

**Formation en
Gestion de Stock de
Médicaments des
Prestataires de
Soins et
Responsables de
Structures
Sanitaires dans le
Cadre de la PCIME**

*Guide de Formateur
Sénégal*

Management Sciences for Health
is a nonprofit organization
strengthening health programs worldwide.



USAID
FROM THE AMERICAN PEOPLE

This report was made possible through support provided by the U.S. Agency for International Development, under the terms of Cooperative Agreement Number HRN-A-00-00-00016-00. The opinions expressed herein are those of the author(s) and do not necessarily reflect the views of the U.S. Agency for International Development.

Jane Briggs

July 2007

**FORMATION EN GESTION DE STOCK DE MEDICAMENTS
DES PRESTATAIRES DE SOINS
ET RESPONSABLES DE STRUCTURES SANITAIRES
DANS LE CADRE DE LA PCIME**

GUIDE DE FORMATEUR

Sénégal



TABLE DES MATIERES

AVANT-PROPOS	v
CONTENU DE LA FORMATION	vii
SESSION 1 : INTRODUCTION	1
Durée	1
But	1
Objectifs	1
SESSION 2 : GESTION DE STOCK DE MEDICAMENTS	3
Objectifs pédagogiques	3
Préparation préliminaire	3
Méthodes d'apprentissage	3
Matériel didactique	3
Méthodes d'évaluation	3
Durée	4
Déroulement	4
SESSION 3 : ESTIMATION DE LA QUANTITE A COMMANDER	9
Objectifs	9
Préparation préliminaire	9
Methodologie	9
Matériel didactique	9
Méthodes d'évaluation	9
Contenu	9
Durée	10
Déroulement	10
SESSION 4 : RECEPTION ET RANGEMENT DES MEDICAMENTS	17
Objectifs	17
Methodologie	17
Matériel didactique	17
Contenu	17
Durée	17
Déroulement	17
SESSION 5 : SUPERVISION	21
Durée	21
Objectifs	21

AVANT-PROPOS

Ce guide du formateur est élaboré à l'endroit des personnes chargées de former les prestataires de soins et les responsables de structures sanitaires en gestion de stock des médicaments dans le cadre de la Prise en Charge Intégrée des Maladies de l'Enfant (PCIME). Il se veut un document qui puisse apporter toute l'assistance nécessaire au formateur et lui donner en même temps des éléments de repère pour mener à bien la formation et ainsi atteindre les objectifs assignés.

Le guide indique une stratégie de formation qui peut être adoptée telle quelle ou alors inspirer le formateur pour la voie la meilleure qu'il jugera à son niveau. Le guide fixe les différentes étapes à suivre par le formateur pour que les participants stagiaires puissent comprendre sa démarche et tout ceci sera étayé par des exercices.

Le formateur aura toujours en tête que ce n'est pas un cours magistral qu'il est appelé à dispenser mais de préciser les points-clés qui ne peuvent pas être manqués si on se fixe un objectif de bonne gestion de stock. De ce point de vue, il doit toujours s'assurer que les participants sont en phase avec lui (suivi du progrès de chacun) avant de passer à une prochaine étape. Ce qui nécessitera de la part du formateur qu'il ait un certain niveau de compétence, de discernement et de souplesse dans ses propos et donc d'une expérience certaine.

Le cours de formation s'adresse aux prestataires de soins et autres responsables travaillant au niveau des structures sanitaires qui supervisent les activités de la gestion des médicaments des gestionnaires et des agents de santé communautaire (ASC) au niveau des structures périphériques (les cases de santé).

CONTENU DE LA FORMATION

N°	SESSION	CONTENU	DUREE
1	Introduction	<ul style="list-style-type: none">• But et objectifs de la formation	10 minutes
2	Gestion de stock de médicaments	<ul style="list-style-type: none">• Conditions de stockage• Remplissage des outils de gestion• Inventaire	45 minutes
3	Estimation de la quantité à commander (QAC)	<ul style="list-style-type: none">• Calcul de la consommation moyenne mensuelle (CMM)• Quantité à commander	45 minutes
4	Réception et rangement des médicaments	<ul style="list-style-type: none">• Contrôle quantitatif des médicaments• Contrôle qualitatif des médicaments• Rangement des médicaments	30 minutes
5	Supervision des gestionnaires de dépôt et des ASC	<ul style="list-style-type: none">• Aspects à vérifier dans la gestion de stock des médicaments	20 minutes
	Durée totale		2 heures 30 minutes

SESSION 1 : INTRODUCTION

Durée : 10 minutes

Comme introduction, expliquer que la formation vise à renforcer leurs capacités dans la gestion des stocks de médicaments essentiels au niveau des structures sanitaires pour mieux appuyer ceux qui gèrent le dépôt et les ASC au niveau des cases. Le médicament constitue l'un des maillons les plus importants dans la chaîne de prise en charge des principales affections rencontrées dans nos communautés.

Expliquer pourquoi la gestion des médicaments est importante.

Le médicament joue un rôle primordial dans la prévention et la prise en charge de certaines maladies par une bonne observance des prescriptions rationnelles et même dans la promotion de la santé. La disponibilité des médicaments est une condition de bonne fréquentation des services de santé par les populations et c'est important d'assurer une disponibilité pour une bonne prise en charge des malades.

Donc la clé d'une bonne prise en charge est étroitement dépendante de la disponibilité des médicaments au niveau de toute structure sanitaire. Ce qui aura, du reste, un impact certain sur la qualité de services.

Présenter le but et les objectifs de la formation déjà écrits sur flipchart.

But

Améliorer les compétences des prestataires de soins et responsables de structures sanitaires en matière de gestion de stock afin qu'ils puissent mieux assister et superviser leur gestionnaire de dépôt et les ASC des cases de santé dépendant de leur poste.

Objectifs

A la fin de la formation chaque participant sera capable de :

- Préparer correctement le lieu de stockage des médicaments
- Remplir correctement les différents outils de gestion
- Faire correctement et périodiquement l'inventaire des produits
- Sélectionner les médicaments et déterminer les quantités appropriées à commander pour chaque produit
- Vérifier qualitativement et quantitativement les médicaments reçus
- Ranger correctement les produits reçus dans les rayons selon les normes édictées
- Assurer le suivi et l'évaluation de la formation en gestion des stocks des gestionnaires et des ASC des cases de santé

SESSION 2 : GESTION DE STOCK DE MEDICAMENTS

Objectifs pédagogiques

A la fin de cette session, chaque participant doit être capable de :

- Préparer correctement le lieu de stockage des médicaments
- Remplir correctement chaque outil de gestion utilisé dans la structure et en temps opportun
- Faire correctement et périodiquement l'inventaire des produits

Préparation préliminaire

- Étudier le module de formation des prestataires de soins et responsables de structure sanitaire en gestion de stock : guide du stagiaire.
- Préparer le plan du cours sur flipchart.
- Se familiariser avec les exercices.

Méthodes d'apprentissage

- Question-réponses
- Synthèse
- Exercices

Matériel didactique

- Flipchart
- Marqueurs
- Stylos pour transparents
- Photocopies des outils de gestion
- Transparents ou diapos de :
 - Fiche de stock
 - Registre de sortie des médicaments par malade
 - Registre journalier de distribution des médicaments
 - Carnet de commande/livraison

Méthodes d'évaluation

- Question-réponse

Durée : 45 minutes

Déroulement

Le formateur commence par montrer sur le flipchart le plan du cours (préparé en avance) : Titre « **Formation en gestion de stock de médicaments des prestataires de soins et responsables de structures sanitaires dans le cadre de la PCIME** ».

1. Gestion de stock de médicaments
2. Estimation de la quantité à commander
3. Réception et rangement des médicaments
4. Supervision du gestionnaire de dépôt de médicaments et des ASC

Étape 1 : Exposé introductif

Le formateur commence par mettre l'accent sur l'importance du médicament dans la PCIME avant d'introduire cette phrase : « Une bonne gestion de stock de médicaments ne peut pas se concevoir sans des outils de gestion. Et qui parle d'outils de gestion, parle de leur remplissage correct. Cette session va nous aider à améliorer le remplissage de nos outils de gestion ».

Étape 2 : Question-réponse

Le formateur utilise une technique d'enseignement active de question-réponse pour savoir si les participants fréquentent leur dépôt de médicament et s'ils travaillent étroitement avec leur dépositaire. Il commence par poser les questions suivantes :

- « Vous arrive-t-il de visiter le dépôt de votre structure de santé ? »
- « Combien de fois vous visitez le dépôt de votre structure dans la semaine ? »
- « Est-ce que le dépôt est propre et bien tenu ? »

Après quelques réponses, le formateur aborde les caractéristiques d'un lieu de stockage bien préparé et adéquat. Il demande quelles sont les caractéristiques d'un lieu de stockage bien préparé. Pour cela il utilise la technique du brainstorming en inscrivant sur le flipchart les bonnes réponses. Ensuite, il leur donne les caractéristiques correctes d'un lieu de stockage bien préparé et adéquat :

- Propre et bien entretenu
- Aéré et sec
- Bien sécurisé
- Bien organisé

Ensuite il pose les questions suivantes pour initialiser une discussion sur les outils de gestion :

- « Quels sont les outils de gestion que vous consultez au niveau du dépôt ? »

- « Est-ce que ces outils sont bien tenus ? »
- « Est-ce que vous discutez avec le dépositaire de la gestion des médicaments ? Si oui, à quelles occasions ? »
- « Est-ce que vous l'aidez dans la gestion ? En quoi faisant ? »

Étape 3 : Synthèse

Le formateur demande à un participant de rappeler les différents outils qui peuvent améliorer la gestion de médicaments au niveau du poste de santé. Après discussion, il fait la synthèse comme suit :

Au niveau du poste de santé, voici les différents outils qu'il faut avoir :

- le registre de sortie des médicaments par malade
- le registre journalier de distribution des médicaments
- la fiche de stock
- le carnet de commande /livraison

Le formateur demande quels sont les avantages de bien remplir les outils de gestion et après avoir écouté les réponses il fait la synthèse des points clés qui sont les suivants.

L'avantage de bien remplir les outils de gestion est qu'il permet à tout moment :

- de connaître le stock existant (combien il y a en stock)
- de savoir quelle quantité est dispensée par jour et quelle est la consommation en médicaments de la structure pendant un mois, etc.
- de savoir quand et comment les médicaments ont été utilisés
- de pouvoir faire ultérieurement une exploitation rétrospective des données enregistrées

Donc le fait de bien remplir les outils de gestion fait gagner du temps dans la gestion car il suffit de les consulter pour savoir où on en est. Le remplissage des outils permet de documenter également le mouvement des produits.

Le formateur donne des instructions pour le remplissage des outils utilisant les exemples dans les annexes du guide de stagiaire et montrant les exemples sur transparent ou diapo.

A. Le registre de sortie des médicaments par malade (Annexe 1 dans le guide de stagiaire)

Il faut le remplir au moment de chaque dispensation en mentionnant :

- la date
- le numéro de consultation ou d'ordre
- le nom du patient et le service d'où il vient
- les médicaments dispensés et la quantité
- le prix

B. Le registre journalier de distribution des médicaments (Annexe 2 dans le guide de stagiaire)

A la fin de chaque journée pour chaque médicament normalement stocké dans la structure sanitaire, il faut:

- Remplir le total de comprimés ou unités dispensées dans la colonne correspondant à la date du registre de sortie des médicaments par malade.
- Copier ce total pour chaque médicament sur la fiche de stock.

A la fin du mois remplir la colonne « Total du mois » pour chaque médicament.

C. La fiche de stock (Annexe 3 dans le guide de stagiaire)

Il faut la remplir selon les modalités suivantes :

- Pour les **médicaments reçus** (achat ou don) :
 - Mettre la date du jour.
 - Inscrire la source des médicaments dans la colonne « Origine des mouvements ».
 - Noter dans la colonne « Entrée » la quantité reçue.
 - Remplir la colonne « Stock disponible» en tenant compte de la quantité reçue.
 - Bien inscrire la date de péremption dans la colonne « Observations ».
- Pour les **médicaments distribués ou dispensés** ou sortis du stock (incluant les périmés, cassés ou volés) :
 - Mettre la date du jour.
 - Noter la destination du médicament dans la colonne « Origine des mouvements ».
 - Inscrire dans la colonne « Sortie » la quantité sortie du stock (distribuée, dispensée, périmée, cassée ou volée) à partir du registre journalier de distribution des médicaments.
 - Remplir la colonne « Stock disponible» en tenant compte également de la quantité sortie du stock.

- **L'inventaire (ou compte physique) :**

Le formateur explique qu'un inventaire permet un suivi permanent du stock et doit être effectué de manière intelligente. Par exemple, il peut être retenu de compter chaque semaine trois à cinq produits clés du stock. Il faudra faire le remplissage de la fiche de stock selon les modalités suivantes :

- Mettre la date.
- Inscrire (en rouge) **Inventaire** dans la colonne « Origine des mouvements ».
- Noter la quantité comptée dans la colonne « Stock disponible ».
- Mentionner la date de péremption dans la colonne « Observations ».

Le formateur précise que les outils de gestion doivent être rangés dans un endroit sec et aéré qui les protège contre l'humidité, insectes ou autres rongeurs.

Étape 4 : Exercice

Ensuite le formateur donne l'exercice aux participants à faire individuellement et puis discuter en groupe.

Exercice 1

Vous êtes le responsable du poste de santé de Keur Samba.

A la date du 20/03/03 vous avez reçu 1500 flacons de chloroquine sirop qui se périment en 04/2004.

Ce jour-là, il vous restait 100 flacons de sirop de chloroquine en stock.

Le 22/03/03 vous avez sorti 95 flacons pour la case de Keur Ali ; le 25/03/03, vous avez donné 150 flacons à la case de Keur Bara et le lendemain (26/03/03), la case de santé de Sindone a pris 250 flacons.

Le 30/03/03, votre poste de santé reçoit en don 300 flacons de chloroquine sirop (avec une date de péremption de 12/04) de la part d'une organisation non gouvernementale (ONG) qui vous appuie.

Le 05/04/03 vous avez fait un inventaire et vous vous rendez compte qu'il vous reste 1300 flacons de chloroquine sirop.

Remplissez correctement la fiche de stock (Annexe 3 du guide de stagiaire) en tenant compte des données citées ci-dessus.

Qu'est-ce que vous avez constaté ? Comment vous pouvez l'expliquer ?

Corrigé Exercice 1 :

Fiche de stock

Date	Origine des mouvements	Entrée	Sortie	Stock disponible	Observations
				<i>100</i>	
<i>20/03/03</i>	<i>Dépôt district</i>	<i>1500</i>		<i>1600</i>	<i>04/2004</i>
<i>22/03/03</i>	<i>Keur Ali</i>		<i>95</i>	<i>1505</i>	
<i>25/03/03</i>	<i>Keur Bara</i>		<i>150</i>	<i>1355</i>	
<i>26/03/03</i>	<i>Sindone</i>		<i>250</i>	<i>1105</i>	
<i>30/03/03</i>	<i>Don de ONG</i>	<i>300</i>		<i>1405</i>	<i>12/2004</i>
<i>05/04/03</i>	<i>Inventaire</i>			<i>1300</i>	

Le formateur incite la discussion des raisons pour lesquelles il y a eu un écart de stock entre le stock théorique et le stock physique de l'inventaire. Ces raisons pourraient inclure entre autres :

- Oublie de noter une sortie
- Vol

SESSION 3 : ESTIMATION DE LA QUANTITE A COMMANDER

Objectifs

A la fin de cette session, le participant devrait être capable de :

- Déterminer la consommation moyenne mensuelle pour chaque médicament
- Commander correctement des médicaments avec des quantités adéquates

Préparation préliminaire

- Étudier le module de formation des prestataires de soins et responsables de structure sanitaire en gestion de stock : guide du stagiaire.
- Se familiariser avec les exercices.

Méthodologie

- Exposé/discussion
- Question-réponse (brainstorming)
- Exercices

Matériel didactique

- Flipchart
- Marqueurs
- Copies des exercices
- Fiche de commande
- Calculatrices

Méthodes d'évaluation

- Question-réponse

Contenu

Définition et calcul de :

- la Consommation Moyenne Mensuelle (CMM)
- la Quantité à Commander (QAC)

Durée : 45 minutes

Déroulement

Étape 1 : Question-réponse

En se référant au plan du cours, le formateur introduit le thème en rappelant aux participants l'intérêt de bien remplir les outils de gestion – surtout la fiche de stock – et explique que cette étape est importante pour faire une bonne estimation des besoins en médicaments.

Pour stimuler une discussion le formateur pose les questions suivantes :

- « Comment estimez-vous les quantités à commander et quand passez-vous la commande ? »
- « Serez-vous en mesure de passer une commande quand votre dépositaire est absent ? »
- « Si oui, sur quoi vous vous basez pour exprimer les quantités à commander ? »
- « Et de quel outil de gestion vous auriez besoin dans ce cas ? Pourquoi ? »
- « Comment faites-vous le choix des médicaments à commander ? »
- « Est-ce que le dépositaire fait les commandes de médicaments ? Et est-ce que vous les vérifiez ? »

Après les réponses des participants, le formateur explique :

Une bonne disponibilité des médicaments est possible s'il y a une bonne régularité des commandes. Ces commandes doivent se baser sur les consommations antérieures. Et si tel est le cas, il y'aura les médicaments qu'il faut, quand il faut.

Il est recommandé de passer des commandes mensuelles au niveau du dépôt de district auquel le poste de santé est rattaché. Ces commandes doivent être faites à une période précise du mois (par exemple entre le **23** et le **1er** de chaque mois).

Comment déterminer la CMM ?

Ensuite le formateur dit « Maintenant on va voir comment estimer la quantité des médicaments à commander. Pour calculer la quantité à commander, on a besoin de savoir la consommation mensuelle moyenne. » Et il pose la question : « Qu'est-ce que la consommation moyenne mensuelle ? » Il note les définitions données par les participants sur le flipchart et fait la synthèse comme suit :

La CMM est la quantité d'un produit que la structure sanitaire utilise en moyenne durant un mois.

Et il donne la formule de calcul suivante :

$$\text{CMM} = \text{consommation totale des } n \text{ derniers mois} / n$$

Il est mieux si la CMM pourrait être calculé sur une période de 12 mois, que ça soit plus exacte.

Le formateur explique clairement la notion de CMM et que ce chiffre est nécessaire dans la préparation des commandes. Il explique le processus du calcul de la CMM :

- a. Compter la quantité de produit distribuée pendant un mois.

Prenez l'exemple de la fiche de stock. La quantité distribuée (« Sortie ») est la quantité de produit consommée.

Il faut totaliser les quantités de produits consommées (mais pas incluant les pertes, par exemple les produits périmés qui ont été détruits) pour autant de mois que vous avez enregistrés sur la fiche de stock (jusqu'à 12 mois c'est idéal si c'est possible). Les quantités varient d'un mois à l'autre car la consommation dépend étroitement de la demande en médicament.

- b. Additionner les quantités consommées pour chaque mois et diviser par le nombre des mois étudiés.

Le formateur donne un exemple en s'assurant que les participants ont bien compris et ensuite il donne des exercices.

Le formateur rappelle que le poste de santé doit faire **une commande** de médicaments **par mois** au niveau du district. Le formateur donne l'exemple suivant sur le flipchart :

Exemple :

Pour le paracétamol 500 mg comprimé, il y a eu les sorties suivantes sur la fiche de stock :

Mois de novembre : 200 comprimés

Mois de décembre : 160 comprimés

Mois de janvier : 240 comprimés

La consommation totale pour les trois mois est de : $200 + 160 + 240 = 600$ comprimés.

La CMM est de : $600/3 = 200$ comprimés.

Étape 2 : Exercices

Exercice 2 (à faire individuellement)

Calculer la CMM en métronidazole comprimé d'un poste de santé ayant consommé dans le premier trimestre de 2002 les quantités suivantes :

Janvier : 500 comprimés

Février : 650 comprimés

Mars : 530 comprimés

Corrigé Exercice 2 :

Métronidazole

$$\text{CMM} = (500 + 650 + 530) / 3$$

$$\text{CMM} = 560 \text{ comprimés}$$

Le formateur suggère que les participants devraient calculer la CMM de chaque produit dans leurs structures. Ensuite le formateur aborde le volet « Quantité à commander » en disant : « Maintenant que nous avons calculé la CMM, nous allons voir comment faire pour calculer la quantité à commander. »

Calculer la quantité à commander

La quantité à commander par mois doit être deux fois la CMM pour assurer une disponibilité permanente et pour couvrir les imprévues. Le formateur donne la formule de calcul qui permet de connaître la QAC et qui est la suivante :

$$\text{QAC} = 2 \times \text{CMM}$$

Le formateur donne un exemple de calcul de la QAC.

Exemple : Quelle quantité de chloroquine en comprimé doit-on commander pour la commande mensuelle sachant que la CMM est de 400 comprimés?

La quantité de chloroquine à commander est de :

$$\text{QAC} = 2 \times \text{CMM}$$

$$\text{QAC} = 2 \times 400 = 800 \text{ comprimés de chloroquine}$$

NB : Le formateur dit qu'il faut normalement tenir compte du stock restant, donc à la prochaine commande si le stock restant est inférieur à $(2 \times \text{CMM})$, ce produit doit être commandé et la QAC sera de $(2 \times \text{CMM})$. Si le stock restant est supérieur ou égal à $(2 \times \text{CMM})$, il ne faut pas commander le produit.

Donc, si dans le stock il y a moins de 800 comprimés de chloroquine, il faut commander la QAC calculée au dessus. S'il y a plus de 800 comprimés en stock ce n'est pas nécessaire de commander ce mois.

Donner les exercices suivants à faire individuellement et demander à un participant de venir corriger au tableau.

Exercice 3

Le poste de santé des « Parcelles Assainies » veut commander du paracétamol 500 mg comprimé dans sa commande mensuelle. Au dernier inventaire, le prestataire de soins avait compté avec le dépositaire 2000 comprimés de paracétamol dont 800 comprimés sont périmés. Sachant que sa consommation moyenne mensuelle est de 2000 comprimés de paracétamol 500 mg, quelle quantité doit-il commander ?

Corrigé Exercice 3 :

Inventaire : 2000 comprimés de paracétamol dont 800 comprimés périmés
Il lui reste comme stock utilisable : $2000 - 800 = 1200$ comprimés

Consommation moyenne mensuelle : 2000 comprimés de paracétamol

Pour couvrir 1 mois il lui faut commander :

$(2 \times \text{CMM}) = (2 \times 2000) = 4000$ comprimés de paracétamol car le stock restant est inférieur à la QAC.

Exercice 4

En faisant son inventaire, un prestataire de soins se rend compte qu'il n'a plus de chloroquine 150 mg comprimé et l'hivernage s'approche. Il veut en commander pour couvrir les trois mois de l'hivernage car après les premières pluies, son poste devient inaccessible.

Sachant que sa consommation moyenne mensuelle en chloroquine est de 3000 comprimés, et qu'il attend de la part de l'ONG qui le soutient un don en chloroquine de 4000 comprimés ; quelle quantité doit-il commander pour couvrir les trois mois de l'hivernage sans rupture ?

Corrigé Exercice 4 :

L'inventaire a montré au prestataire de soins qu'il n'a plus de chloroquine comprimé en stock. Sa consommation moyenne mensuelle en chloroquine est de 3000 comprimés. Il attend 4000 comprimés de chloroquine en don par une ONG.

Pour couvrir les trois mois de l'hivernage il aura besoin de : $3 \times (2 \times 3000) = 18\ 000$ comprimés
Il devra commander donc : $18\ 000 - 4000 = 14\ 000$ comprimés de chloroquine.

La commande des médicaments

Le formateur explique qu'après avoir estimé les besoins en médicaments, le gestionnaire doit initier la commande. Pour se faire, il doit d'abord établir la liste des médicaments à commander sur le Carnet de commande/livraison. Le formateur montre sur transparent ou diapo l'exemple du formulaire (aussi dans l'Annexe 4 du guide de stagiaire) et il explique la façon de remplir le carnet de commande avec :

- la date,
- le nom, la forme et le dosage du produit,
- la quantité à commander,
- le prix de chaque produit

et calculer le prix total de la commande.

Les étapes suivantes forment le processus de passation de commande :

- Soumettre la commande au responsable de la structure de santé pour approbation.
- Informer le comité de santé de la nouvelle commande pour qu'il prenne les dispositions financières.
- Envoyer la commande au niveau du dépôt du district.
- Prendre rendez-vous pour l'enlèvement des médicaments.

Exercice 5 (discussion de groupe)

Le gestionnaire du dépôt de médicaments vous a soumis une liste de médicaments avec certaines quantités à commander. Vous ne connaissez pas les sorties mensuelles des différents produits qu'il veut commander.

Qu'est-ce que vous devez d'abord faire pour vérifier que le gestionnaire a commandé des quantités correctes de médicaments ?

Quel est l'avantage majeur de faire une commande correcte ?

Corrigé Exercice 5 :

Points importants :

- Vérifier la CMM de chaque produit sur les fiches de stock.
- Vérifier le stock restant de chaque produit dans le magasin (inventaire).
- Vérifier le calcul de QAC ($2 \times$ CMM).

Avantages de faire une commande correcte :

- Ne pas gaspiller de l'argent.
- Assurer une disponibilité permanente des médicaments nécessaires.

SESSION 4 : RECEPTION ET RANGEMENT DES MEDICAMENTS

Objectifs

A la fin de cette session, le participant devrait être capable de :

- Faire une bonne réception des médicaments, c'est-à-dire vérifier si quantitativement et qualitativement les articles commandés sont bien ceux reçus
- Ranger correctement les médicaments reçus dans les rayons de stock

Méthodologie

- Question-réponse (brainstorming)

Matériel didactique

- Flipchart
- Marqueurs
- Feuille du carnet de commande/livraison

Contenu

- Réception des médicaments (contrôle quantitatif et qualitatif)
- Rangement des médicaments

Durée : 30 minutes

Déroulement

Étape 1 : Question-réponse

Le formateur commence par introduire cette question :

« Lorsque les médicaments commandés arrivent, êtes-vous présent à la réception ? » et le formateur continue avec les autres questions suivantes :

- « Quels supports utilisez-vous pour vérifier que les quantités reçues correspondent aux quantités commandées ? »

- « Comment contrôlez-vous la qualité des produits reçus ? »
- « Comment les médicaments sont-ils rangés dans votre structure ? »

Ensuite, le formateur dit aux participants l'intérêt de bien contrôler les médicaments :

« L'intérêt de bien contrôler les produits reçus réside dans le fait que cela peut déceler les erreurs de livraison et s'assurer que la livraison soit de bonne qualité, que les médicaments ne soient pas périmés et qu'il n'y ait pas eu de vol ou d'avaries de produits. »

Le formateur dit qu'il faut faire un contrôle quantitatif et qualitatif, utilisant la feuille du carnet de commande/livraison, et il explique la différence.

Contrôle quantitatif :

Des erreurs peuvent souvent être commises au moment de la livraison, d'où la nécessité de bien contrôler la conformité des produits livrés et leurs quantités avec le bordereau de livraison.

Contrôle qualitatif :

- Bien vérifier si les emballages sont intacts et si les dates de péremption sont suffisamment éloignées.
- Vérifier le dosage, la forme et le conditionnement.

Le formateur leur dit également que la réception doit être faite par la commission de réception désignée par le comité de santé.

Après cela, il aborde la notion de rangement des médicaments. Il dit aux participants qu'il faut ranger chaque produit dans le stock en mettant ensemble les produits de même forme galénique suivant un classement par ordre alphabétique et bien visualiser les dates de péremption.

Le formateur donne l'exemple : les formes en comprimé seront rangées selon un ordre alphabétique et selon la procédure « premier-périmé-premier-sorti » (PPPS). Les produits qui ont une date de péremption plus proche doivent être rangés devant les autres et donc seront sortis avant les autres.

Les produits qui n'ont pas de date de péremption comme les bandes, compresses ou autre matériel doivent être rangés selon la procédure « premier-entré-premier-sorti » (PEPS).

Le formateur doit expliquer qu'un autre aspect très important de la gestion des médicaments est la dispensation, mais que ceci est déjà traité dans le module PCIME « Traiter l'enfant ». Néanmoins, il dit qu'on va faire un petit rappel rapidement :

Il pose la question : « Quels sont les différents étapes de la dispensation ? » Et après avoir écouté des réponses, il fait la synthèse sur le flipchart :

La dispensation comporte les étapes suivantes :

- Identifier les produits prescrits.
- Collecter et emballer les produits prescrits.
- Expliquer clairement la posologie en terme de nombres par prise, nombre de prise et nombre de jour de traitement.
- Faire l'accompagnant de l'enfant malade répéter au dispensateur la posologie pour vérifier sa compréhension.

SESSION 5 : SUPERVISION

Durée : 20 minutes

Objectifs

A la fin de cette session le participant devra être capable de :

- Faire le suivi et évaluation des activités des gestionnaires du poste et les ASC aux cases de santé
- Utiliser un aide-mémoire pour faire la supervision des gestionnaires et les ASC
- Encadrer le gestionnaire et les ASC dans ses activités de gestion de stock des médicaments

Le formateur s'adresse aux participants en leur disant que le prestataire de soins ou responsable de structure doit assurer une supervision régulière des activités des gestionnaires aussi bien que pour les ASC des cases de santé. Pour se faire, il doit notamment :

- Apprécier les conditions de stockage des médicaments (local propre, sec et aéré, bien organisé).
- Vérifier l'existence des différents outils de gestion de stock du gestionnaire et ASC à la case (fiche de stock, carnet de commande/livraison, registre de sortie des médicaments par malade, registre de distribution journalière des médicaments).
- Contrôler le remplissage correct et à temps de ces dits outils (complétude et promptitude).
- Vérifier la concordance entre le stock physique et le stock théorique (sur les fiches de stock) pour quelques produits.
- Contrôler le rangement correct des médicaments selon les principes édictés et vérifier les dates de péremption.
- Vérifier avec le gestionnaire ou l'ASC le calcul des CMM et les QAC.
- Identifier les besoins d'apprentissage des gestionnaires et ASC.
- Remplir le cahier de supervision avec les suggestions faites au gestionnaire ou au ASC.

Ensuite, le formateur leur indique qu'à l'Annexe 5 du guide de stagiaire il y a une grille de supervision qu'ils pourront utiliser et l'adapter au besoin lors de leur supervision. Il prend quelques minutes pour montrer la grille sur transparent ou diapo.