

PN-ABS-802

Rapport sur la  
CONFERENCE-ATELIER SUR LA GESTION  
DES PROGRAMMES  
DE  
PLANIFICATION FAMILIALE  
AU CAMEROUN  
16-27 janvier 1989

Saul Helfenbein  
FPMT

## TABLE DES MATIERES

	<u>Page</u>
I. INTRODUCTION.	1
II. HISTORIQUE.	1
III. ADMINISTRATION	2
IV. PARTICIPANTS.	2
V. FORMATEURS.	3
VI. PREPARATIFS DU STAGE.	4
VII. SUJETS TRAITES ET METHODES UTILISEES	4
VIII. EVALUATION	4
IX. RECOMMANDATIONS POUR LES TRAVAUX COMPLEMENTAIRES	5
X. CONCLUSION.	5

### ANNEXES:

1. Discours ministériels d'ouverture et de clôture
2. Compte rendu technique de la conférence-atelier  
sur la gestion des programmes de planification familiale
3. Résultats d'évaluations
4. Emploi du temps du stage

A

## I. INTRODUCTION

On trouvera aux pages qui suivent un résumé des principales tâches administratives et techniques se rapportant à la préparation et à la réalisation d'une conférence-atelier sur la gestion des programmes de planification familiale, organisée avec succès à Yaoundé, Cameroun, du 16 au 27 janvier 1989. Les travaux de l'atelier ont été effectués par le Projet FPMT (Family Planning Management Training Project) et financés par l'USAID au moyen de fonds prélevés sur son projet FHI (Family Health Initiative). L'accord avec l'USAID prévoyait un atelier suivi d'une consultation complémentaire destinée à évaluer les résultats de l'atelier.

La collaboration avec les pouvoirs publics camerounais s'est effectuée principalement au niveau du Ministère des Affaires Sociales et de la Condition Féminine, officiellement chargé de l'action démographique et notamment des questions de planification familiale. Le Ministère s'est acquitté de l'ensemble des fonctions administratives concernant cet atelier, y compris invitations, recrutement et sélection des participants. La conférence-atelier réunissait un total de 25 personnes, provenant en majorité des services centraux du Ministère des Affaires Sociales et de la Condition Féminine ainsi que des centres urbains et ruraux dépendant de ce ministère. Les Ministères de la Santé et du Plan avaient également envoyé des stagiaires.

L'atelier avait pour objet principal l'apprentissage de la planification de programmes de planning familial, de la préparation des budgets, du contrôle de l'utilisation des ressources, et de l'évaluation des résultats. Les jugements exprimés dans l'évaluation finale ont été uniformément très favorables en ce qui concerne l'utilité générale de l'atelier, les sujets traités, les méthodes, les formateurs.

## II. HISTORIQUE

Ce stage fait partie d'une série de travaux de gestion, formation de personnel sanitaire, IEC et formulation de programmes et orientations, actuellement effectués par divers organismes coopérants et bénéficiant de fonds prélevés sur le projet FHI de l'AID/Cameroun. Ces divers travaux sont exécutés en préparation d'un programme bilatéral de population. Au mois de mai 1988, le Projet FPMT avait pris part à une première étude de ces activités, destinées à mettre à profit les fonds disponibles pour aider le gouvernement camerounais à élargir ses programmes de planification familiale.

Le Projet FPMT avait proposé un programme de deux ans de perfectionnement en gestion. Le projet initial de stage de formation avec consultation complémentaire a été ensuite perfectionné, en octobre 1988, lors d'une consultation FPMT pour la mise au point de l'atelier. C'est à ce moment que le Ministère des Affaires Sociales et de la Condition Féminine a été désigné comme organisme responsable de la collaboration. Officiellement chargé par le gouvernement du Cameroun de l'action démographique, ce ministère possède toute une infrastructure de centres féminins - les Maisons de la Femme - qui ont déjà commencé à intégrer dans leurs programmes des travaux de SMI et de PF. Ce ministère a par ailleurs lancé, avec l'assistance du FNUAP, des programmes expérimentaux de population dans sept zones rurales.

Le soutien apporté par le Projet FPMT, sous la forme de formation à la gestion, était destiné principalement au réseau de Maisons de la Femme, et le premier stage a été prévu à l'intention des directrices de ces centres, auxquelles on devait fournir un apprentissage dans des domaines essentiels: formulation de buts, objectifs et cibles, préparation de plans de travail, préparation des budgets correspondant aux activités programmées, prévision des besoins de personnel à partir des descriptions de postes, établissement de

modalités appropriées pour le contrôle et l'évaluation.

La date de l'atelier a été fixée à janvier 1989, et le projet de programme a été soumis à l'approbation du Ministre des Affaires Sociales et de la Condition Féminine. Le projet a été approuvé en novembre 1988, et un accord préliminaire a été passé entre le Ministère et FPMT/MSH pour définir le programme et les responsabilités mutuelles des deux organismes.

Le Ministre des Affaires Sociales et de la Condition Féminine a prononcé une allocution pour l'ouverture et pour la clôture de l'atelier, parlant de la politique démographique nationale, du mandat et du rôle de son Ministère pour la mise au point de programmes de parenté responsable en milieux urbains et ruraux, et de l'importance d'une organisation de planification familiale qui respecte le principe du libre arbitre (*voir Annexe 1*).

### III. ADMINISTRATION

Les aspects administratifs et l'organisation matérielle de l'atelier ont été entièrement pris en charge par le Ministère des Affaires Sociales et de la Condition Féminine. Un administrateur détaché par le PNUD, désigné comme responsable financier de l'atelier, était chargé de l'administration de tous fonds locaux destinés aux frais de stagiaires et autres frais directs. Tous autres frais, notamment ceux relatifs aux formateurs et facilitateurs, ainsi que les frais de préparation des documents de formation, étaient à la charge de FPMT.

L'atelier s'est déroulé dans un institut de développement rural et de formation d'enseignants, dont l'amphithéâtre avait été loué par le Ministère. D'autres salles ont été mises gratuitement à disposition pour les travaux de groupe et pour le secrétariat.

Le Ministère avait délégué des secrétaires et fourni le matériel nécessaire pour divers

travaux de bureau, notamment préparation de documents complémentaires, production des rapports rédigés par les groupes de travail, frappe du projet de compte rendu de stage.

### IV. PARTICIPANTS

Trente personnes avaient été invitées à la conférence-atelier, et vingt-deux d'entre elles ont participé à toutes les activités comme stagiaires; sur les seize stagiaires envoyés par le Ministère des Affaires Sociales, on comptait sept directrices de Maisons de la Femme. La majorité des stagiaires étaient francophones. Dans un cas seulement, un stagiaire anglophone a eu des difficultés à cause du français, et les traductions nécessaires lui ont été fournies. La liste des stagiaires est la suivante:

1. **Mme Christine Nlend**  
*Assistante sociale conseillère conjugale*  
*Service Provincial de promotion de la Maison de la Femme*  
*Ministère des Affaires Sociales et de la Condition Féminine (MINASCOF), Douala*
2. **Dr. Hannah Tiagha**  
*Delegate of Social and Women's Affairs*  
*MINASCOF, Douala*
3. **Mrs. Grace Fese Walla**  
*Executive Director*  
*Department of Obstetrics and Gynecology*  
*Cameroon National Association for Family Welfare*  
*U.H. Centre*
4. **Mme Suzanne Epée**  
*Technicienne supérieure en soins infirmiers*  
*Direction de la Promotion Féminine*  
*MINASCOF*

5. **M. Louis Sombers**  
*Chef du Département Presse et Information*  
*Organisation Syndicale des Travailleurs, Yaoundé*
6. **Dr Suzanne Molu**  
*Docteur en médecine*  
*Yaoundé*
7. **Mme Laurentine-Flore Elong Oluman**  
*Infirmière diplômée d'Etat*  
*MINASCOF, Edea*
8. **Mme Ruth-Esther-Elise Bille-Sike**  
*Cadre contractuelle d'administration,*  
*MINASCOF, Yaoundé*
9. **M. Tarand Doumara**  
*Assistant principal des affaires sociales*  
*MINASCOF, Mayo Tjanaga*
10. **Mme Emma-Victoire Kamsu-Kom**  
*Technicienne supérieure en soins infirmiers*  
*MINASCOF, Yaoundé*
11. **Mme Boukar Amaya Boukar**  
*Infirmière brevetée accoucheuse*  
*Maison de la Femme de Mokolo*  
*MINASCOF*
12. **Mrs. Theresa Egbe**  
*Director*  
*Kumba Women's Centre*
13. **Mme Charlotte-Célestine Elong**  
*Sage-femme diplômée d'Etat*  
*Déléguée provinciale Santé Publique,*  
*Douala*
14. **M. Emgbang Ekoudi**  
*Inspecteur des affaires sociales*  
*Service de l'assistance à la famille*  
*MINASCOF*
15. **Mme Marie Danguela**  
*Inspectrice de la Maison de la Femme*  
*Maison de la Femme, Yaoundé*

16. **Mme Berthe Nseke**  
*Inspectrice des affaires sociales*  
*MINASCOF, Yaoundé*
17. **M. Gabriel Ze Nongo**  
*Cadre contractuel d'administration,*  
*Ministère du Plan*  
*Cameroun*
18. **M. Alain Badjeck**  
*Professeur d'université*  
*Faculté des lettres et sciences humaines*  
*Université de Yaoundé*
19. **Mrs. Comfort Effiom**  
*Cadre*  
*MINASCOF, Yaoundé*
20. **Mme Françoise Romaine Ze Ngonon Tari**  
*Inspectrice des affaires sociales*  
*Service de l'action démographique*  
*MINASCOF*
21. **Mme Alim Youssouf**  
*Sage-femme diplômée d'Etat*  
*Maison de la Femme*  
*MINASCOF*
22. **Mme Emilie Kontchou**  
*Infirmière puéricultrice santé publique*  
*Organisation des Femmes du*  
*Rassemblement Démocratique du Peuple*  
*Camerounais*

#### V. FORMATEURS

Il y avait trois formateurs:

- **Saul Helfenbein**  
*chef de la Division Afrique/Asie*
- **L. Bula-bula**  
*consultant zaïrois*
- **T. Mulumba**  
*cadre d'enseignement à l'Institut Panafricain pour le Développement (IPD), établissement de formation avec lequel le FPMT entretient une collaboration.*

Monsieur T. Kabeya, directeur de l'IPD, a prêté son concours pour l'animation de la première séance.

## VI. PREPARATIFS DU STAGE

La documentation indispensable aux cinq modules de l'atelier a été préparée (en français et en anglais) par M. Helfenbein au siège du Projet FPMT. Elle comprenait l'énoncé des objectifs du programme, des exercices, des documents d'information et des textes de lecture. Trois ouvrages de consultation avaient été retenus: *La parole à l'usager: guide pratique pour les services de planification familiale (The Pathfinder Fund, 1987)*, *Family planning methods and practice in Africa (Centers for Disease Control, 1983)*, et *Local planning for family planning (manuel préparé par le Projet FPMT)*. D'autres documents ont été fournis et rédigés par les consultants, notamment une série de tests pour le diagnostic des qualités personnelles de direction, et des notes d'information sur des sujets liés aux thèmes des modules.

## VII. SUJETS TRAITES ET METHODES UTILISEES

Le stage portait essentiellement sur l'apprentissage de l'organisation de programmes de planification familiale de dimensions limitées, à la mesure d'organismes comme les Maisons de la Femme. Le programme comportait six modules traitant les aspects suivants: formulation de buts, objectifs, stratégies et cibles; préparation de plans d'action détaillés; recensement des ressources humaines et matérielles nécessaires à l'exécution des travaux; techniques à utiliser pour faire correspondre les plans avec les ressources disponibles; systèmes d'évaluation en fonction des travaux programmés.

Les travaux de l'atelier étaient organisés de façon à faire passer les stagiaires par chacune des étapes de la formulation d'un plan d'action pour un programme de planification familiale. Les stagiaires

étaient divisés en quatre groupes. Au début de chaque module, le sujet traité était exposé brièvement. Les stagiaires, divisés en groupes, faisaient alors un exercice pratique dont ils rendaient ensuite compte en séance plénière. Chaque exercice pratique s'appuyait sur les résultats des précédents. Pour fournir un cadre général commun à tous les exercices, on avait adopté une étude de cas représentant un programme local de planification familiale. Certains des stagiaires, en particulier les directrices de Maisons de la Femme, ont passé de longues heures supplémentaires à travailler au plan d'action de leur établissement, et ont bénéficié de l'aide des formateurs après la clôture des séances et pendant le weekend. A l'enseignement théorique et pratique concernant la planification d'une organisation locale, les facilitateurs ont ajouté un instrument pédagogique original: au début de chaque module, on présentait aux stagiaires un guide de diagnostic qui devait les aider à déterminer leurs propres capacités de direction ("leadership", communication etc.). La pratique de ces tests de diagnostic a été à la fois instructive et amusante, aidant à trouver un équilibre satisfaisant entre les deux aspects - activités fonctionnelles et encadrement - des tâches de direction. On trouvera en annexe un compte rendu technique du stage.

## VIII. EVALUATION

Chaque module a fait l'objet d'une évaluation séparée. Les stagiaires se sont montrés uniformément satisfaits du contenu et du déroulement de tous les modules. Une évaluation d'ensemble a eu lieu en fin de stage, et s'est également traduite par un témoignage général de satisfaction. Pour tous les indicateurs retenus, la moyenne des notations se situait au-dessus de 4, sur une échelle allant de 1 (déplorable) à 5 (excellent). Les résultats de l'évaluation finale sont les suivants:

Indicateur

Notation

1.	<i>Appréciation générale</i>	4,79
2.	<i>Réalisation des objectifs</i>	4,42
3.	<i>Utilité</i>	4,68
4.	<i>Documents de formation</i>	4,53
5.	<i>Pertinence de la documentation</i>	4,11
6.	<i>Méthodes d'enseignement</i>	4,63
7.	<i>Formateurs</i>	4,89

**IX. RECOMMANDATIONS POUR LES TRAVAUX COMPLEMENTAIRES**

Les possibilités de travaux complémentaires ont fait l'objet d'entretiens avec l'USAID et le Ministère des Affaires Sociales et de la Condition Féminine. D'un commun accord, il a été décidé que ces activités devraient concerner les directrices des Maisons de la Femme, ces établissements constituant l'infrastructure qui se prête le mieux à la promotion des travaux de planification familiale. On envisage des visites aux directrices des Maisons de la Femme qui ont participé au stage, visant à déterminer dans quelle mesure ces personnes parviennent à appliquer les techniques apprises au cours du stage, et dans quelle mesure elles auront besoin d'un supplément de formation. Lors de ces visites, on étudierait les systèmes de gestion des Maisons de la Femme, pour se rendre compte de l'assistance à fournir à l'avenir en vue d'une adaptation à la gestion locale de services de planification familiale. Au cours de cette consultation complémentaire, un travail de mise au point pourrait se faire avec le Ministère en ce qui concerne les termes de référence pour la poursuite des travaux dans le cadre d'une deuxième autorisation spéciale de l'USAID. Pour plus de cohérence, cette consultation complémentaire serait confiée à l'un des formateurs de la conférence-atelier.

**X. CONCLUSION**

De l'avis général des participants, la conférence-atelier a été très réussie. La presse et les divers media en ont abondamment rendu compte, d'autant plus que l'événement coïncidait avec une série de reportages et de discussions, à la télévision et dans les journaux, sur les travaux de planification familiale entrepris dans les Maisons de la Femme et ailleurs. Le Ministre des Affaires Sociales et de la Condition Féminine, au cours de ses discours d'ouverture et de clôture, a insisté sur l'importante place à accorder au planning familial en tant qu'option offerte dans le cadre de la politique nationale de parenté responsable. Au Cameroun, les programmes de planification familiale en sont encore aux premiers stades de leur développement, et les travaux devront se dérouler en harmonie avec les traditions du pays. De l'avis général, cependant, la conférence-atelier a donné une impulsion considérable aux efforts entrepris pour organiser rationnellement ces travaux en s'appuyant sur les infrastructures dépendant du Ministère des Affaires Sociales et de la Condition Féminine.

MINISTERE DES AFFAIRES SOCIALES  
ET DE LA CONDITION FEMININE

---

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
PAIX - TRAVAIL - PATRIE

---

DISCOURS D'OUVERTURE DU SEMINAIRE-ATELIER  
SUR LA GESTION DES PROGRAMMES DE PLANIFICATION  
FAMILIALE

PRONONCE PAR LE MINISTRE DES AFFAIRES  
SOCIALES ET DE LA CONDITION FEMININE

\*\*\*\*\*

YAOUNDE, 16 JANVIER 1989

MONSIEUR LE REPRESENTANT DE L'USAID  
MESSIEURS LES REPRESENTANTS DES ORGANISMES INTERNATIONAUX  
MESDAMES  
MESSIEURS,

EN OUVRANT CE SEMINAIRE-ATELIER SUR LA GESTION DES PROGRAMMES DE PLANIFICATION FAMILIALE, L'OCCASION ME PARAIT OPPORTUNE POUR REMERCIER L'USAID DE SA CONTRIBUTION A L'EFFORT MENE PAR LE GOUVERNEMENT POUR FAMILIARISER LA POPULATION CAMEROUNAISE AVEC LE CONCEPT DE PARENTE RESPONSABLE.

J'ASSOCIE A CET ELOGE LES AUTRES ORGANISMES TELS QUE LE FNUAP, L'OMS, L'UNICEF ET TANT D'AUTRES QUI, A DES DEGRES DIVERS, SOUTIENNENT ET ENCOURAGENT LES ACTIONS ENTREPRISES PAR L'ETAT CAMEROUNAIS DANS CE DOMAINE.

NOUS SOUHAITONS VIVEMENT QUE CETTE COOPERATION SE POURSUIVE ET S'AMPLIFIE.

MESDAMES  
MESSIEURS

CE SEMINAIRE, QUI REUNIT LES PRINCIPAUX GESTIONNAIRES ET RESPONSABLES DE NOS DIFFERENTS PROGRAMMES ET PROJETS DE PARENTE RESPONSABLE, ME DONNE EGALEMENT L'OCCASION, EN MA QUALITE DE MINISTRE CHARGE DE L'ACTION DEMOGRAPHIQUE, DE TENIR AVEC VOUS LE MEME LANGAGE POUR MENER ENSEMBLE DES ACTIONS CONCERTEES DANS CE DOMAINE DELICAT OU LES CONCEPTS SONT MAL ASSIMILES ET MOINS COMPRIS PAR LES POPULATIONS CIBLES.

IL CONVIENT DE RAPPELER A CET EGARD QUE LA PLANIFICATION FAMILIALE OU PLUS EXACTEMENT, LA PARENTE RESPONSABLE, EST UNE OPTION POLITIQUE CLAIREMENT AFFIRMEE PAR LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE, SON EXCELLENCE PAUL BIYA, LORS DE LA PRESENTATION DE NOTRE VI<sup>e</sup> PLAN QUINQUENNAL DE DEVELOPPEMENT, A L'ASSEMBLEE NATIONALE, JE CITE:

"C'EST LE LIEU, ME SEMBLE T-IL, D'ATTIRER L'ATTENTION DES CAMEROUNAISES ET CAMEROUNAIS SUR LES CONSEQUENCES ECONOMIQUES ET SOCIALES D'UNE PROGRESSION INCONTROLEE DE LA NATALITE. LA PROCREATION, FUT-ELLE UN DROIT FONDAMENTAL DE TOUT HOMME, PEUT ET DOIT ETRE MATRISEE, IL S'AGIT PAR CONSEQUENT, NON PAS DE ROMPRE AVEC NOS CONVICTIONS RELIGIEUSES ET NOS US ET COUTUMES EN CE DOMAINE, MAIS DE TENDRE DE PLUS EN PLUS VERS LA PROMOTION ET L'INSTAURATION D'UNE PATERNITE CONSCIENTE ET RESPONSABLE".  
FIN DE CITATION.

CETTE DECLARATION DU CHEF DE L'ETAT TRADUIT BIEN SA PREOCCUPATION ET SON SOUCI CONSTANT DE PERMETTRE A CHAQUE CAMEROUNAIS DE JOUIR D'UN NIVEAU DE VIE DECENT. OR CECI N'EST POSSIBLE QUE DANS LA MESURE OU CHAQUE INDIVIDU, CHAQUE FAMILLE, PARVIENT A SATISFAIRE SES BESOINS GRACE A SES REVENUS PROPRES.

DES LORS, LA PROCREATION, LONGTEMPS CONSIDEREE COMME UN SIGNE DE REUSSITE SOCIALE ET DE PRESTIGE, NE PEUT PLUS SE REALISER EN DEHORS DU CONCEPT DU BIEN-ETRE FAMILIAL ET SE CONCEVOIR INDEPENDAMMENT DES CONTRAINTES IMPOSEES PAR LE DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE ET SOCIAL.

C'EST CE MESSAGE QUE NOUS DEVONS VEHICULER ET DIFFUSER A TRAVERS NOS ACTIONS. UN MESSAGE FONDE SUR LA PRISE DE CONSCIENCE PAR CHAQUE FAMILLE DES CONSEQUENCES GRAVES QU'ENTRAINE LE DEVELOPPEMENT D'UNE NATALITE INCONTROLEE. NOUS AVONS ICI LE DEVOIR D'AMENER PROGRESSIVEMENT NOS COMPATRIOTES A SITUER LA PROCREATION DANS LES LIMITES DES MOYENS DONT DISPOSE CHAQUE FAMILLE POUR SUBVENIR AUX BESOINS ELEMENTAIRES EN MATIERE D'ALIMENTATION, DE LOGEMENT, D'EDUCATION, D'HABILLEMENT, DE SOINS DE SANTE.

GRACE A CETTE ACTION PERSUASIVE, NOUS POURRONS PARVENIR, AVEC PERSEVERANCE, A ENDIGUER LA PROLIFERATION DES FAMILLES NECESSITEUSES QUI SONT A L'ORIGINE DE LA DELIQUANCE ET D'AUTRES MAUX DONT SOUFFRE ACTUELLEMENT LA SOCIETE CAMEROUNAISE.

POUR AMENER LES POPULATIONS CIBLES A ADHERER AUX OBJECTIFS POURSUIVIS EN MATIERE DE PARENTE RESPONSABLE, NOUS DEVONS TENIR COMPTE DE LEURS COMPORTEMENTS QUI RESTENT MARQUES PAR DES CROYANCES, DES US ET DES COUTUMES.

NOUS DEVONS AUSSI SAVOIR QUE CETTE ADHESION NE POURRA ETRE EFFECTIVE QU'A LA FAVEUR D'UNE EDUCATION PROGRESSIVE METTANT EN EVIDENCE LES AVANTAGES QUE PROCURE LA MAITRISE DE LA NATALITE EN TERME D'HARMONIE ET DE VIE FAMILIALE, AFFECTIVE ET SOLIDAIRE.

IL ME SEMBLE UTILE DE RAPPELER A CE STADE QUE LA POURSUITE DE LA POLITIQUE DE PARENTE RESPONSABLE NE SE TRADUIT PAS NECESSAIREMENT PAR LA LIMITATION DES NAISSANCES COMME L'ON A TENDANCE A LE CROIRE. ELLE DOIT CEPENDANT ENTRAINER UN MEILLEUR ESPACEMENT DES ACCOUCHEMENTS, MINIMISANT AINSI LES RISQUES DE MORTALITE DE LA MERE ET DE L'ENFANT. ELLE PLACE CHAQUE COUPLE DEVANT SES RESPONSABILITES POUR AVOIR AUTANT D'ENFANTS QU'IL SOUHAITE SUIVANT SES ASPIRATIONS, SES CROYANCES, SES MOYENS ECONOMIQUES.

NOTRE ROLE EST DONC DE FOURNIR AUX COUPLES UN ENSEMBLE D'INFORMATIONS ET DE FORMATIONS POUR LES GUIDER ET LES AMENER A GERER AU MIEUX L'ACTE DE PROCREATION QUI FAIT D'EUX DES PARENTS CAPABLES D'ASSURER LE DEVELOPPEMENT PHYSIQUE, MENTAL ET SOCIAL DE LEUR PROGENITURE.

CONSIDERE DES LORS COMME UNE RESSOURCE A PROMOUVOIR, L'ENFANT NE SERA PLUS UN PROJET A TRAVERS LEQUEL LES PARENTS CHERCHENT A SE REALISER.

EN CE QUI CONCERNE LA PHASE CLINIQUE, IL ME SEMBLE QUE LA DIFFUSION ET LA MISE A DISPOSITION DES TECHNIQUES CONTRACEPTIVES ET MEDICALES, CONSTITUENT UNE ETAPE DONT L'ACCES DEVRAIT ETRE LAISSE AU LOISIR ET LIBRE ARBITRE DES COUPLES INTERESSES.

CAR SI LES PROBLEMES SONT LES MEMES, LES MOYENS ET LES METHODES POUR LES RESOUDRE DIFFERENT ENTRE CATEGORIES SOCIALES.

CECI NOUS COMMANDE DONC D'ADAPTER NOS ACTIONS AU NIVEAU DE COMPREHENSION DES POPULATIONS CIBLES. AINSI, L'APPROCHE DES CITADINS ET DES RURAUX N'AURA NI LE MEME CHEMINEMENT, NI LA MEME MOTIVATION.

MESDAMES  
MESSIEURS

VOTRE SEMINAIRE SE TIENT A UN MOMENT OU PLUSIEURS PROGRAMMES DE PLANIFICATION FAMILIALE SONT EN COURS D'EXECUTION DANS NOTRE PAYS ET OU L'ON SE TROUVE CONFRONTE A DIVERS PROBLEMES TENANT A L'ELABORATION ET A LA MISE EN OEUVRE DE CES PROGRAMMES, ET PLUS SPECIFIQUEMENT A LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES ET MATERIELLES QUI Y SONT AFFECTEES.

PENDANT DEUX SEMAINES, IL SERA FAIT APPEL A L'EXPERIENCE DE CHACUN DE VOUS POUR QUE ENSEMBLE VOUS PUISSIEZ DEGAGER LES VOIES ET MOYENS EN VUE DE RENDRE NOS PLANS D'ACTION PLUS COHERENTS ET FACILITER LEUR APPLICATION EN MILIEUX RURALES ET URBAINS.

IL VOUS SERA DEMANDE, AU NIVEAU DE L'EMPLOI DES RESSOURCES, DE VOIR DE QUELLE MANIERE LE PERSONNEL IMPLIQUE DANS CES PROGRAMMES DEVRAIT ETRE PLUS PERFORMANT ET COMMENT ACCROITRE LE RENDEMENT ET LA RENTABILITE DES MOYENS MATERIELS ET FINANCIERS MIS A DISPOSITION, TENANT COMPTE DE LA CONJONCTURE DIFFICILE QUE TRAVERSE NOTRE PAYS.

JE DECLARE OUVERT LE SEMINAIRE ATELIER SUR LA GESTION DES PROGRAMMES EN PLANNING FAMILIAL.

JE VOUS REMERCIE.

ALLOCUTION DE CLOTURE DU SEMINAIRE-ATELIER  
SUR LA GESTION DES PROGRAMMES DE PLANIFICATION  
FAMILIALE

PRONONCEE PAR LE MINISTRE DES AFFAIRES  
SOCIALES ET DE LA CONDITION FEMININE

\*\*\*\*\*

YAOUNDE, 27 JANVIER 1989

MONSIEUR LE REPRESENTANT RESIDENT DE L'USAID,  
MESSIEURS LES REPRESENTANTS DES ORGANISMES INTERNATIONAUX,  
MESDAMES,  
MESSIEURS,

NOUS VOICI ARRIVES AU TERME DU SEMINAIRE-ATELIER SUR LA GESTION  
DES PROGRAMMES DE PLANIFICATION FAMILIALE.

PERMETTEZ-MOI, A CETTE OCCASION, DE REMERCIER L'INSTITUT  
MANAGEMENT SCIENCES FOR HEALTH DE BOSTON POUR L'ASSISTANCE PRECIEUSE QU'IL  
A APPOTEE DANS L'ORGANISATION ET LE BON DEROULEMENT DE CE SEMINAIRE,  
NOTRE RECONNAISSANCE VA AUSSI AUX FACILITATEURS VENUS DE L'ISTM DE  
KINSHASA ET DE L'I.P.D. DE DOUALA QUI ONT REUSSI, AVEC METHODE,  
L'ENCADREMENT PEDAGOGIQUE DE VOS TRAVAUX.

J'ADRESSE EGALEMENT MES REMERCIEMENTS A LA DIRECTION DE L'IPAR  
QUI, UNE FOIS DE PLUS, A MIS A NOTRE DISPOSITION, SES LOCAUX, SES  
INSTALLATIONS, SON PERSONNEL, TEMOIGNANT AINSI DE SON SOUTIEN A L'OEUVRE  
D'EDUCATION DE LA POPULATION.

MES REMERCIEMENTS VONT AUSSI AUX ENCADREURS ET A TOUS CEUX QUI DE  
PRES OU DE LOIN ONT APORTE LEURS CONCOURS POUR LE SUCCES DE CETTE  
RENCONTRE.

ENFIN, J'ADRESSE MES VIVES FELICITATIONS AUX JOURNALISTES QUI,  
SOUS TOUTES LES FORMES D'EXPRESSION, ECRITE, PARLEE, TELEVISION, ONT DONNE  
UNE DIMENSION PARTICULIERE A CET EVENEMENT ET ONT LARGEMENT CONTRIBUE A  
FAIRE PRENDRE CONSCIENCE DE LA JUSTESSE DU MESSAGE DE PARENTE RESPONSABLE,  
QUI, IL FAUT LE SOULIGNER, EST UNE OEUVRE DE LONGUE HALEINE QUI DEMANDE LA  
MOBILISATION DE TOUTE LA COLLECTIVITE NATIONALE.

UNE AUTRE ASPECT QU'IL CONVIENT DE SIGNALER EST QUE NOS PROJETS  
EN MATIERE DE PLANIFICATION FAMILIALE SOUFFRENT ACTUELLEMENT DE  
CLOISONNEMENT ET D'UNE ABSENCE DE COORDINATION DEPLORABLE.

LE SOUCI D'UNE BONNE GESTION NOUS RECOMMANDE L'INSTAURATION D'UNE  
COORDINATION PERMANENTE POUR L'HARMONISATION DES CONTENUS DE CES  
PROGRAMMES, DES STRATEGIES ET DES ACTIVITES.

IL NOUS APPARTIENT A CET EGARD DE SURMONTER UN CERTAIN FORMALISME  
QUI CREE DES BLOCAGES INUTILES ET DE SUSCITER DES CONTACTS DIRECTS QUI  
FACILITENT LA CONSULTATION, LA CIRCULATION DE L'INFORMATION ET L'ECHANGE  
D'EXPERIENCES.

C'EST LE LIEU ICI DE FELICITER L'INITIATIVE PRISE PAR LE  
DIRECTEUR REGIONAL DU B.I.T. QUI TIENT DES REUNIONS DE CONCERTATION  
PERIODIQUES DANS LE CADRE DES PROJETS DONT IL ASSURE LA RESPONSABILITE.

MESDAMES,  
MESSIEURS,

REVENANT PLUS PARTICULIEREMENT SUR LE SEMINAIRE, JE DOIS VOUS  
EXPRIMER MA SATISFACTION ET MON APPRECIATION POUR LA BONNE TENUE DE  
CELUI-CI.

VOTRE ASSIDUITE AUX SEANCES ET VOTRE PARTICIPATION ACTIVE AUX ATELIERS TEMOIGNENT BIEN DE VOTRE DESIR D'ACQUERIR DES CONNAISSANCES NOUVELLES ET DE L'INTERET QUE VOUS AVEZ PORTE AU PROGRAMME DU SEMINAIRE.

JE SUIS DONC D'AVANCE CONVAINCUE QUE VOUS AUREZ RETIRE DE CES DEUX SEMAINES DE COURS ET D'EXERCICE, DES METHODES ET DES DEMARCHES PLUS PERFECTIONNEES, POUR ASSUMER AVEC DAVANTAGE D'EFFICACITE, LES RESPONSABILITES QUI SONT LES VOTRE DANS LA MISE EN OEUVRE DE LA POLITIQUE DE PARENTE RESPONSABLE DU GOUVERNEMENT.

AYANT SUIVI ATTENTIVEMENT LA LECTURE DU RAPPORT QUI VIENT DE NOUS ETRE FAITE, JE VOUDRAIS POUR MA PART, REVENIR SUR CERTAINS POINTS QUI ME PARAISSENT REVETIR UNE CERTAINE IMPORTANCE DANS LA REUSSITE DES PROGRAMMES DE PLANIFICATION FAMILIALE DONT VOUS AUREZ LA CHARGE.

TOUT D'ABORD, IL ME SEMBLE UTILE DE SOULIGNER QUE CES PROGRAMMES SONT CONCUS POUR ENTRAINDER DES MUTATIONS DE COMPORTEMENTS DES INDIVIDUS, CE QUI DOIT CONFERER A CES DERNIERS UNE POSITION CENTRALE DANS L'ELABORATION DE VOS OBJECTIFS. IL VOUS APPARTIEN DONC DE FAIRE EN SORTE QUE LES AUTRES ASPECTS DE GESTION NE VIENNENT PAS SUBMERGER L'INTERET QU'IL CONVIENT D'ATTACHER AU GROUPE-CIBLE.

UNE ETUDE PREALABLE DU MILIEU VOUS AIDERA SOUS DOUTE A MIEUX CONNAITRE VOTRE GROUPE-CIBLE ET A RECHERCHER LE TYPE DE MESSAGE A LUI DELIVRER POUR ATTEINDRE VOS OBJECTIFS.

CECI M'AMENE A RAPPELER QUI PLUSIEURS ENQUETES REVELENT D'UNE MANIERE CONCORDANTE QUE DANS LA PLUPART DE NOS COMMUNAUTES FAMILIALES, LA DECISION ULTIME SUR LA PROCREATION DEMEURE UNE PREROGATIVE DE L'HOMME, EN SA QUALITE DE MARI ET DE CHEF DE FAMILLE.

OR, BON NOMBRE DE PROGRAMMES D'EDUCATION A LA PARENTE RESPONSABLE QU'ON EXECUTE ACTUELLEMENT S'ADRESSENT PRESQU'EXCLUSIVEMENT A LA FEMME.

IL Y A DONC ICI UN VIDE A COMBLER ET UNE ACTION SPECIFIQUE A MENER POUR FAIRE COMPRENDRE A L'HOMME LE BIEN-FONDE DE NOS PROGRAMMES DE PLANIFICATION FAMILIALE DONT LE BUT EST DE PROMOUVOIR LE BIEN-ETRE FAMILIAL AU SEIN DE LA SOCIETE CAMEROUNAISE D'AUJOURD'HUI ET DE DEMAIN.

PLACER L'HOMME AU CENTRE DE NOS PREOCCUPATIONS SUPPOSE UNE REDEFINITION DE CERTAINES DE NOS STRATEGIES ET L'ADAPTATION DE NOS ACTIVITES; NOUS DEVONS Y PARVENIR AVEC METHODE ET PONDERATION.

UN AUTRE GROUPE-CIBLE VERS LEQUEL IL PARAIT OPPORTUN D'ORIENTER L'ACTION EST CONSTITUE DES ADOLESCENTS QUI ABORDENT IMPRUDEMMENT LA VIE ACTIVE.

EN EFFET, LES PROBLEMES DES FILLES-MERES SONT CONNUS DE NOUS TOUS: ABANDON DES ETUDES, SURCHARGE DES FAMILLES, INTERRUPTION MALADROITE DES GROSSESSES, ABANDON DES BEBES.

IL S'AGIT DONC D'UN CAS SOCIAL TRES PREOCCUPANT ET QUI MERITE D'ETRE BIEN COUVERT PAR LES PROGRAMMES DE PLANIFICATION FAMILIALE.

ET PARMIS LES ACTIONS A MENER, L'ON DOIT INSISTER SUR L'EDUCATION  
SEMUELLE DES JEUNES QUI N'EST PRATIQUEMENT PLUS ABORDEE NI EN FAMILLE, NI  
A L'ECOLE.

LES PARENTS ET LES EDUCATEURS DOIVENT PRENDRE LEUR RESPONSABILITE  
ET ADMETTRE QUE CE SUJET CONSIDERE COMME TABOU, SOIT DEPOUILLE DE LA  
FAUSSE PUEUR QUI L'ENTOURE POUR REPENDRE LA PLACE QU'IL OCCUPAIT DANS  
L'EDUCATION DES ENFANTS AU SEIN DE NOS SOCIETES TRADITIONNELLES.

MESDAMES,  
MESSIEURS

L'OEUVRE D'EDUCATION A LA PARENTE RESPONSABLE A LAQUELLE NOUS  
SOMMES ATTELES, EST GRANDE ET EXALTANTE.

ELLE EXIGE DE NOUS DE L'IMAGINATION, LA DISPONIBILITE, LA  
PERSEVERANCE, LA GENEROSITE ET UNE SAINTE GESTION. CE SEMINAIRE VOUS EN A  
SUREMENT DONNE LES APTITUDES.

MAIS NOUS NE POUVONS L'ACCOMPLIR SANS MOYENS.

C'EST POUR CELA QUE, PROFITANT DE LA PRESENCE A CETTE CEREMONIE  
DE NOS INVITES QUI SONT AUSSI NOS BAILLEURS DE FONDS, JE VOUDRAIS  
SOLLICITER D'EUX UNE PLUS GRANDE COMPREHENSION DE NOS PROBLEMES.

ENFIN, JE VOUS SOUHAITE UN BON RETOUR A VOS POSTES RESPECTIFS DE  
TRAVAIL ET IL ME SEMBLE QU'IL EST ENCORE TEMPS DE VOUS ADRESSER MES  
MEILLEURS VOEUX DE SUCCES ET DE PROSPERITE POUR VOUS-MEMES ET POUR VOS  
FAMILLES A L'AUBE DE CETTE ANNEE NOUVELLE.

SUR CE, JE DECLARE CLOS LE SEMINAIRE-ATELIER SUR LA GESTION DES  
PROGRAMMES DE PLANIFICATION FAMILIALE.

JE VOUS REMERCIE.

Conférence-Atelier sur la Gestion  
des Programmes de Planification Familiale

JOUR 1 : LUNDI, 16 JANVIER 1989

1. THEMES (1)

- PRESENTATION
- ORIENTATION ET NEGOCIATION
- STYLE D'APPRENTISSAGE

2. OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE

A la fin de la séance, le participant au présent séminaire, doit être capable de :

- faire connaissance des autres participants
- se mettre d'accord avec eux sur les éléments suivants: contenu du programme, méthodologie, horaire de travail
- identifier son propre style d'apprentissage

3. METHODOLOGIE

3.1 Méthodes : Découverte et méthode affirmative

3.2 Technique : Exercices - Exposés - Clarification

4. DEROULEMENT

4.1 Activités

a. En grand groupe, les participants et les facilitateurs ont été invités chacun à se présenter aux autres membres du groupe en donnant son nom, son prénom et sa fonction.

b. Ils ont reçu des facilitateurs des informations concernant :

- le but du séminaire
- les objectifs généraux à atteindre
- le contenu du programme
- la méthodologie
- les conditions administratives et logistiques
- les rôles de chacun des éléments contribuant à la réalisation du séminaire

Une négociation a été menée à propos de chacun des éléments ci-dessus.

c. Chaque participant a rempli le questionnaire individuel portant sur le style d'apprentissage.

#### 4.2 Résultats synthétiques

a. A partir de la présentation mutuelle, on a dressé la liste figurant en annexe

b. Tous les points soumis à la négociation ont été approuvés, sauf l'horaire de travail qui a été légèrement modifié comme suit :

au lieu de 9H - 12 H ----- 8H30 - 11H30  
15H - 18 H ----- 15H - 17H30

A propos des rôles, les facilitateurs ont insisté sur le compagnonnage, le respect mutuel, la ponctualité, la prise en charge des collègues et la pleine participation aux activités de formation.

c. Après avoir expliqué les avantages et les inconvénients de chacun de quatre styles d'apprentissage (divergeur, convergeur, accomodateur et assimilateur) les facilitateurs ont constitué quatre sous groupes de travail tenant compte du profil de chaque participant.

#### 1. THEMES (2)

- PLANNING FAMILIAL
- ETAT DE LA QUESTION

#### 2. OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE

A la fin de la séance, le participant qui traite de la gestion des programmes de P.F. doit être capable de :

- expliquer le concept de P.F. dans le contexte du Cameroun
- donner une définition fonctionnelle du P.F. et de la gestion dans le même contexte

#### 3. METHODOLOGIE

3.1 Méthode : Découverte

3.2 Techniques : Clarification

#### 4. DEROULEMENT

##### 4.1 Activités

Les participants ont été invités à lire individuellement les documents intitulés : Planning Familial ; état de la question élaboré à ce

15)

sujet et définitions fonctionnelles.

A l'issue de cette lecture, ils ont posé des questions de clarification et fourni des compléments en plénière.

#### 4.2 Résultats synthétiques

Après avoir enregistré toutes les questions posées par les participants, les facilitateurs les ont regroupées en trois catégories :

1. questions géopolitiques
2. questions d'éthique et de droit
3. questions de concept

Pour répondre aux questions de la première catégorie, les facilitateurs ont évoqué toutes les déclarations gouvernementales récentes et les enquêtes menées dans le contexte de l'application du P.F. au Cameroun. Il s'agit donc d'un vieux problème.

Quant à la deuxième catégorie, les facilitateurs ont insisté sur la liberté individuelle du couple qui doit caractériser la décision de planifier les naissances en tenant compte de ses possibilités économiques.

Enfin la troisième série a amené aux définitions fonctionnelles du P.F. et de la gestion.

Le planning familial est une décision que prend le couple quant à la taille de la famille désirée et au moment où l'enfant peut être attendu. Il suppose aussi le choix des stratégies et des méthodes.

En ce qui concerne de la gestion, elle a été définie comme un processus consistant à déterminer ce qu'il faut faire et à réunir les moyens pour le faire, puis à vérifier l'exécution et les résultats.

On a rappelé également qu'en santé publique, la plupart des problèmes qui se posent ont comme cause des problèmes de gestion (personnel, fourniture, équipement, argent); il convient de bien les analyser. C'est donc à ce titre que ce séminaire sur la gestion des programmes de planning familial se justifie.

JOUR 2 : MARDI 17 JANVIER 1989
--------------------------------

1. THEME : FACTEURS INFLUENCANT LE PROGRAMME DE P.F.

2. OBJECTIF D'APPRENTISSAGE

A la fin de la séance le participant qui traite de la gestion des programmes de P.F. et oeuvrant dans le contexte de ces programmes doit être capable de :

- identifier pour chaque facteur le type d'influence et la façon d'y remédier
- identifier quatre facteurs qui influencent les programmes de P.F.

### 3. METHODOLOGIE

3.1 Méthodes : découverte

3.2 Techniques : exercices

### 4. DEROULEMENT

#### 4.1 Activités

a. En grand groupe, les facilitateurs ont procédé à la revue de la journée précédente.

b. Individuellement, les participants ont eu à identifier au moins quatre facteurs qui influencent les programmes de P.F., le type d'influence exercée et les stratégies pour y faire face.

#### 4.2 Résultats synthétiques

a. Apartirde la revue de la journée, quelques problèmes administratifs ont été soulevés. Ils ont tous été résolus.

Certaines questions sur "l'état de la question au Cameroun" sont revenues sous des formes diverses. Il a été retenu que les responsables doivent définir en fonction de l'évolution du concept du P.F. le type d'informations utiles à fournir à la population. Il faudra surtout identifier, de façon générale suivant le contexte régional, le décideur dans le couple, et s'efforcer de lui communiquer les informations sous une forme qui ne soit pas embarrassante.

De même, il est souhaitable que les programmes de P.F. soient intégrés dans les structures existantes pour des raisons de commodité, de non duplication des charges tant pour le personnel que pour le budget, et surtout pour plus d'efficacité et d'efficience dans un premier temps.

b. Les productions des groupes ont fait ressortir les facteurs suivants :

- caractéristique de la population cible
- coûts occasionnés par les prestations
- distance séparant les clients du centre des soins
- méthode utilisée.

Il a été retenu que :

- le coût doit être abordable pour chaque méthode
- la population cible doit être bien définie
- il faut réduire la distance entre les foyers et les programmes de planning familial
- les méthodes doivent être disponibles et bien maîtrisées par les services

Tout se résume à l'attitude de la cliente, qui peut se traduire par une influence positive ou négative selon le cas. Les responsables des programmes doivent fournir le maximum d'informations sur les programmes de planning familial. Ce qui suppose la connaissance préalable et parfaite de ceux-ci.

Enfin les facilitateurs ont insisté sur la démarche suivante

Facteur \_\_\_> type d'influence \_\_\_> stratégie pour: favoriser l'influence +  
(+ ou -) éviter l'influence -

JOURS 3 - 4      MERCREDI 18 JANVIER ET JEUDI 19 JANVIER 1989
---

1. THEME : TERMINOLOGIE DU PLAN

2. OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE

A la fin de la séance, le participant qui traite de la gestion des programmes de P.F. doit être capable de :

- donner une définition fonctionnelle des buts, de l'objectif, de la stratégie, de la cible et du problème dans le système de planification
- identifier les 8 étapes du processus de planification

3. METHODES

3.1 Méthode : Découverte

3.2 Techniques : Clarification  
Exercice

4. DEROULEMENT

4.1 Activités

Les participants ont individuellement procédé à la lecture des documents intitulés :

- les éléments de la planification : terminologie
- diagnostic des problèmes liés à la gestion d'un programme

A l'issue de cette lecture, les participants ont posé quelques questions de clarification

#### 4.2 Résultats synthétiques

Les facilitateurs ont dégagé une synthèse reprenant les points suivants :

But : résultat à atteindre à long terme

Objectif : résultat à atteindre à moyen terme

Cible : résultat à court terme

Stratégie : démarche pour atteindre les trois éléments ci-dessus énumérés

Activités : actions concrètes

Ces éléments sont exprimés de la manière suivante :

But : (quoi/quand)

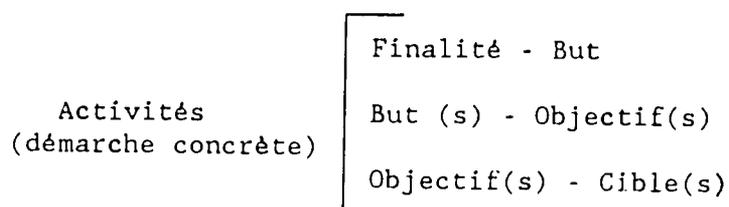
Objectif : (quoi/quand/à qui/combien %)

Cible : (quoi/quand/à qui/combien en nombre)

Stratégie : (Comment)

Activités : (quoi/qui/avec quoi/quand/où/à qui)

Une comparaison a été établie entre plusieurs termes souvent utilisés :



Quant aux étapes de la planification, elles sont les suivantes :

- |                            |   |
|----------------------------|---|
| 1. Analyse de la situation | 5. Recensement des activités                            |
| 2. Détermination du but    | 6. Détermination des ressources                         |
| 3. Fixation des objectifs  | 7. Budgétisation du projet                              |
| 4. Choix des stratégies    | 8. Détermination du système de contrôle et d'évaluation |

La planification suppose de prévisions, une organisation structurée, une demande logique et une présentation standardisée.

1. THEME : PROGRAMMATION DES ACTIVITES

2. OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE

A la fin de la séance, le participant qui traite de la gestion des programmes de P.F. doit être capable de :

- Expliquer le notion de l'étude de cas
- Recenser toutes les activités exigées par un projet
- Elaborer un calendrier pour la réalisation des activités suivant un ordre chronologique
- Identifier son propre potentiel de communication

3. METHODE

3.1 Méthode : Découverte

3.2 Techniques: Etude de cas  
Exercice

4. DEROULEMENT

4.1 Activités

a. Les participants ont été individuellement invités à lire le document intitulé : Notion de l'étude de cas. A l'issue de cette lecture, ils ont posé quelques questions.

b. En sous-groupe de travail, les participants ont traité l'étude de cas intitulée : " LE PROGRAMME DE PLANNING FAMILIAL DE PANDORA"

Ils ont dégagé la situation générale du programme de P.F. à chacun de cinq niveaux de la république de PANDORA, pour terminer par l'élaboration d'un programme au niveau du centre de santé, en commençant par l'élaboration des buts, des objectifs, de la stratégie et de la cible.

c. Chaque participant a rempli individuellement le test de potentiel de communication.

4.2 Résultats synthétiques

a. Le problème a été défini ainsi comme dans toute situation jugée non satisfaisante, il s'agit d'un écart entre la réalité et le souhait.

Le diagnostic repose sur quatre critères (fréquence, tendance, impact, terme) ces éléments permettant de déterminer l'importance relative du problème. L'étude de cas a été présentée comme une technique qui permet de sensibiliser les participants au problème de gestion.

Ainsi on a plusieurs types de cas : - cas problème  
- cas illustration  
- cas évaluation

b. De l'étude de cas sur la république de PANDORA, les facilitateurs ont retenu ce qui suit :

- utilisation de la technique de brainstorming pour recenser les activités utiles exigées par le programme
- les activités sont soumises au principe de l'antériorité, selon lequel une activité doit obligatoirement prendre place avant une autre.
- regroupement des activités pouvant être menées de façon simultanée

Les facilitateurs ont insisté sur les avantages qu'offre la méthode de GANNT, notamment la visualisation des activités, le regroupement des ressources en fonction de la réalisation simultanée de certaines activités, l'affectation des ressources et la charge de travail lors de certaines périodes de réalisation du programme.

c. Enfin chaque participant a pu identifier son propre potentiel de communication en tant que gestionnaire.

JOURS 6 ET 7 : 23 JANVIER 1989 ET 24 JANVIER 1989
---

1. THEME 1 : GESTION BUDGETAIRE

2. OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE

A la fin de la séance, le participant qui traite de la gestion des programmes de P.F., doit être capable d'élaborer le budget d'un programme.

3. METHODE

3.1 Méthode : Découverte

3.2 Technique : Exercice

4. DEROULEMENT

#### 4.1 Activités

a. Partant des activités recensées la semaine passée, les participants ont été invités à considérer seulement trois de ces activités pour lesquelles ils devaient élaborer le budget en insistant sur les rubriques.

b. Ils ont procédé à la lecture des documents intitulés : situation financière et fiche des dépenses engagées.

#### 4.2 Résultats synthétiques

Les facilitateurs ont insisté sur la présentation du budget. Ils en ont proposé le modèle récapitulatif suivant:

RUBRIQUE	ACTIVITE 1	ACTIVITE 2	P.U.	TAUX	TOTAL
No. 1.....					
1.1 .....					
1.2 .....					
IMP					
TOTAUX					

Tout budget élaboré peut être comprimé compte tenu de certaines contraintes financières. Cette compression exprimée en pourcentage (%) doit expliciter :

- importance de l'activité par rapport aux objectifs
- ordre de priorité établi parmi toutes les activités recensées
- contribution propre par rapport à celle du bailleur des fonds
- durée de l'activité envisagée
- compétence et performance du personnel
- moyens et modalités prévus

Le processus d'élaboration du budget impose le choix judicieux du matériel, de l'équipement, des fournitures, ainsi que celui des modalités.

Tout ceci fait appel à la notion d'efficacité et d'efficience, et par suite à celle des coûts variables. Le coût fixe est celui qui n'offre pas de marge de manoeuvre pour la réduction tandis que le coût variable est celui qui permet toutes possibilités de réduction.

De la lecture des documents, il a été retenu qu'il faut éviter tout dépassement des dépenses engagées par rapport au budget global reçu.

Ces deux documents demeurent des tableaux de bord pour le gestionnaire des programmes de planning familial.

JOUR 8 : MERCREDI 25 JANVIER 1989

1. THEME 1 : GESTION DES RESSOURCES HUMAINES (description des postes de travail dans un programme de P.F).

2. OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE:

A la fin de la séance, le participant qui traite de la gestion des programmes de P.F., doit être capable :

- identifier son propre style de "leadership"
- identifier son "état de moi" dominant
- procéder à la description de postes de travail dans le contexte des programmes de planning familial

3. METHODOLOGIE

3.1 Méthode : Découverte

3.2 Techniques : exercices

4. DEROULEMENT

4.1 Activités

a. En grand groupe, les participants ont rempli à titre individuel les tests de style de leadership et d'état de moi.

b. Partant des activités recensées lors de l'élaboration des programmes de planning familial, les participants ont été invités à procéder à la description d'un poste de travail en rapport avec une des activités précédemment recensées.

4.2 Résultats synthétiques

a. Les facilitateurs ont décrit les avantages et les inconvénients de chacun des styles de leadership. Ils ont insisté sur la nécessité d'adapter le style à la situation, et de même pour "l'état de moi".

b. En ce qui concerne la description de poste, il a été retenu six éléments essentiels présentés de la manière suivante :

DESCRIPTION DE POSTE	
1. Salaire	1. Recrutement
2. Avantages Sociaux	2. Orientation
3. Promotion	3. Suspension

13

Le gestionnaire peut agir seulement sur trois éléments: le recrutement, l'orientation et la supervision. Sur les autres éléments, par contre, la marge de manoeuvre demeure très réduite.

Enfin la description de poste constitue un outil de travail très important dans la gestion des ressources humaines. En effet elle permet de situer les individus dans l'organisation et de préciser ce que chacun doit faire.

JOUR 9 : JEUDI 26 JANVIER 1989

1. THEME : GESTION DES FOURNITURES ET EQUIPEMENTS

2. OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE

A la fin de la séance, le participant qui traite de la gestion des programmes de P.F. doit être capable de :

- donner une définition fonctionnelle des fournitures et de l'équipement
- calculer trois (3) stocks indispensables à partir de la consommation moyenne
- calculer le coût d'amortissement linéaire d'un équipement en cours d'utilisation
- calculer le montant d'épargne nécessaire pour remplacer l'équipement en cours d'utilisation
- donner une définition fonctionnelle de la maintenance d'un équipement utilisé

3. METHODOLOGIE

3.1 Méthodologie : Découverte  
Méthode affirmative

3.2 Techniques : Exercices - Questions-réponses - Exposé

4. DEROULEMENT

4.1 Activités

a. Par la technique des questions-réponses, les participants réunis en grand groupe, ont été invités à donner une définition fonctionnelle des fournitures et de l'équipement.

b. A titre individuel, les participants ont résolu deux exercices portant sur la détermination des stocks, un exercice sur le coût d'amortissement et un dernier se rapportant à l'épargne.

c. Par la technique des questions-réponses, les participants réunis en grand groupe ont défini la maintenance.

#### 4.2 Résultats synthétiques

a. Il a été retenu que les fournitures sont consommables ou de courte durée et les équipements sont des biens non consommables ou de longue durée.

b. Les facilitateurs ont insisté sur la nécessité de calculer le stock d'alerte et le stock de sécurité ainsi que la consommation moyenne, car la surabondance est aussi néfaste qu'une rupture de stock. En effet, dans un cas comme dans l'autre, il y a gaspillage et mobilisation des fonds.

On a également signalé l'importance du coût d'amortissement des équipement ayant une durée de service limitée, et de l'épargne qu'il faut réaliser tout au long de l'utilisation de ces équipement, car ces derniers doivent être remplacés une fois amortis. L'amortissement est un coût, bien qu'il s'agisse d'une charge ne nécessitant pas de sortie de fonds.

c. Enfin les facilitateurs ont largement décrit l'importance de la maintenance. Elle comprend l'entretien de propreté et celui de conservation.

JOUR 10 : VENDREDI 27 JANVIER 1989

### 1. THEME 1 : EVALUATION DES PROGRAMMES

#### 2. OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE

A la fin de la séance le participant qui est appelé à gérer des programmes de planning familial doit être capable de :

- Etablir une différence entre l'évaluation et le contrôle
- Identifier les différentes composantes de l'évaluation
- Procéder à l'évaluation d'un programme

#### 3. METHODOLOGIE

3.1 Méthode : - Méthode affirmative  
- Découverte

3.2 Technique : - Exposé  
- Exercice

25

#### 4. DEROULEMENT

##### 4.1 Activités

a. En grand groupe les participants ont suivi un exposé sur la notion d'évaluation, la différence entre l'évaluation et le contrôle, les composantes de l'évaluation et sur les indicateurs pour l'évaluation des programmes

b. Ensuite, à titre individuel, les participants ont rempli le questionnaire d'évaluation finale du séminaire.

##### 4.2 Résultats synthétiques

a. Il a été retenu que l'évaluation est un jugement de valeur alors que le contrôle est un constat d'écart et une prise de mesure. Un tableau a été conçu pour illustrer cette différenciation

QUESTIONS	CONTROLE	EVALUATION
QUOI?	Activités Ressources	Objectifs, stratégie, cible
QUAND?	Tout au long de périodes bien déterminées	Fin de période de plan d'action
QUI?	Superviseur	Chef
COMMENT?	Par la collecte d'information relatives au déroulement des activités et à l'utilisation des ressources	Par la collecte d'informa- tions obtenus sur les résultats
AVEC QUOI?	Fiche (s) de contrôle	Instruments, guides, questionnaires

Le choix de l'indicateur concernant les activités peut se faire suivant le tableau ci-après :

##### ACTIVITES

QUESTIONS	INDICATEURS
QUI?	PERSONNEL
QUAND?	ORGANISATION DES SERVICES
AVEC QUOI?	UTILISATION DES RESSOURCES
COMMENT?	PRESTATION DES SERVICES
A QUI?	PARTICIPATION COMMUNAUTAIRE

Conférence-Atelier sur la gestion  
des programmes de Planification FamilialeEVALUATION DU MODULE 2 17/1/89

<u>ITEMS</u>	<u>RESULTATS DE L'EVALUATION</u>					
	1	2	4	5		
A. Le contenu a été très utile	1	2	4	5		22/22
B. Les techniques pédagogiques utilisées ont été très efficaces	1	2	4	5		20/22
C. Le temps imparti au module était suffisant.	1	2	4	5		29/22

EVALUATION DU MODULE 3 20/1/89)

<u>ITEMS</u>	<u>RESULTATS DE L'EVALUATION</u>					
	1	2	4	5		
A. Le contenu a été très utile	1	2	4	5		17/17
			1	16		
B. Les techniques pédagogiques utilisées ont été très efficaces	1	2	4	5		17/17
			5	12		
C. Le temps imparti au module était suffisant.	1	2	4	5		13/17
		4	9	4		

EVALUATION DU MODULE 5      26/1/89

<u>ITEMS</u>	<u>RESULTATS DE L'EVALUATION</u>				
A. Le contenu a été très utile	1	2	4 2	5 17	19/19
B. Les techniques pédagogiques utilisées ont été très efficaces	1	2	4 2	5 17	19/19
C. Le temps imparti au module était suffisant.	1	2	4 7	5 12	19/19

---

EVALUATION FINALE

<u>ITEMS</u>	<u>RESULTATS DE L'EVALUATION</u>				
A. Le contenu a été très utile	1	2	4 2	5 15	17/17
B. Les techniques pédagogiques utilisées ont été très efficaces	1	2	4 3	5 14	17/17
C. Le temps imparti au séminaire était suffisant	1	2	4 10	5 7	17/17
D. Les participants maîtrisent parfaitement le sujet	1	2	4 2	5 15	17/17
E. L'ambiance du séminaire était très agréable.	1	2	4 5	5 12	17/17

## GRILLE D'ANIMATION

CHRONO	OBJECT.	CONTENU	METHODES ET TECHNIQUES	STRATEGIE	1ère SEMAINE	
					INSTRUCTION	COORDONAT.
<u>Jour 1 :</u>						
15.00	N°1	Présentation mutuelle	Découv.-Exercice	G.G. Indiv.		N.S.
15.30	N°2	Test de style d'apprentissage	Découv.-Exercice	Indivi.	Distribuer le doc Style d'appren- tissage Test	S.B
16.10	N°3	Constitution de sous-groupes	Affina.	-	-	S.B
16.20	N°4	Orientation et négociation	Exposé	G.G.	-	K.T
16.30	-	Pause - café				
16.45		Module 1 + Introduction.	Découv. et			K.T
		* Lecture du doc.	Interrogation			
		* Recensement des questions	Clarification			
		* Formulation des réponses	Question. Rép.			
		* Synthèse				
		- Etat de la question				
		- Définition du P.F.				
		- Définition de Gestion				

BEST AVAILABLE DOCUMENT

		- Problème en Santé publique				U... S.H.
18.30		Réunion pédagogique			Lecture Module pp.3 - 24	
<b>JOUR 2 :</b>						
9.00		Revue de la journée	Interrog. Q. R :	G.G.		B.B B.B
9.10		Constitution de groupes				
9.15		Module 2 : Introduction	Découv.	Indiv.	Lecture des doc. pendant 1 heure	S.H
	N°1	* Facteurs influençant le programme P.F.	Exercice	S/G	Introduction sur l'exercice	A.B L.
10.15		Pause - café				
10.30		* suite des travaux				
12.00		Pause - déjeuner				
15.00		* Résultat * Synthèse - Facteurs - Démarche		Plénière		
16.00	N°1	Module 3 : Introduction * Terminologie du Plan		Indiv. S/G	Lecture des doc. + 20	M.H M.H -
17.30		Evolution		Plénière	Instruction sur l'exercice	-
18.00		Réunion pédagogique			Distribuer les doc	B.A

CHRONO	OBJET.	CONTENU	METHODES -ET TECHNIQUES	STRATEGIE	INSTRUCTION	COORDONN.
<b>JOUR 3 :</b>						
9.00		Revue de la journée		G.G.		M.T.
9.10		Module 3 : Introduction				
	N°1 N°2 N°3 N°4	- Étapes * processus et chaque étape	Découv. Lecture et Clarification	Individ. S/G	- Demander de lire le doc. - Répartir le thème par groupe	S.H.
10.00		Pause - café		Plénière		
10.15		- Phases	Clarification			
12.00		Pause - déjeuner				
15.00		Notion de l'étude de cas	Affirmation-Exposé	G.G.		M.T
15.20		Étapes et phases	Découv. Étude de cas	Individ. S/G	- Distribution du doc. sur le cas - Distribuer toutes E.C. et ne traiter qu'une seule (un niveau) Le travail se poursuivra le jour 4.	S.H. M.T B.S
18.00		Réunion pédagogique				
<b>JOUR 4 :</b>						
9.00		Revue de la journée			Instruction de continuer le travail de la veille	B.S

BEST AVAILABLE DOCUMENT

CHRONO	COEFF.	CONTENU	METHODS ET TECHNIQUES	STRATEGIE	INSTRUCTION	COORDIN.
9.10		Écapes et phases (suite)				
10.00				Plénière		
10.30		Pause - café				
10.45				Plénière		
12.00		Pause - déjeuner				
15.00		Programmation	Découv.-Exercice	S/G	- Demander aux participants d'aller en S/G directement	S. li
18.00		Réunion pédagogique			- Continuer le travail jusqu'au lendemain	
<b>JOUR 5 :</b>						
9.00		Revue de la journée		Plénière		M. I
9.10		- Identification des activités (suite)				S. li
10.30		- Pause - café				
10.45		- Programmation (calendrier d'activités)	Découv.-Exercice	S/G		M. I
12.00		- Pause - déjeuner				
15.00				Plénière		
16.00		Synthèse générale	Affirmation			
17.00		Évaluation	Exposé			
17.30		Réunion pédagogique				

BEST AVAILABLE DOCUMENT

GRILLE D'ANIMATION

CHRONO	OBJECT.	CONTENU	METHODES ET TECHNIQUES	STRATEGIE	2ème SEMAINE	
					INSTRUCTION	COORDINAT.
<b>JOUR 1 :</b>						
9.00		revue de la journée				B.B.
9.15	N°1	Module 4 : Introduction				
	N°2	- Elaboration * Rubriques	Découv. Exercice	Individ. S/G	Distribution l'exercice sur le budget	M.T.
10.30		Pause - café				
10.45				Plénière		
11.15		* Coûts	Découv. Exercice	Individ. Plénière directe		S.H.
12.00		Pause - déjeuner				
15.00	N°3	Situation des dépenses engagées	Découv.	Lecture Individuelle	Distribuer le tableau de dépenses engagées.	B.B.
			Clarification	G.G		
16.00	N°4	Application de concepts du budget	Découv. Exercice	Individ. S/G	Porter des résultats du plan pour appliquer.	S.H. M.T.
18.00		Réunion Pédagogiques			- rubriques - coûts	

BEST AVAILABLE DOCUMENT

CHRONO	OBJET.	CONTENU	METHODES ET TECHNIQUES	STRATEGIE	INSTRUCTION	COORDINA.
<b>JOUR 2 :</b>						
9.00		Revue de la journée				B.B
9.10					Affichage des résultats	B;B
10.30		Pause - café		Plénière		
10.45				Plénière (suite)		
11.15	N°3	- Réduction du budget	Découv. Exercice	S/G	Distribuer l'exercice	S.H.
12.00		Pause - déjeuner				
15.00				Plénière	Affichage de résultats	S.H.
17.30		Synthèse				
		Évaluation				
18.00		Réunion pédagogique				
<b>JOUR 3 :</b>						
9.00		Revue de la journée				B.T.
9.10	N°1	Module 5 : Introduction	Découv. Exercice	S/G	Partir du plan et en fonction des activités décrire les # tâches exigées par le plan	B.B.
		- Notion de la tâche				
10.30	N°2	Pause - café				
10.45	N°3	- Notion de la tâche (suite)				
12.00		Pause - déjeuner				

BEST AVAILABLE DOCUMENT

HEURE	OBJET.	CONTENU	METHODES ET TECHNIQUES	STRATEGIE	INSTRUCTION	COORDIN.
15.00		- Notion de poste et organigramme	Découv. Exercice	S/G	Porter du plan et des tâches identifiées, créer les postes Traiter les données 2 postes par groupe	
<b>JOUR 4 :</b>						
9.00		Revue de la journée				B.S.
9.10				Plénière	Affichage des résultats	M.T
10.30		Pause - café				
10.45						
12.00		Pause - déjeuner				
13.00		Synthèse Evaluation				
16.30		Module 6 Introduction * Cycle de logistique	Découv. Exercice	S/G	- Porter du plan créer des étapes du cycle de logistique	B.S.
17.40		Evaluation		Plénière	- Devoir à domicile	
18.00		Réunion pédagogique			porter ces éléments du plan et fixer les indicateurs	

BEST AVAILABLE DOCUMENT

CRU	OBJET.	C O N T E N U	METHODES ET TECHNIQUES	STRATEGIE	INSTRUCTION	COORDINAT
<b>JOUR 5 :</b>						
9.00		Revue de la journée				
9.10	N°1	Module 7. Introduction	Découv.	S/G		M.T.
		- Fonctions interférées	Exercice		Suite des travaux	B.B.
	N°2	Contrôle - supervision			en S/G	M.T.
		Evaluation				
10.00						
10.30		Pause - café		Plénière		
10.45						
11.30		Evaluation finale	Découv.	Plénière (suite)		
			Exercice	End.		B.B.
12.10		Pause - déjeuner		G.G		
16.00		Clôture du séminaire				

NOT AVAILABLE DOCUMENT