTROGENE
- PROGESTERONE
- OESTROGENE & PROGESTERONE

LA MINI-PILULE EST INDIQUEE POUR :

- toutes les femmes
- la femme qui allaite
- la femme qui veut l'injectable
- les jeunes filles

QUAND LA FEMME OUBLIE DE PRENDRE LA PILULE, ELLE DOIT :

- arrêter le paquet et attendre ses règles
- prendre la pilule dès qu'elle se souvient
- prendre deux pilules le jour suivant
- revenir au centre pour demander conseil

LA FEMME EXAMINE SES SEINS

- TOUS les jours
- une fois par mois après les règles
- une fois par an
- avant les règles

CITEZ CINQ METHODES NATURELLES

REPUBLIQUE DU ZAIRE
MOUVEMENT POPULAIRE DE LA REVOLUTION
DEPARTEMENT DE LA SANTE PUBLIQUE
PROJET DES SERVICES DES NAISSANCES DESIRABLES
B.P. 100 KINSHASA 14

IXè SESSION DE FORMATION DE BASE

ETUDE DE CAS

1. La femme (25 ans) a un bébé de 6 mois qu'elle allaite. Elle est G3, Para 3. Elle a souffert d'hypertension artérielle au cours de sa grossesse. Elle et son mari voudraient attendre quelques années avant d'avoir un autre enfant. Quelle conduite allez-vous tenir ?

2. La cliente a 25 ans, para 4, geste 6. Elle voudrait l'injectable.
   - qu'allez-vous lui poser comme questions ?
   - quelle est la conduite à tenir ?

3. La cliente de 38 ans se plaint d'un saignement prolongé, depuis qu'elle a eu sa 1ère injection de dépo. Quelles questions allez-vous lui poser ?
   Quelle est la conduite à tenir ?

4. La cliente de 28 ans, célibataire, qui a un stérilet depuis 3 mois, revient au centre avec forte douleur au bas-ventre, fièvre, frisson et beaucoup de pertes vaginales avec mauvaise odeur.
   - Quelles questions allez-vous lui poser ?
   - Quelle est la conduite à tenir ?

APPPENDIX H

PRE- AND POST-TEST

Nom:_____

Titre:_____

PRE-TEST/POST-TEST

Activité du Development du Curriculum

POUR LES ECOLES DES INFIRMIERS A_2 ET A_3

On vous demande de répondre aux questions suivantes pour deux raisons:

1. Pour nous donner une idée du niveau de vos connaissances en SMI/PF et en planification d'un curriculum en SMI/WD.

2. Pour nous fournir un moyen d'évaluation du stage.

Prière de répondre, mais ne vous faites pas trop de soucis.

EXAMEN EVALUATIF

I. Indiquez sur la planche à la page suivante les noms des organes de la liste ci-dessous.

LISTE DES ORGANES:

Bourses

Testicules

Urètre

Epididyme

Prostate

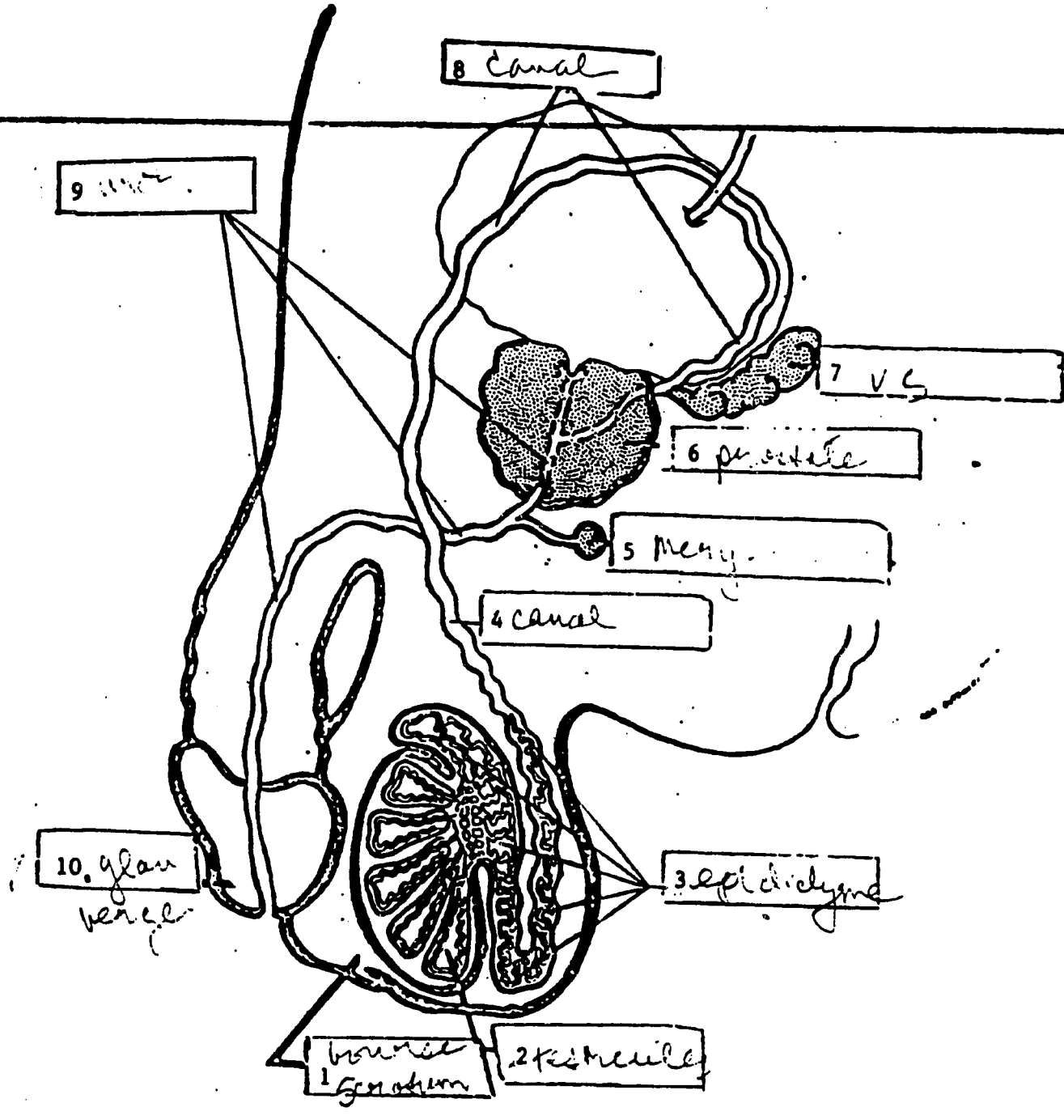
Glande de Méry-Cowper

Prépuce

Vésicules séminales

Canal Déférent

59


8 canal
9
7 VS
6 prostate
5 Mery.
4 canal
10. glan verge
3 epididyme
1 bourse scrotum
2 testicule

6D

Remplissez chaque trait du nom de l'organe décrit:

11. _____ Correspond aux ovaires chez la femme

12. _____ Sac de peau qui contient et protège les testicules.

13. _____ Glande qui envelope le col vésical et une partie de l'urètre.
-- Secrète un liquide clair alkalin.

14. _____ Petite glande qui secrète un liquide visqueux qui fait aussi partie du sperme.

15. _____ Repli de la peau qui recouvre le glan de la verge

16. _____ Poches polylobées qui secrètent un liquide lubrifiant et nutritif pour les spermatozoïdes.

17. _____ Tube de transport pour les spermatozoïdes des testicules aux vésicules séminales .

18. _____ Canal qui conduit l'urine hors de la vessie.

19. _____ Long tube mince qui relie le testicule au canal déférent

20. _____ Se forme après la rupture du follicule de Graaf.

21. _____ Lieu de la fécondation.

22. _____ Canal revêtu de membrane muqueuse.

23. _____ Correspond à la verge chez l'homme.

24. _____ Hormone secrétée par le corps jaune.

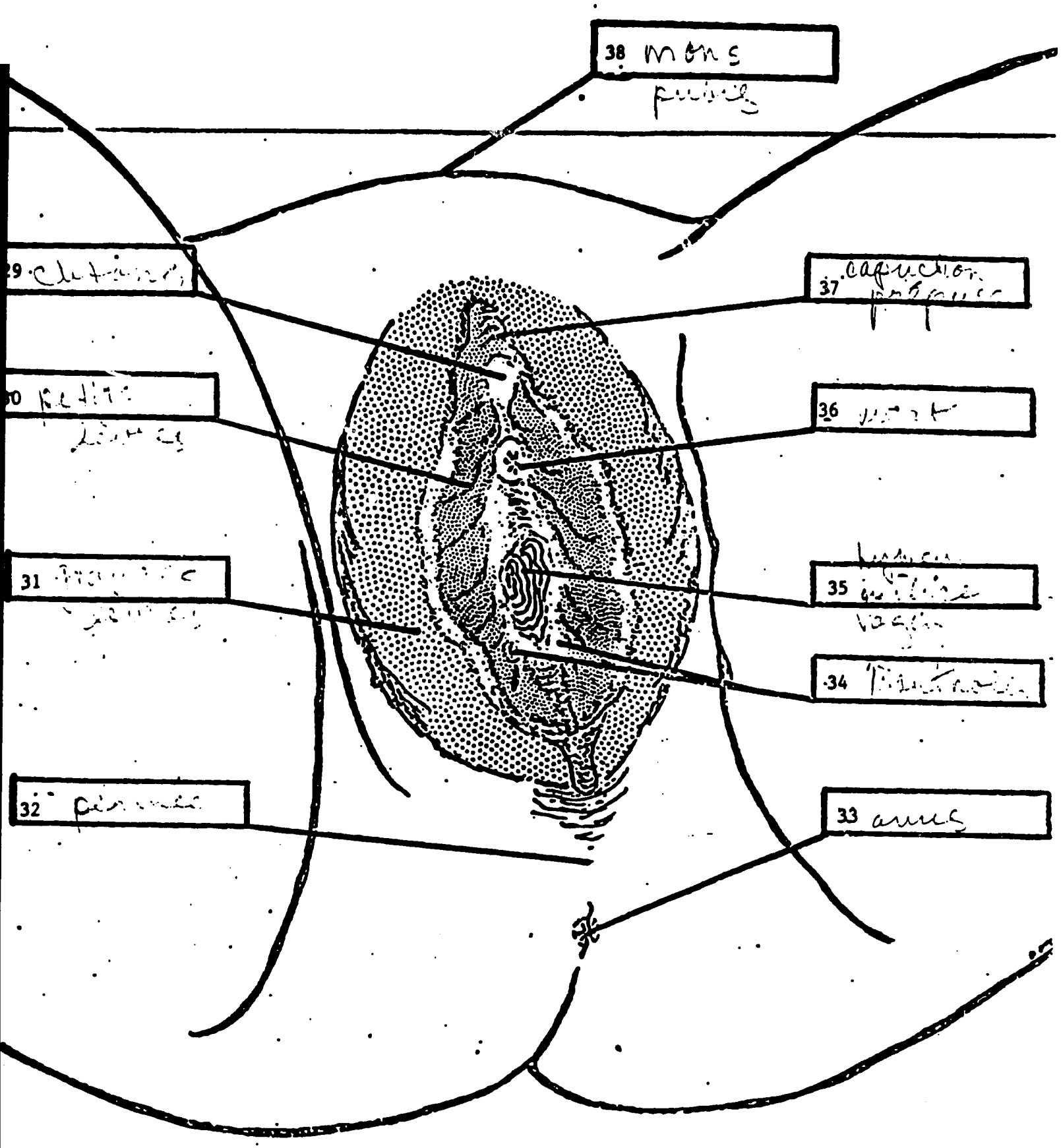
25. _____ Le PH de la glaire cervicale au milieu du cycle.

26. _____ Passage du temps en heures ou jours de la fécondation jusqu'à la nidation.

27. _____ Hormone endocrinienne pendant la phase de reconstitution de l'endomètre (phase dite proliférative)

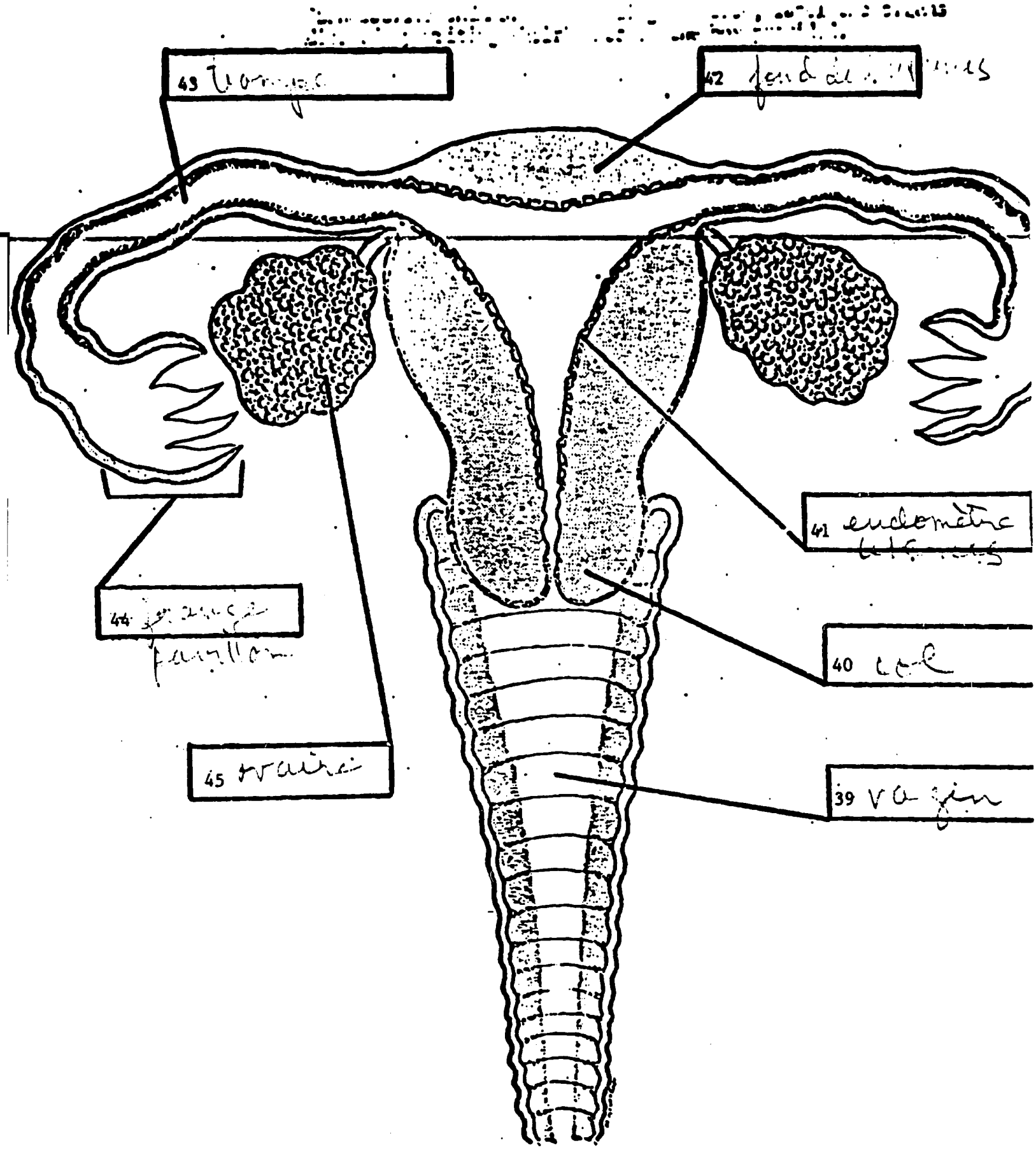
28. _____ Hormone qui contrôle la maturation du follicule ovarien

29-38. Remplissez les traits:



62

39-45. Remplissez les traits:



63

46. LA GLANDE QUI CONTROLE LA CROISSANCE ET LE DEVELOPPEMENT HUMAIN EST: (Encerclez une réponse)

1. La prostate
2. Le cortex
3. La glande pituitaire
4. La glande thyroïde
5. Je ne sais pas

47. AU MOMENT DE LA FECONDATION, LE SEXE DU NOUVEAU FETUS EST DETERMINE PAR:

1. Le chromosome paternel
2. Le chromosome maternel
3. Le niveau des hormones dans l'ovaire
4. Purement par chance.

48. LA FONCTION DE L'HYMEN CHEZ LA FEMME EST: (Encerclez une réponse)

1. D'assurer par sa présence que la femme est vierge
2. De prévenir une grossesse accidentelle
3. De protéger le vagin
4. Inconnue
5. Je ne sais pas

49. EST-IL POSSIBLE POUR UNE FEMME ALLAITANTE D'AVOIR UNE GROSSESSE SI ELLE N'A PAS ENCORE EU SON RETOUR DE COUCHES?

A. Oui

B. Non

64

50. LA PRATIQUE DU COIT INTERROMPU IMPLIQUE:

1. Eviter le rapport à un moment où l'imprégnation peut se passer

2. Prévenir l'ejaculation

3. Eviter le dépôt de spermatozoïdes dans le vagin seulement

4. Eviter le dépôt des spermatozoïdes dans le vagin et dans la partie extérieure de l'organe génital de la femme.

51. POUR LA MEILLEURE EFFICACITE CONTRACEPTIVE, LE CONDOM DOIT ETRE MIS:

1. N'importe quand, a condition qu'il y soit avant l'éjaculation

2. Avant l'insertion finale, s'il y a des insertions multiples du pénis érigé

3. Seulement après qu'il soit bien lubrifié avec de la vaseline

4. Avant la première insertion du pénis.

51. LA FEMME PEUT AVOIR DES RELATIONS PENDANT 6 - 8 HEURES APRES UNE SEULE APPLICATION D'UN SPERMICIDE SANS RISQUE DE GROSSESSE.

A. Vrai

B. Faux

53. LEQUEL PARMI CE QUI SUIT EST LE PLUS GRAND RISQUE A LA SANTE OU A LA VIE D'UNE FEMME?

1. Le DIU

2. La grossesse

3. La pilule orale contraceptive

4. Les contraceptifs injectables (depo-provera)

54. BIEN QUE LE MECANISME EXACT NE SOIT PAS ENCORE BIEN COMPRIS, IL SEMBLE QUE L'ACTION ANTICONTRACEPTIVE PRINCIPALE DU DIU EST D'EMPECHER:

A. la fécondation

B. la nidation

C. l'ovulation

D. Je ne sais pas.

55. CI-DESSOUS SE TROUVE UN CALENDRIER D'UNE FEMME QUI A UN CYCLE TRES REGULIER DE 28 JOURS. LES JOURS ENCERCLES SONT LES JOURS QUAND ELLE A SES REGLES. METTEZ UN "X" SUR LES QUATRE JOURS QUI SONT LES PLUS IMPORTANTS POUR EVITER LES RAPPORTS SEXUELS SI ELLE NE VEUT PAS TOMBER ENCEINTE.

1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4

56. APRES LES DERNIERS RAPPORTS SEXUELS UN DIAPHRAGME DOIT ETRE GARDE EN PLACE AU MOINS:

A. une heure

B. 6 heures

C. 12 heures.

57. LES CONTRACEPTIFS INJECTABLES:

A. sont très efficace

B. peuvent amener à l'aménorrhée.

C. peuvent causer des saignements irréguliers

D. Les trois choses

58. AVANT D'INSERER LE DIU CHEZ LA FEMME, IL EST TRES IMPORTANT DE:

1. être certaine qu'elle n'est pas nullipare.

2. conseiller le femme pour qu'elle comprenne la méthode et les signes de problèmes.

3. faire un examen pelvien pour évaluer l'uterus et être sûr que la femme n'est pas enceinte ou qu'elle n'a pas d'infection pelvienne.

4. Toutes les réponses au-dessus.

59. LA VASECTOMIE DIMINUE LA PUISSANCE DE L'HOMME.

A. Vrai

B. Faux.

60. BIEN QUE CELA NE SOIT PAS COMPLETEMENT CONNU, ON PENSE QUE LE SIDA EST CONTRACTE A TRAVERS:

1. des insectes et de l'eau non-potable

2. des produits de sang, des fluides du corps (surtout le semen) et, chez le nouveau-né, d'une mère infectée.

3. d'une microbe qui vient des cochons

4. Je ne sais pas.

61. POUR ETRE MIEUX PROTEGE CONTRE LE SIDA, ON DOIT:

1. suivre les règles pour n'importe quelle maladie transmissible et être prudent en ayant les rapports sexuels.

2. ne jamais avoir aucun contact avec quelqu'un(e) qui a le SIDA.

3. être vacciné contre le SIDA.

4. Je ne sais pas pas.

62. V F LA GONORRHEE CAUSE PRESQUE TOUJOURS DES SYMPTOMES SEVERES IMMEDIATS CHEZ LA FEMME ET POUR CELA ELLE DEMANDE D'ETRE SOIGNEE.

63. V F LA SYPHILIS EST FACILEMENT DIAGNOSTIQUEE CHEZ LA FEMME CAR LE CHANCRE PRIMAIRE SE DETECTE FACILEMENT.

64. V F LE VIRUS "HERPES" EST UN HABITANT NORMAL DU VAGIN ET N'A PAS DE CONSEQUENCES SERIEUSES.

~~65. V F IL N'Y A PAS DE RISQUE DE SIDA EN AFRIQUE.~~

66. V F SI UNE ADOLESCENTE A DES RAPPORTS SEXUELS, ELLE DOIT SE PROTEGER CONTRE LA GROSSESSE.

67. V F LE PLANNING FAMILIAL EST TOUJOURS LA RESPONSABILITE DE LA FEMME.

68. V F SI UN HOMME A PLUSIEURS PARTENAIRES SEXUELS, IL A UN RISQUE PLUS ELEVE D'ATTRAPER UNE MALADIE SEXUELLEMENT TRANSMISE.

69. V F SI L'HOMME UTILIZE LE CONDOM, IL A PLUS DE POSSIBILITE D'EVITER UNE MST.

70. V F LE CHLAMYDIA SE TROUVE RAREMENT EN AFRIQUE.

71. V F IL FAUT DONNER LE TRAITEMENT A TOUS LES CONTACTS SEXUELS D'UNE PERSONNE QUI A UNE MST.

72. LESQUELLES DES CONDITIONS SUIVANTES SONT DES CAUSES IMPORTANTES DE LA STERILITE CHEZ L'HOMME?

A. les varicocéles

B. la rougeole aprés la puberté

C. les oreillons aprés la puberté

D. l'appendicite

E. la gonorrhée non-traitée.

F. Je ne sais pas.

68

73. SI L'HOMME EST PUISSANT, IL EST RAREMENT RESPONSABLE POUR L'INFERTILITE DU COUPLE.

A. Vrai

B. Faux.

74. QUEL EST LE MECANISME PRINCIPAL PAR LEQUEL LES CERVICITES CAUSE LA STERILITE?

A. la cervicite cause une cicatrisation du col

B. la cervicite amène à une infection pelvienne, ce qui peut bloquer d'une façon permanente les trompes de Fallope.

C. la cervicite dérange l'axe hypothalmique-pituitarie - ovarien.

D. Je ne sais pas.

75. LA CAUSE LA PLUS IMPORTANTE DE L'INFERTILITE CHEZ LA FEMME, SURTOUT EN AFRIQUE EST:

A. la manque de synchronisation des rapports avec les jours de fécondité chez les femmes dans les familles polygames

B. le dysfonctionnement ovarien

C. le blocage des trompes et des pavillons à la suite des infecfions pelviennes.

D. Je ne sais pas.

SI UNE PHRASE CI-DESSOUS EST VRAIE, ENCERCLEZ LE "V":
SI ELLE EST FAUSSE, LE "F".

76. V F LE PLAN DE STAGE EST COMPRIS DE: LE SUJET, LE CONTENU, LA METHODOLOGIE, LES RESSOURCES ET L'EVALUATION DE CHAQUE JOUR DE FORMATION.

77. V F AVANT DE PLANIFIER UN CURRICULUM POUR UNE FORMATION, IL FAUT BIEN COMPRENDRE LE GENRE DE TRAVAIL QUE LES GENS QUI SERONT FORMES AURONT A FAIRE.

78. V F EN PLANIFIANT UNE FORMATION PRATIQUE, IL EST TRES IMPORTANT DE FAIRE UNE VISITE SUR LE TERRAIN POUR SE FAMILIARISER AVEC LE MILIEU DE FORMATION ET DE CONNAITRE LES OBSTACLES ET LES RESSOURCES DU MILIEU.

79. V F UNE SAGE-FEMME NE FAIT PAS DE SENSIBILISATION A LA COMMUNAUTE EN PF.

80. V F L'ANALYSE DES TACHES N'EST PAS NECESSAIRE POUR LE DEVELOPMENT DES OBJECTIFS D'UNE FORMATION.

81-88. LES HUIT ETAPES DE PLANIFICATION D'UN PROGRAMME SONT LES SUIVANTES:

1. recensement des [illegible] - [illegible]
2. [illegible]
3. [illegible]
4. [illegible]
5. [illegible]
6. [illegible]
7. [illegible]
8. [illegible]

Dans l'espace vide, écrivez la lettre de la définition qui correspond à chacune des techniques éducationnelles ci-dessous :

n (89) La communication Socratique

b (90) La Retroaction

d (91) Le lancement d'idées

h (92) Les Pyramides

m (93) La Loterie Humaine

a (94) Où en sommes-nous ?

k (95) Tirage au sort

e (96) Etude de cas

i (97) Discussion en groupe

l (98) Les jeux

g (99) Jeu de rôle

j (100) Démonstration et démonstration retour

c (101) Conférence

k (102) Préparation des aides visuelles

a) - Une discussion journalière sur le progrès d'une formation et sur les attentes pour l'avenir

b) - Un moyen de distribuer par hasard une série de question sur la matière auxquelles les participants doivent répondre

c) - Un discours donné par une personne pour un auditoire

d) - Une technique de participation en groupe qui a comme but la découverte des solutions créatives ou des moyens d'adresser un problème auquel on a pas encore songé

e) - La description d'une situation réelle pour être analysée

f) - Donner les remarques, les félicitations ou les critiques

g) - Un moyen de faire sortir les attitudes et argements d'une population cible pour que les participants puissent les étudier et analyser avant qu'ils ne les confrontent actuellement

h) - Une méthode d'établir des priorité avec une liste d'article ou d'idées

i) - La mise en commun des idées, des expériences, des connaissances, afin dd'arriver aux décisions communes

j) - On enseigne et on montre les techniques manuelles, bureaucratiques ou dociales aux participants qui en font ensuite le travail avec supervision et corrections

k) - Les exemples de ces techniques comprennent les graphiques, les diagrammes les tableaux, les dessins et les schémas

l) - Introduisent la compétition dans une situation d'apprentissage

m) - Un moyen pour les participants de se présenter rapidement et d'une façon active et animée

n) - Le formateur répète son message autant de fois et répond à autant de questions pour assurer la bonne compréhension de l'auditoire.

_____ (103) Les deux caractéristiques les plus importants d'un bon objectif sont que l'objectif soit :

1./ clair
2./ précis
3./ pertinent
4./ mesurable
5./ réalisable

3 _____ (104) Pour formuler un plan pour un programme ou pour un cours, l'étape la plus importante est de :

1./ établir les objectifs
2./ déterminer les moyens d'évaluation
3./ préciser les besoins

3 _____ (105) L'évaluation d'un cours doit être faite sur base de :

1./ amélioration des aptitudes
2./ connaissances acquiges par les stagiaires
3./ objectifs du cours

2 _____ (106) L'objectif de l'utilisation de la Retroaction (feedback) est de :

1./ changer notre comportement
2./ nous rendre conscients des réactions des autres
3./ accomplir notre tâche plus efficacement
4./ nous accepter nous-même

4 _____ (107) La meilleure technique de formation pour aider les stagiaires à être conscients de leurs propre attitudes est :

1./ l'étude de cas
2./ le travail en groupe
3./ la retroaction
4./ le jéu de rôle

3 _____ (108) Les réponses faites aux questions d'un Post-test indiquent

1./ les connaissances acquises par les stagiaires
2./ le succès du cours
3./ ce que les stagiaires rappellent au moment du test
4./ la qualité d'amélioration à attendre à la rentrée des stagiaires aux lieu du travail.

3 _____ (109) Parmi les éléments suivants, il y en a un qui n'est pas indispensable dans l'analyse des tâches. Lequel ?

1./ tâche
2./ connaissance
3./ formateur
4./ attitude
5./ compétence

5 _____ (110) Parmi les méthodes reprises ci-dessous, une n'est pas appropriée pour la formation des attitudes. Laquelle ?

1./ donner l'information
2./ donner l'expérience directe
3./ jeu de rôle
4./ discussion en groupe
5./ visualisation

APPENDIX I

PRE- AND POST-TEST RESULTS

Course ID_____

INTRAH PRE-POST TEST RESULTS FORM

Trainee Name	Pre-Test Score %	Post-Test Score %	Change Percentage Points
Danga	79	89	10
Mandoboy	76.3	90	13
Mambu	72.7	90.9	18.2
Mandu	71.3	90.9	19.6
Kyata	70	84.5	14.5
Kalenga	68.6	85.4	16.8
Kibonge	64.5	90.9	25.4
Mukengeshayi	64	90.9	25.9
Musumadi	63.6	79	16.6
Wasukundi	62.7	86.9	24.2
Massamba	62.7	90	27.3
Misenga	60.4	88.2	27.8
Muzaz	60	82.7	22.7
Manzanza	58.6	81.8	23.2
Nsenga	55	76.4	21.4
Malaba	53.1	85.4	32.3
Mutunia	53.1	83.6	30.5
Lukumbo	43	85.4	42.4

APPENDIX J

SELF EVALUATION FORM USED BY PSND

MOUVEMENT POPULAIRE DE LA REVOLUTION

REPUBLIQUE DU ZAIRE
DEPARTEMENT DE LA SANTE PUBLIQUE
PROJET DES SERVICES DES NAISSANCES DESIRABLES
SERVICE DE FORMATION

SESSION DE FORMATION DE BASE
DU .....AU.....19....

ECHELLE D'APPRECIATION.-

FICHE D'AUTO-EVALUATION.-

0 = Aucune compétence
I = à développer
2 = à perfectionner
3 = compétent

NOM .....

I. - SAVOIR	AVANT LA FORMATION	APRES LA FORMATION	APPRENTISSAGE DE LA FORMATION	SUIVI PREVU SUR LE TERRAIN
I.I. Connaissance de la philosophie des N.D.				
I.2. Compréhension de l'opportunité des Services des N.D. au Zaïre				
I.3. Connaissance de l'Anatomie des Organes Génitaux de l'homme et de la femme				
I.4. Compréhension de la physiologie des organes de 2 sexes				
I.5. Connaissance des pathologies courantes des organes génitaux chez la femme				
I.6. Connaissance des pathologie dès organes génitaux de l'homme				
I.7. Compréhension du mécanisme de stérilité du couple				

I.8. Connaissance des examens physiques nécessaires avant d'appliquer les méthodes contraceptives				
I.9. Connaissance de l'historique de la contracept°				
I.10 Connaissance de méthodes naturelles et techniques de la conception				
I.II Connaissance d'application des méthodes mécaniques et l'utilisation des spermicides				
I.12 Connaissance des complications possibles des méthodes contraceptives				
I.13 Compréhension du calendrier des consultations après la prestation des services				
I.14 Connaissance des principes de base de la motivation des populations				
I.15				
I.15 Connaissance des média employés pendant la communication en matière des M.D.				
I.16 Connaissance de différents types de motivation				
I.17 Connaissance des aides didactiques de la motivation				
I.18 Connaissance des différentes étapes de la gestion d'un plan d'action locale				
I.19 Connaissance de la gestion du matériel(Stock)				
I.20 Connaissance de recueil des données statistique en naissances désirables				

ECHELLE D'APPRECIATION

0 : Aucune compétence
1 : à développer
2 : à perfectionner
3 : compétent

II. - SAVOIR-FAIRE	Avant la formation	Après la formation	Apprentissage de la formation	Suivi sur le terrain
2-1 Expliquer les fondements et l'opportunité des services des N.D. au Zaïre				
2-2 Résumer l'histoire des naissances désirables				
2-3 Décrire l'anatomie et la physiologie des organes génitaux a) de l'homme b) de la femme				
2-4 Expliquer le mécanisme du cycle mensuel				
2-5 Décrire le mécanisme de la fécondation				
2-6 Expliquer la pathologie de l'utérus et de ses annexes				
2-7 Décrire les causes de stérilité a) chez l'homme b) chez la femme				
2-8 Enumérer les méthodes de prévention de la stérilité a) chez l'homme b) chez la femme				
2-9 Effectuer l'examen bi-manuel				
2-10 Effectuer l'examen des seins				
2-11 Effectuer l'examen au speculum				

.../...

2.12 Effectuer l'examen au speculum				
2.13 Narrer l'historique de la contraception				
2.14 Démontrer l'application des méthodes a) hormonales b) mécaniques c) naturelles d) d'utilisation des spermicides				
2.15 Expliquer les complications possibles d'utilisation des méthodes mécaniques				
2.16 Définir la motivation				
2.17 Expliquer les principes de base de la motivation				
2.18 Décrire les différentes techniques de la motivation				
2.19 Expliquer les aides didactiques de la motivation				
2.20 Définir la communication				
2.21 Identifier les média employés pour la communication en N.P.				
2.22 Expliquer les obstacles communicationnelles				
2.23 Expliquer les différentes tâches qu'exige la gestion a) du personnel b) du matériel				

2.24 Elaborer un rapport d'activités d'une U.N.D?				
2.25 Recueillir les données statistiques dans une U.N.D.				
2.26 Evaluer les besoins en matériels d'une unité des N.D. et établir la commande				
2.27 Réceptionner le matériel et justifier les modes de conservation et de distribution				

III. SAVOIR-ETRE				
3.1 Ouverture d'esprit				
3.2. Valorisation des points de vues différents				
3.3. Dosponibilité et acceptation de l'apprentissage continuel				
3.4. Respect pour les differences individuelles et culturelles				
3.5. La compassion envers les autres				
3.6. Le désir d'apprendre comment améliorer la qualité de travail				
3.7. La volonté de se voir en processus continuel d'apprentissage				

LA DIRECTION DU CENTRE LIBOTA LILAMU.-

APPENDIX K

GENERAL EVALUATION FORM USED BY PSND

REPUBLIQUE DU ZAIRE
MOUVEMENT POPULAIRE DE LA REVOLUTION
DEPARTEMENT DE LA SANTE PUBLIQUE
PROJET DES SERVICES DES NAISSANCES DESIRABLES
CENTRE DE FORMATION DE KINSHASA

B.P. 100 KINSHASA/14

EVALUATION GENERALE DE LA SESSION

DU ..... AU ..... 19.....

83

Suivant les indicateurs et critères ci-dessous, veuillez faire votre appréciation de la session de formation de base.

INDICATEURS : 0 = MAUVAIS ; 1 = MEDIOCRE ; 2 = PASSABLE ; 3 = BON ; 4 = TRES BON ; 5 = EXCELLENT.

CRITERES :

I. - FORMATION

1.1. - Pertinence des contenus de l'ensemble des cours .... ☐

1.2. - Efficacité de la méthodologie ..... ☐

1.3. - Degré de satisfaction des participants pour :

a) - les cours théoriques ..... ☐

b) - le stage ..... ☐

c) - l'encadrement pendant le stage ..... ☐

d) - la supervision ..... ☐

e) - la coordination ..... ☐

1.4. - Degré d'atteinte des objectifs de la formation... ☐

1.5. - Efficacité des Facilitateurs ..... ☐

- COMMENTAIRES

Le temps ou le nombre de jours réservé pour les stage dans les unités des M.D. ne nous a pas permis d'atteindre tous les objectifs de stage -

- SUGGESTIONS

Il est donc souhaitable de passer [illegible] dans 2 unités des M.D. au lieu de 3 ; ce qui augmentera la chance d'observer le plus de cas possible dans [illegible] est resté le plus longtemps.

Best Available Document

95

II. RELATION FACILITATEURS - PARTICIPANTS

- **INDICATEURS** : 0 - MAUVAIS ; 1 - MEDIOCRE ; 2 - PASSABLE
  3 - BON ; 4 - TRES BON ; 5 - EXCELLENT

- **CRITERES** :

2.1. - Accueil .....

2.2. - Degré d'engagement .....

2.3. - Rélations humaines .....

- **COMMENTAIRES**

- **SUGGESTIONS**

III. ADMINISTRATION ET LOGISTIQUE

- **INDICATEURS** : 0 = MAUVAIS ; 1 = MEDIOCRE ; 2 = PASSABLE ; 3 = BON ; 4 = TRES BON ; 5 = EXCELLENT.

- **CRITERES** :

3.1. - Transport 1

3.2. - Logement 4

3.3. - Perdiem 2

3.4. - Matériel didactique utilisé 4

3.5. - Emploi de temps 4

- **COMMENTAIRES**

Le perdiem accordé n'était pas suffisant pour couvrir tous les besoins compte tenu de cherté de vie élevée à Kinshasa -

- **SUGGESTIONS**

- Augmenter le perdiem à la prochaine formation.
- trouver un bus pour assurer le transport des participants -

87

APPENDIX L

EVALUATION MATERIALS

APPENDIX L_3

Summary of Participant Reaction Data

SUMMARY OF PARTICIPANT REACTION DATA

Numéro d'identification du cours _____

QUESTIONNAIRE D'APPRECIATION POUR PARTICIPANTS

Pour chacune des questions ci-dessous, choisissez la phrase qui correspond le mieux à ce que vous ressentez par rapport à la formation à laquelle vous venez de participer:

1. Les objectifs de l'atelier étaient:

a. très clairs	b. plutôt clairs	c. assez clairs	d. pas très clairs	e. pas clairs du tout
7	11			

2. Les objectifs de l'atelier semblent avoir été atteints:

a. entièrement	b. plus de la moitié	c. la moitié	d. moins de la moitié	e. pas du tout
13	5			

3. En ce qui concerne les instruments de formation (exposés, polycopiés, exercices),

11 a. Tous ont été utiles

7 b. La plupart ont été utiles

____ c. Certains ont été utiles.

____ d. Très peu ont été utiles.

____ e. Aucun n'a été utile.

4. Les sujets présentés pendant l'atelier étaient clairs et faciles à suivre:

a. tout le temps	b. la plupart du temps	c. environ la moitié du du temps	d. moins de la moitié du temps	e. à aucun moment
3	13	1		

1 - no answer

5. La quantité de sujets traités pendant la formation a été:

a.excessive	b.relativement excessive	c.appropriée	d.relativement insuffisante	e.insuf-fisante
2	8	8		

6. La période de temps consacrée à la formation a été:

a.trop longue	b.relativement trop longue	c.juste bien	d.relativement trop courte	e.trop courte
2	3	5	4	1

7. Par rapport au travail que je fais ou que je ferai à l'avenir, cette formation était:

a.très utile	b.plutôt utile	c.assez utile	d.pas très utile	e.pas utile du tout
13	5			

8. Les solutions potentielles aux problêmes rencontrés dans la pratique ont été discutées:

a. constamment	b. plus de la moitié du temps	c. environ la moitié du temps	d. moins de la moitié du temps	e. à aucun moment
5	11	2		

9. Au cours de cette formation, j'ai appris:

7 a. beaucoup de concepts importants et utiles

7 b. un certain nombre de concepts importants et utiles

3 c. plusieurs concepts importants et utiles

1 d. quelques concepts importants et utiles

____ e. presque aucun concept important et utile.

10. Au cours de cette formation, j'ai eu l'occasion d'acquérir par la pratique :

5 a. beaucoup de compétences importantes et utiles

8 b. un certain nombre de compétences importantes et utiles

4 c. plusieurs compétences importantes et utiles

____ d. quelques compétences importantes et utiles

____ e. presque aucune compétence importante et utile.

11. Les conditions matérielles et l'organisation de la formation étaient:

a.excellentes	b.bonnes	c.acceptables	d.à peine acceptables	e.médiocres
4	11	2	1	

12. Le(s) formateur(s) qui a (ont) mené cette formation a (ont) été :

a. très efficace(s)	b. efficace(s)	c. assez efficace(s)	d. pas très efficace(s)	e. pas efficace(s) du tout
3	14	1		

13. Le(s) formateur(s) qui a (ont) mené cette formation m'a (m'ont) encouragé(e) à exprimer mes opinions par rapport au cours.

a. constamment	b.souvent	c.parfois	d.rarement	e.jamais
8	9	1		

14. Le(s) formateur(s) m'a (m'ont) tenu(e) informé(e) de mes progrès au cours de la formation de façon:

a.très efficace	b.efficace	c.assez efficace	d.pas très efficace	e.pas efficace du tout
	10	5	1	2

15. 13 a. Je recommanderais cet atelier sans hésitation.

3 b. Je recommanderais probablement cet atelier.

2 c. Il est possible que je recommande cet atelier à certaines personnes.

____ d. Il est possible que je ne recommande pas cet atelier.

____ e. Je ne recommanderais pas cet atelier.

16. Veuillez cocher parmi les changements suivants ceux qui, à votre avis, seraient susceptibles d'améliorer la formation.

10 a. allonger la durée de la formation

4 b. réduire la durée de la formation

6 c. utiliser des exemples et des applications plus réalistes

14 d. prévoir plus de temps pour la formation pratique (compétences et techniques)

7 e. prévoir plus de temps pour que les participants se familiarisent avec les théories et les concepts

10 f. employer des formateurs plus efficaces

7 g. prévoir une interaction en groupe plus efficace

4 h. choisir un autre lieu de formation

7 i. prévoir plus de temps pour la préparation en dehors des séances de formation

5 j. consacrer plus de temps aux activités de formation proprement dites

4 k. se concentrer sur un sujet plus précis et plus spécifique

____ l. traiter un sujet plus vaste et de portée plus étendue

3 m. autre (préciser s.v.p.) _____

se baser sur des problèmes réels

améliorer le per diem

évaluation immediate et future

17. Suit une liste de plusieurs sujets traités pendant la formation. Veuillez indiquer le degré d'utilité de chaque sujet par rapport à votre travail(utilisez l'échelle figurée à droite de la feuille)

	très utile 1	2	3	4	à peine utile 5
a. NATURAL FAMILY PLANNING (101)	8	8		2	
b. CONTRACEPTIVE METHODS (102)	12	4	1	1	
c. ANATOMY & PHYSIOLOGY OF REPRODUCTION (104)	10	4	4		
d. COMMUNICATING FAMILY PLANNING (241)	13	3	2		
e. SEXUALLY TRANSMITTED DISEASES (118)	12	1	5	1	
f. USING MATERIALS WITH TRAINING METHODS (328)	8	5	4	1	
g. TEACHING/TRAINING METHODS (710)	15	3	2		
h. GOAL & OBJECTIVE SETTING (701)	15	3			
i. SESSION PLANNING (713)	12	2	3		1
j. TARGETING TEACHING/TRAINING METHODS (711)	15	1	1		1

18. Pour chacun des supports ou techniques suivants, notez sur l'échelle figurée à droite votre appréciation de l'utilité de ce support ou de cette technique par rapport à votre assimilation de connaissances pendant la formation.

Techniques/supports	Très utile 1	2	3	4	à peine utile 5	non applicable
a.conférences/exposés	3	4	6	3	1	
b.discussions en groupe	12	6				
c.exercices individuels	8	5	3	1		1
d.exercices en groupe	11	6	1			
e. séances cliniques	9	4	4	1		
*f.visites sur le terrain	11	4	2		1	
g.polycopiés documents	11	5	2			
h.livres	12	6				
i.aides audio-visuelles	11	4	3			

*obviously the participants were referring, also to experiences of the first 3 weeks

19. Choisissez parmi les sujets énumérés ci-dessous les trois (3) domaines dans lesquels, à votre avis, une formation supplémentaire vous serait le plus utile dans le futur

____ a. Conseils et/ou éducation des clients

2 b. Utilisation des méthodes cliniques (dispositifs intra-utérins, pilules anticonceptionnelles, diaphragmes, injections)

____ c. Utilisation des méthodes non cliniques (condoms, tablettes, moussantes, mousses)

2 d. utilisation des méthodes naturelles de planification familiale (méthode des rythmes, méthode sympto-thermique, examen de la glaire cervicale)

6 e. supervision des services de planification familiale

10 f. gestion d'un réseau de services de planification familiale

6 g. organisation/évaluation des services de planification familiale

5 h. détermination de la politique/direction des services de planification familiale

____ i. distribution communautaire de contraceptifs

2 j. programmes communautaires d'extension de services, d'éducation ou d'information centrés sur la communauté

7 k. formation continue en planification familiale

8 l. formation à l'enseignement/travaux dirigés de planification familiale

2 m. autre (préciser s.v.p.) _____

20. Autres observations : bourses pour spécialisation en ND une formation continue car la science évolue

Vous êtes libre de signer ou non :