Atelier de formation des utilisateurs sur les procédures opératoires standards du système d'information logistique des médicaments essentiels. Région de Sikasso.

février 2014

USAID
FROM THE AMERICAN PEOPLE

SIAPS
Systems for Improved Access to Pharmaceuticals and Services

Atelier de formation des utilisateurs sur les procédures opératoires standards du système d'information logistique des médicaments essentiels. Région de Sikasso.

SIAPS Mali

février 2014

Ce rapport a été possible grâce au soutien de l'Agence des États-Unis pour le développement international (USAID), selon les termes de l'accord de coopération AID-OAA-A-11-00021. Les opinions exprimées dans ce document sont celles de l'organisation Management Sciences for Health et ne reflètent pas nécessairement celles de l'Agence des États-Unis pour le développement international (USAID), ni celles du gouvernement des États-Unis.

À propos de SIAPS

L'objectif du programme des systèmes pour l'amélioration de l'accès aux produits et services pharmaceutiques (SIAPS) est de garantir la disponibilité de produits pharmaceutiques de qualité et de services pharmaceutiques efficaces afin de parvenir aux résultats escomptés en matière de santé. A cette fin, le programme SIAPS vise à améliorer la gouvernance, renforcer la capacité de gestion des produits et des services pharmaceutiques, accorder la priorité à l'information nécessaire pour la prise de décisions dans le secteur pharmaceutique, renforcer les stratégies et les mécanismes financiers pour améliorer l'accès aux médicaments ainsi qu'à améliorer la qualité des services pharmaceutiques.

Citation recommandée

Ce rapport peut être reproduit à condition de mentionner le programme SIAPS. Veuillez utiliser la référence suivante.

Nom de famille de l'auteur, première initiale du prénom, et première initiale du prénom et nom de famille des autres auteurs. Année de publication. *Titre du rapport écrit en italique.* Présenté à l'Agence des États-Unis pour le développement international (USAID) par le programme des systèmes pour l'amélioration de l'accès aux produits et services pharmaceutiques (SIAPS). Arlington, VA : Management Sciences for Health.

Mots-clés

Atelier, formation, formateur, POS, SIGL.

Programme des systèmes pour l'amélioration de l'accès aux produits et services pharmaceutiques
Centre pour la gestion des produits pharmaceutiques
Management Sciences for Health
4301 North Fairfax Drive, Suite 400
Arlington, VA 22203, États-Unis
Téléphone : 703.524.6575
Télécopieur : 703.524.7898
Courriel : siaps@msh.org
Site Web: www.siapsprogram.org

TABLE DES MATIÈRES

Liste des acronymes et des abréviations iv
Résumé v
Introduction 1
Contexte 2
Objectifs de l'atelier 3
Objectif général 3
Objectifs spécifiques 3
Résultats attendus 4
Méthodologie 5
Mise en œuvre de la formation des utilisateurs 6
Les formateurs 6
La formation 6
Résultats immédiats de l'atelier 9
Évaluation de la formation 9
Élaboration de plan d'action individuel 9
Annexes 10
Annexe 1 : Les invitations 10
Annexe 2 : Fiche d'observation 10
Annexe 3 : Agenda 11
Annexe 4 : Liste des participants 14

LISTE DES ACRONYMES ET DES ABREVIATIONS

CMM	consommation moyenne mensuelle
CSCom	centre de santé communautaire
CSRéf	centre de santé de référence
DNS	direction nationale de la Santé
DPM	direction de la pharmacie et du médicament
DRC	dépôt répartiteur des cercles
DRS	direction régionale de la Santé
DV	dépôt de vente
ME	médicaments essentiels
ONG	organisation non gouvernementale
POS	procédure opératoire standard
PPM	pharmacie populaire du Mali
PNLP	programme national de lutte contre le paludisme
QAC	quantité à commander
SDADME	schéma directeur d'approvisionnement et de distribution des médicaments essentiels
SIAPS	System for Improved Access to Pharmaceuticals and Services (programme des systèmes pour l'amélioration de l'accès aux produits et aux services pharmaceutiques)
SIGL	système d'information pour la gestion logistique
SIS	système d'information sanitaire
TOT	Training of Trainers (formation des formateurs)
TOU	Training of Users (formation des utilisateurs)
TDR	termes de référence
USAID	Agence des États-Unis pour le développement international

RESUME

Du 21 janvier au 1er février 2014 s'est tenu à l'hôtel Cinquantenaire de Sikasso (Mali) un atelier de formation, destiné aux utilisateurs de la région de Sikasso, sur l'usage du manuel des procédures opératoires standards du système d'information et de gestion logistique (SIGL) des médicaments essentiels et des intrants des programmes de santé.

Cet atelier visait à renforcer les connaissances, les compétences et les aptitudes de ces utilisateurs sur le SIGL des médicaments essentiels et des intrants des programmes de santé au Mali, afin d'assurer la remontée des données de gestion logistique à tous les niveaux de la pyramide sanitaire. Ces informations sont indispensables à une prise de décision efficiente pour garantir la disponibilité constante des produits de qualité.

Une méthodologie participative a été utilisée s'appuyant sur des exposés interactifs, des discussions de groupe (plénière et en petits groupes), des jeux de rôle, des techniques de brainstorming, des exercices individuels et des travaux de groupe.

Cette formation a réuni les pharmaciens, les gérants des DRC (dépôt répartiteur des cercles) et les chargés SIS (système d'information en santé) des districts sanitaires, de l'hôpital et de la DRS (direction régionale de la Santé) de Sikasso. A l'issue de cette atelier, 28 participants ont été formés dont 4 femmes (2 pharmaciennes, une gérante DRC et une chargée SIS).

INTRODUCTION

Après l'évaluation du SIGL, de nouvelles procédures opératoires standards (POS) ont été élaborées et sont axées sur la gestion des stocks et le système d'information logistique. Le SIAPS a fourni une assistance au ministère de la Santé pour élaborer les matériels de formation sur ce nouveau système mis en place pour les différents niveaux du système de santé. Un groupe de formateurs régionaux a été formé en septembre/octobre 2013 afin de conduire la formation des utilisateurs dans chacune des régions du Mali.

Le SIAPS s'est engagé à soutenir les directions régionales de la Santé pour former les utilisateurs dans l'utilisation des POS du nouveau SIGL et d'organiser l'encadrement post-formation ainsi que la supervision.

Des ateliers de formation seront organisés au niveau régional et impliqueront les personnes responsables de la gestion des stocks de produits de santé au niveau du district et du système d'information sanitaire. Les formations au niveau du district engageront les centres de santé et les acteurs au niveau communautaire.

Cette activité permettra d'améliorer la gestion des stocks, la collecte de données et la remontée de l'information logistique.

Les formations au niveau des régions seront conduites par les pharmaciens régionaux formés lors de la formation des formateurs (TOT). Ces formations seront supervisées par la direction de la pharmacie et du médicament (DPM) et par le conseiller régional du SIAPS.

CONTEXTE

L'objectif général de la politique pharmaceutique nationale (PPN) du Mali est de garantir un accès équitable aux médicaments essentiels (ME) de qualité aux populations et de promouvoir leur usage rationnel

Afin d'opérationnaliser le volet d'approvisionnement et de distribution de la PPN, les autorités sanitaires ont adopté un schéma d'approvisionnement et de distribution des médicaments essentiels (SDADME) en 1995.

La direction de la pharmacie et du médicament (DPM) a procédé à la révision du manuel du SDADME en septembre 2010. Suite à cette révision, le ministre de la Santé a signé le 11 juillet 2011 la **décision n°2011-774/MS-SG** rendant obligatoire l'application du nouveau SDADME pour le circuit d'approvisionnement et de distribution des médicaments essentiels.

Le SDADME est un mécanisme qui décrit les mesures pratiques et fonctionnelles devant permettre la mise en œuvre du volet relatif à l'approvisionnement en ME lequel est défini dans la politique sectorielle de santé. Il précise le rôle de chaque acteur à tous les niveaux de la pyramide sanitaire et identifie les différents outils de gestion des médicaments.

La dernière évaluation de la gestion logistique des ME a été réalisée par la DPM avec l'appui technique et financier du SIAPS en octobre 2012. Un plan d'action a été adopté nécessitant entre autres l'élaboration d'un manuel de procédures opératoires standards (POS) pour la gestion des médicaments, la formation des formateurs (TOT) et la formation des utilisateurs (TOU) sur ce manuel.

Le manuel des POS a été élaboré à Sélingué du **11 au 15 mars 2013** et a été validé à la DPM les **27 et 28 mai 2013.**

La formation des formateurs (TOT) pour l'utilisation du manuel des procédures opératoires standards du SIGL des médicaments essentiels et des intrants des programmes de santé au Mali s'est déroulée du **30 septembre au 11 octobre 2013** à l'hôtel Salam de Bamako. Elle a permis la mise en place d'un groupe de 24 formateurs, au niveau central et régional, chargés selon le plan d'action élaboré par région de mettre en œuvre la formation des utilisateurs (TOU) au niveau opérationnel.

Ce présent atelier, organisé par la direction régionale de la Santé (DRS) de Sikasso avec le concours de la direction de la pharmacie et du médicament (DPM) et l'appui technique et financier de MSH/SIAPS, vise la formation des utilisateurs au niveau régional et de district sur l'utilisation de ce manuel.

OBJECTIFS DE L'ATELIER

Objectif général

L'objectif général est de renforcer les connaissances, les compétences et les aptitudes des utilisateurs dans la gestion du système d'information logistique des médicaments essentiels et des intrants des programmes de santé au Mali.

Objectifs spécifiques

A la fin de l'atelier, les participants seront capables de :

- décrire le but d'un système logistique des médicaments ;
- décrire la chaîne d'approvisionnement en produits de santé au Mali ;
- décrire le flux de l'information pour la gestion des médicaments au Mali ;
- expliquer le rôle et les responsabilités des acteurs impliqués dans le SIGL ;
- expliquer le but d'un SIGL ;
- énumérer les supports de collecte de données du SIGL à chaque niveau de la pyramide sanitaire ;
- identifier et décrire l'utilité de chaque outil pour la gestion des médicaments ;
- remplir chaque outil comme il est indiqué dans les aide-mémoires ;
- expliquer les étapes pour calculer la quantité à commander (QAC) ;
- appliquer la formule de calcul de la QAC pour déterminer les besoins pour un produit donné ;
- gérer les stocks de produits de santé suivant les normes et les procédures nationales ;
- collecter, compiler, analyser et interpréter les données logistiques et les transmettre au niveau supérieur selon les normes et les procédures nationales ;
- élaborer un plan d'action individuel pour une performance accrue.

RESULTATS ATTENDUS

- Les participants sont capables d'expliquer :
  - le rôle et les responsabilités des acteurs impliqués dans le SIGL ;
  - le but d'un SIGL ;
  - les étapes pour calculer la quantité à commander (QAC).

- Les participants sont capables de décrire :
  - le but d'un SIGL relatif aux médicaments ;
  - la chaîne d'approvisionnement en produits de santé au Mali ;
  - le flux de l'information pour la gestion des médicaments au Mali ;
  - et d'identifier l'utilité de chaque outil pour la gestion des médicaments.

- Les participants sont capables d'énumérer les supports de collecte de données du SIGL selon le niveau de la pyramide sanitaire ;

- Les participants sont capables de remplir correctement chaque outil ;

- Les participants sont capables d'appliquer correctement la formule de calcul de la QAC pour déterminer les besoins pour un produit donné ;

- Les participants sont capables de gérer les stocks de produits de santé suivant les normes et les procédures nationales ;

- Les participants sont capables de collecter, compiler, analyser et interpréter les données logistiques et de les transmettre au niveau supérieur selon les normes et les procédures nationales ;

- Chaque participant a élaboré un plan d'action individuel.

METHODOLOGIE

La méthodologie utilisée s'est appuyée sur :

- des exposés interactifs ;
- des discussions de groupe (plénière et en petits groupes) ;
- des jeux de rôle ;
- des techniques de brainstorming ;
- des exercices individuels et en groupe ;
- un pré-test et un post-test qui ont été administrés aux différents participants.

MISE EN ŒUVRE DE LA FORMATION DES UTILISATEURS

Les formateurs

Cet atelier a été facilité par quatre formateurs : deux facilitateurs, un superviseur et un moniteur.

- **Les facilitateurs** sont les deux pharmaciens de la DRS de Sikasso qui ont participé à la formation des formateurs (TOT) à Bamako. Ils ont participé à :
  - la préparation de l'atelier de formation ;
  - la préparation avec le superviseur et le moniteur des différentes sessions ;
  - la facilitation des différentes sessions de la formation ;
  - la direction des travaux de groupe pendant l'atelier de formation ;
  - le choix du lieu de l'atelier ;
  - l'envoi des invitations des participants.

- **Le superviseur** est un pharmacien à la DPM ayant suivi la formation des formateurs (TOT) à Bamako. Il a participé à :
  - la préparation de l'atelier de formation ;
  - la préparation avec les facilitateurs et le moniteur des différentes sessions ;
  - la supervision de la facilitation des différentes sessions de la formation ;
  - la facilitation de certaines sessions.

- **Le moniteur** est le conseiller technique de MSH/SIAPS pour la région de Sikasso ayant participé comme moniteur à la formation des formateurs (TOT) à Bamako. Il a contribué à :
  - la préparation de l'atelier de formation ;
  - la préparation avec les facilitateurs et le superviseur des différentes sessions ;
  - la séance d'information avec les facilitateurs destinée à la DRS afin qu'elle serve de catalyseur ;
  - la réflexion sur les modalités pratiques de l'organisation de l'atelier ;
  - la validation des TDR (termes de référence) et du budget avec la DRS et les facilitateurs ;
  - la décision relative au choix du lieu de l'atelier ;
  - la facilitation des sessions ;
  - la direction des travaux de groupe pendant l'atelier de formation.

La formation

La formation s'est déroulée sur deux semaines. La première fut consacrée à la phase préparatoire et la deuxième à l'atelier de formation des utilisateurs.

Phase préparatoire

La première semaine (du 21 au 26 janvier 2014) fut consacrée à la préparation de l'atelier dans la salle de réunion de la DRS de Sikasso, afin de finaliser les présentations Powerpoint et l'agenda. Cette phase a impliqué le directeur régional de la Santé de Sikasso, les deux

facilitateurs régionaux de Sikasso, le superviseur de la DPM et le moniteur qui est le conseiller technique régional de SIAPS dans la région de Sikasso.
Cette préparation s'est déroulée en plusieurs volets :

- Une séance d'information a été organisée pour le directeur régional de la Santé pour le mettre au courant des différentes étapes du processus depuis l'évaluation du SIGL jusqu'à la formation des utilisateurs. Il devra servir de catalyseur dans la région pour la mise en œuvre du nouveau SIGL.

- Le directeur régional de la Santé a signé et a diligenté l'envoie des lettres d'invitation aux différents participants de l'atelier.

- L'agenda de la formation des utilisateurs (TOU) a été adopté. Les horaires des activités ont été revus et les sessions ont été attribuées à chaque formateur.

- La préparation du cadre de la formation (lieu et disposition dans la salle) a été définie.

Atelier de formation des utilisateurs

Cette phase s'est déroulée du 27 janvier au 1er février 2014 dans la salle Mansa Daoula de l'hôtel Cinquantenaire de Sikasso et a porté sur la formation des utilisateurs (TOU) sur l'usage du manuel des procédures opératoires standards pour la gestion du système d'information logistique des médicaments essentiels et des intrants des programmes de santé au Mali.

- **Les participants (voir liste de présence détaillée en annexe)**
  - **au niveau national :** les représentants de la DPM et de SIAPS ;
  - **au niveau régional :** les pharmaciens et le chargé du SIS de la DRS de Sikasso et de l'hôpital de Sikasso ;
  - **au niveau des districts sanitaires :** les pharmaciens des districts sanitaires de Sikasso, Bougouni, Kadiolo et de Koutiala et les gérants du DRC et les chargés SIS des districts sanitaires de Sikasso, Bougouni, Kadiolo, Kolondiéba, Koutiala, Kignan, Sélingué, Yanfolila, Yorosso et de Niéna.

- **Cérémonie d'ouverture**
  La cérémonie d'ouverture a été ponctuée par deux allocutions : celle du représentant du directeur de la pharmacie et du médicament et celle du directeur régional de la Santé de Sikasso. Selon le représentant de la DPM, cet atelier de formation sur l'usage des POS du SIGL des médicaments essentiels et des intrants des programmes de santé reflète le processus continu de renforcement des capacités des acteurs à tous les niveaux du système pharmaceutique. Dans son intervention, le représentant de la DPM a émis le souhait de voir le SIGL fonctionnel à l'issu de ce processus, afin d'améliorer la prise de décision pour garantir une disponibilité continue des médicaments essentiels et des intrants des programmes. Après avoir souhaité la bienvenue ainsi qu'une bonne et heureuse année aux participants, le directeur régional de la Santé a rappelé l'ensemble du processus qui a conduit à la réalisation de cet atelier. Il a également insisté sur la participation active des uns et des autres pour une maîtrise du sujet. Cette formation devrait promouvoir la compétence des agents afin d'améliorer la remontée des données logistiques pour une prise de décision efficiente afin d'assurer une disponibilité continue des produits de qualité.

- **Activités d'apprentissage des utilisateurs**
  Cette formation s'est déroulée en trois volets : observation des deux facilitateurs, renforcement des compétences des participants sur les POS du SGIL et élaboration de plan d'action individuel pour tous les participants.

- **Observation des deux facilitateurs**
  Lors des deux premiers jours, le superviseur et le moniteur ont observé les deux facilitateurs pour évaluer leurs compétences de formateur en utilisant une grille d'observation (en annexe 2) et ont fait une retro-information après chaque présentation. Cette activité a concerné les quatre premières sessions ci-dessous citées du manuel de formation :

  1. Session 1 : Introduction à l'atelier ;
  2. Session 2 : Introduction au SIGL ;
  3. Session 3 : Flux des médicaments et de l'information au Mali ;
  4. Session 4 : Système d'information en gestion logistique.

- **Renforcement de compétences des participants sur les POS du SGIL**
  A partir de la cinquième session, le superviseur et le moniteur ont appuyé les facilitateurs dans le cadre des autres sessions du manuel de formation :

  1. Session 5 : Remplissage des outils ;
  2. Session 6 : Système de contrôle d'inventaire maximum et minimum ;
  3. Session 7 : Conduite d'un inventaire physique ;
  4. Session 8 : Préalable à la commande routinière ;
  5. Session 9 : Évaluation de l'état des stocks ;
  6. Session 10 : Commande de médicaments essentiels ;
  7. Session 11 : Réception et stockage des produits.

- **Elaboration de plan d'action individuel pour tous les participants**
  A la fin de l'atelier, chaque participant a élaboré un plan d'action individuel de suivi pour la mise en œuvre de cette formation dans le cadre d'un suivi post-formation des utilisateurs.

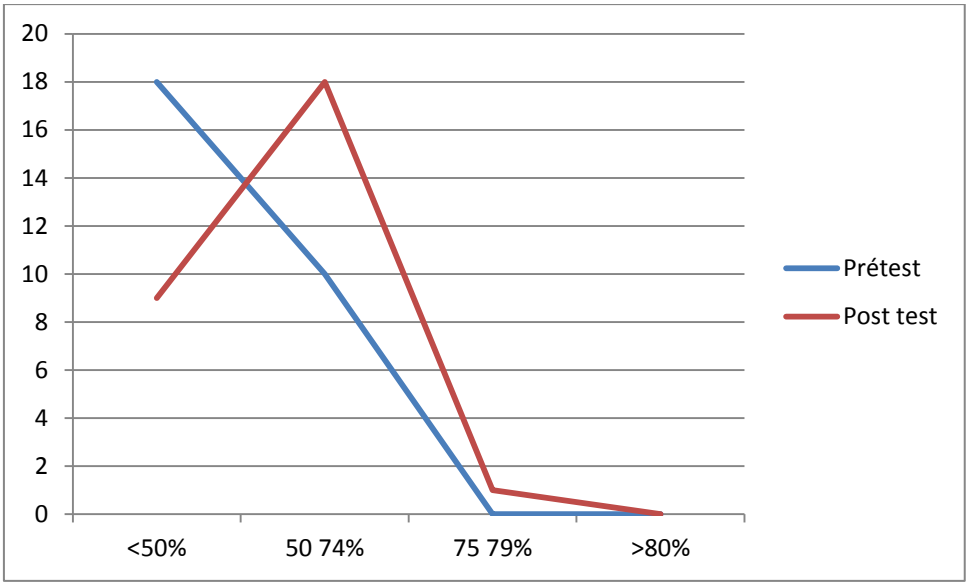
- **Cérémonie de clôture**
  La cérémonie de clôture était présidée par le représentant du directeur régional de la Santé. Il a invité les participants à une bonne application des connaissances, des compétences et des aptitudes acquises pendant cette formation.

RESULTATS IMMEDIATS DE L'ATELIER

Évaluation de la formation

Le premier niveau d'évaluation a permis de connaître l'opinion des participants sur cette formation (TOU). Ils ont estimé, dans leur ensemble, que le but global de cet atelier avait été atteint. Ils ont tous (100 %) indiqué que cette formation leur avait donné les compétences nécessaires par rapport au SIGL pour assurer la disponibilité constante des produits de santé dans leur programme/structure de santé. Tous les participants ont également affirmé que les méthodologies et les techniques utilisées par les formateurs étaient appropriées. Cette satisfaction a été renforcée par les propos d'un participant qui a confirmé: « Oui, cet atelier m'a donné les compétences nécessaires pour assurer une disponibilité constante des produits. »

Les pré/post-test ont porté sur une évaluation du niveau de connaissance des participants : 65 % des participants ont obtenu une note comprise entre 50 % et 75 % au post-test alors que seulement 36% avaient ces résultats au pré-test (voir graphique 1). Ces résultats indiquent les progrès notables qu'ont réalisés les participants dans le domaine de l'acquisition des connaissances.



Graphique 1 : Résultats du pré/post-test

Selon les fiches d'observations remplies lors des présentations des sessions durant deux jours, les deux facilitateurs régionaux ont eu une note supérieure ou égale à 78 %.

Élaboration de plan d'action individuel

Un plan d'action individuel élaboré par chaque participant est disponible et sera utilisé pour le suivi post-formation.

ANNEXES

Annexe 1 : Les invitations

DS.pdf EPH.pdf PPM.pdf

Annexe 2 : Fiche d'observation

Fiche d'observation

Date----------

Titre de la session----------	Durée----------

Nom du Facilitateur----------
Nom de l'observateur----------

Éléments à observer	Point: 0-5	Pas d'observation
Qualité de la préparation		
Connaissance du contenu		
Connaissance de l'auditoire		
Confiance		
Choix approprié de méthode(s)		
Éloquence		
Absence de tics de langage		
Possibilités données aux participants de poser des questions		
Qualité des réponses aux questions des participants		
Implication de l'ensemble des participants		
Respect du temps alloué		
Maintien d'un contact visuel avec participants		
Bien occuper l'espace sans être ni trop agité, ni trop statique		
Récompenses appropriées/encouragements		
Utilisation d'un vocabulaire approprié		
Utilisation de l'aide visuelle adéquate		
Total des points		
Autres commentaires		

Annexe 3 : Agenda

JOUR 1

Ouverture officielle	8:30 à 8:40	DRS
Introduction à l'atelier et pré-évaluation des compétences	8:40 à 11:15	Dr DOUGNON
PAUSE-CAFÉ	11:15 à 11:30	Organisateurs
Introduction au SIGL des médicaments (*définition du médicament et importance du médicament dans le système de santé, définition des termes clés)*	11:30 à 12:30	Dr KAMPO Coumba
PAUSE-DÉJEUNER	12:30 à 13:30	Organisateurs
Introduction au SIGL des médicaments (suite) (cycle *logistique, le but d'un système logistique, données du SIGL, définition de la terminologie)*	13:30 à 16:00	Dr KAMPO Coumba
PAUSE-CAFÉ	16:00 à 16:15	Organisateurs
Évaluation de la journée	16:15 à 16:30	Participants

JOUR 2

Synthèse du jour 1	8:00 à 8:30	Dr DOUGNON
Flux des médicaments et de l'information au Mali *(chaîne d'approvisionnement et flux de l'information)*	8:30 à 10:00	Dr KAMPO Coumba
PAUSE-CAFÉ	10:00 à 10:15	Organisateurs
Flux des médicaments et de l'information au Mali *(rôles et responsabilités des acteurs dans le cadre de travaux de groupe)*	10:15 à 12:30	Dr KAMPO Coumba
PAUSE-DÉJEUNER	12:30 à 13:30	Organisateurs
Flux des médicaments et de l'information au Mali (suite) *(rôles et responsabilités des acteurs en salle plénière)*	13:30 à 14:05	Dr KAMPO Coumba
Système d'information en gestion logistique *(introduction et but d'un système d'information de gestion logistique)*	14:05 à 15:00	Dr DOUGNON
PAUSE-CAFÉ	15:00 à 15:15	Organisateurs
Système d'information en gestion logistique (suite) *(liste des données essentielles pour la gestion logistique et liste des 3 types de supports de collecte de données)*	15:15 à 16:45	Dr DOUGNON
Évaluation de la journée	16:45 à 17:00	Participants

JOUR 3

Synthèse du jour 2	8:00 à 8:30	Dr KAMPO Coumba
Système d'information en gestion logistique (suite) *(travaux de groupe et plénière, liste des supports du SIGL par niveau)*	8:30 à 10:00	Dr DOUGNON
PAUSE-CAFÉ	10:00 à 10:15	Organisateurs
Remplissage des outils de collecte des données *(identification des outils de collecte des données, remplissage : fiche de réception et fiche de stock) ; travaux de groupe et plénière*	10:15 à 12:30	Dr DEMBELE
PAUSE-DÉJEUNER	12:30 à 13:30	Organisateurs
Remplissage des outils de collecte des données (suite) *(remplissage : fiche pointage journalier et fiche d'inventaire) ; travaux de groupe et plénière*	13:30 à 15:00	Dr TRAORE
PAUSE-CAFÉ	15:00 à 15:15	Organisateurs
Remplissage des outils de collecte des données (suite) *(remplissage : compte rendu de gestion de stocks et bon de commande) ;travaux de groupe et plénière*	15:15 à 16:45	Dr DEMBELE
Évaluation de la journée	16:45 à 17:00	Participants

JOUR 4

Synthèse du jour 3	8:00 à 8:30	Dr DOUGNON
Remplissage des outils de collecte des données (suite) *(Remplissage : bon de livraison) ; travaux de groupe et plénière*	8:30 à 9:00	Dr TRAORE
Système de contrôle d'inventaire maximum-minimum	9:00 à 10:00	Dr DEMBELE
PAUSE-CAFÉ	10:00 à 10:15	Organisateurs
Système de contrôle d'inventaire maximum-minimum (suite)	10:15 à 10:40	Dr DEMBELE
Conduite d'un inventaire physique	10:40 à 12:30	Dr DOUGNON
PAUSE-DÉJEUNER	12:30 à 13:30	Organisateurs
Conduite d'un inventaire physique (suite)	13:30 à 15:00	Dr DOUGNON
PAUSE-CAFÉ	15:00 à 15:15	Organisateurs
Conduite d'un inventaire physique (suite)	15:15 à 15:45	Dr DOUGNON
Un préalable à la commande : calcul de la CMM	15:45 à 16:45	Dr KAMPO Coumba
Évaluation de la journée	16:45 à 17:00	Participants

JOUR 5

Synthèse du jour 4	8:00 à 8:30	Dr DOUGNON
Un préalable à la commande : Calcul de la CMM	8:30 à 9:00	Dr KAMPO Coumba
Évaluation de l'état du stock	9:00 à 10:00	Dr DOUGNON
PAUSE-CAFÉ	10:00 à 10:15	Organisateurs
Évaluation de l'état du stock (suite)	10:15 à 11:25	Dr DOUGNON
Commande des médicaments essentiels : détermination de la QAC	11 :25 à 12:30	Dr KAMPO Coumba
PAUSE-DÉJEUNER	12:30 à 13:30	Organisateurs
Commande des médicaments essentiels : détermination de la QAC (suite)	13:30 à 14 :05	Dr KAMPO Coumba
Réception et stockage des produits	14:05 à 15:00	Dr TRAORE
PAUSE-CAFÉ	15:00 à 15:15	Organisateurs
Réception et stockage des produits (suite)	15:15 à 16 :45	Dr DEMBELE
Évaluation de la journée	16:45 à 17:00	Participants

JOUR 6

Synthèse du jour 5	8:00 à 8:30	Dr KAMPO Coumba
Réception et stockage des produits (suite)	8:30 à 10:00	Dr DOUGNON
PAUSE-CAFÉ	10:00 à 10:15	Organisateurs
Plan d'action individuel	10:15 à 12:15	Dr DEMBELE
Post-test	12:15 à 13:00	Dr DOUGNON
PAUSE-DÉJEUNER	13:00 à 14:00	Organisateurs
Synthèse générale de l'atelier	14:00 à 14:30	Participants
Clôture de la formation	14:30 à 15:00	DRS

Annexe 4 : Liste des participants

Prénoms et Nom	Structure/localité	Numéro de téléphone	E-mail
Issoumaïla DOUMBIA	DRC CSRéf Sélingué	77343818	issoumailadoumbia@gmail.com
Ibrahima DIARRA	SIS/ CSRéf Sélingué	73023080	ibrahimadiarra1@gmail.com
Alice DAKONO	Gérante DRC Yorosso	75297300	
Abdoulaye COULIBALY	Chargé SIS Yorosso	76133402	abdoulayecoulibaly78@yahoo.fr
Makan KONE	Gérant DRC kolondieba	79313050	
Abdoulaye TOURE	Gérant DRC KIGNAN	76377338	
Abderhamane A MAÎGA	Chargé SIS Kignan	75291052	abderhamane_maiga@yahoo.fr
Nambaga BERTHE	Gérant DRC Kadiolo	79897989	
Mama TANGARA	Chargée SIS Kadiolo	66938340	tangaramama77@yahoo.fr
Mme Alimatou DOUMBIA	Chargée SIS Kolondieba	77553192	adjinka@yahoo.fr
Dr Maïmouna KANTE	Pharmacienne Kadiolo	76011563	maimounakante8148@yahoo.fr
Fatoma DEMBELE	Chargée SIS Yanfolila	76351061	fatomadembl@yahoo.fr
Abdoulaye DIABATE	Gérant DRC Yanfolila	79050066	diabateabdoulaye338@yahoo.fr
Mahamadou COULIBALY	Gérant DRC Bougouni	76451548	zakalocoul@yahoo.fr
Karounga KEITA	Chargé SIS Bougouni	75062413	karounga-k@yahoo.fr
Dr Abdoulaye TRAORE	Pharmacien Bougouni	66989805	abdoukia@yahoo.fr
Dr Mamoudou TOLO	Pharmacien koutiala	64915163	mistertolomamoud@yahoo.fr
Hassana TAPILY	Chargé SIS Koutiala	79233508	hasstap75@hotmail.fr
Massa GOÏTA	Gérant DRC koutiala	76369898	massagoita@yahoo.fr
Mamadou DIALLO	Gérant DV Niena	77074450	
Klabe Bare	SIH Hôpital Sikasso	76199575	klabebarre@yahoo.fr
Dr Lassana SAMAKE	Pharmacien Hopital Sikasso	79167214	samakelassana899@yahoo.fr
Harouna DIARRA	Chargé SIS Sikasso	65495000	hdiarra50@yahoo.fr
Dr Fotigui COULIBALY	Pharmacien Sikasso	66661336	fotcoul@yahoo.fr
Mahamady SISSOKO	Gérant DRC Sikasso	66716822	smahady41@yahoo.fr
Dr DOLO Fatou SALL	Pharmacienne DRS Sikasso	79020975	fatousa01@yahoo.fr
Dr Dramane SANOGO	Pharmacien DRS Sikasso	72890347	dramanekoutan@yahoo.fr
Siratigui K DIALLO	Chargée SIS DRS Sikasso	74454429	siratiguikdiallo@gmail.com