

**Ministère de la Santé**

\*\*\*\*\*

**Direction Nationale de la Santé**

\*\*\*\*\*

**Division Santé de la Reproduction**

\*\*\*\*\*

**République du Mali**

**Un Peuple Un But Une Foi**

\*\*\*\*\*

# **Rapport de Synthèse des sessions de Formation en Technologie de la Contraception et en Communication**

Juillet 2004-Juillet 2005



*Octobre 2005*

# PLAN DU RAPPORT

<b>Plan du rapport</b>	<b>Pages</b>
Remerciement .....	3
Abréviations .....	4
Introduction .....	5
But des ateliers .....	5
Objectifs spécifiques des ateliers .....	6
Objectifs d'apprentissage .....	7
Résultats attendus .....	8
Organisateurs .....	8
Facilitateurs .....	8
Participants aux ateliers .....	8
Déroulement des ateliers .....	9
Volet Théorique .....	9
Technique de Formation .....	9
Volet Pratique .....	10
Résultats des formations .....	11
Constats .....	11
Résolutions des problèmes .....	12
Recommandations .....	13
Conclusions .....	13
<b>Annexe</b> .....	14
1. Calendrier pour l'intégration des deux modules CIP et PF clinique ...	15
2. Calendrier de la formation des formateurs .....	15
3. Périodes des formations .....	16
4. Liste des participants et formateurs aux différentes sessions de formation en CIP/PF .....	19

# REMERCIEMENTS

## ABREVIATIONS

<b>ATN</b>	<b>A</b> ssistance <b>T</b> echnique <b>N</b> ationale
<b>CCC</b>	<b>C</b> ommunication pour le <b>C</b> hangement de <b>C</b> omportement
<b>CCV</b>	<b>C</b> ontraception <b>C</b> hirurgicale <b>V</b> olontaire
<b>CIP</b>	<b>C</b> ommunication <b>I</b> nter <b>P</b> ersonnelle
<b>COC</b>	<b>C</b> ontraceptifs <b>O</b> raux <b>C</b> ombinés
<b>COP</b>	<b>C</b> ontraceptifs <b>O</b> raux <b>P</b> rogestatifs
<b>DIU</b>	<b>D</b> ispositif <b>I</b> ntra <b>U</b> térin
<b>DSR</b>	<b>D</b> ivision de la <b>S</b> anté de la <b>R</b> eproduction
<b>IEC</b>	<b>I</b> nformation <b>É</b> ducation <b>C</b> ommunication
<b>INPS</b>	<b>I</b> nstitut <b>N</b> ational <b>P</b> révoyance <b>S</b> ociale
<b>NAC</b>	<b>N</b> iveau <b>A</b> ceptable de <b>C</b> onnaissance
<b>NAP</b>	<b>N</b> iveau <b>A</b> ceptable de <b>P</b> erformance
<b>PF</b>	<b>P</b> lanification <b>F</b> amiliale
<b>PSI</b>	<b>P</b> opulation <b>S</b> ervice <b>I</b> nternational
<b>SR</b>	<b>S</b> anté de la <b>R</b> eproduction
<b>USAID</b>	<b>A</b> gence <b>A</b> méricaine pour le <b>D</b> éveloppement <b>I</b> nternational

## **I. INTRODUCTION**

Dans le cadre de la mise en œuvre de la stratégie visant à étendre à plus grande échelle la couverture des services à haut impact dont la planification familiale, la Direction Nationale de la Santé : Division Santé de la Reproduction en collaboration avec Programme Santé USAID/ ATN et Programme Santé/ KENEYA CIWARA sur financement de l'USAID, a organisé cinq sessions de formation visant à développer / renforcer les compétences en communication interpersonnelle / counseling et mettre à jour les connaissances et les compétences en technologie de la contraception des formateurs / superviseurs/prestataires des services de planification familiale afin de leur permettre soit de former ou d'offrir des services de la qualité pour réaliser cette stratégie, les activités ont consisté à :

1. Intégrer les deux curricula de formation en CIP / COUNSELING et en PF clinique existants
2. Assurer les formations en communication interpersonnelle / counseling et la mise à jour en technologie de la contraception des formateurs / superviseurs/prestataires de services de PF.

Un atelier d'intégration des curricula et de formation des formateurs a été organisé à cet effet et s'est tenu du 21 JUILLET au 18 AOUT 2004 à Bamako / MALI

## **II. BUTS DE L'ATELIER D'INTEGRATION ET DE LA FORMATION DES FORMATEURS / SUPERVISEURS**

1. Intégrer deux curricula de formation en Communication Interpersonnelle / Counseling et en Technologie de la contraception
2. Assurer la formation en CIP/ Counseling et la Mise à jour en Technologie de la contraception des formateurs / superviseurs des services de planification familiale .

### **III. OBJECTIFS SPECIFIQUES**

#### **3. 1. OBJECTIFS SPECIFIQUES DE L 'ATELIER D 'INTEGRATION DES CURRICULA**

1. Élaborer le calendrier de l'atelier d'intégration des curricula et de la formation des formateurs / superviseurs
2. Faire la revue documentaire et recueillir les informations nécessaires pour le développement du curriculum intégré
3. Identifier les informations utiles pour la CIP /Counseling et la Technologie de la Contraception
4. Revoir les éléments essentiels pour la conception des programmes pédagogiques (description, buts, objectifs d'apprentissage, emploi de temps, plan de cours, fiches d'apprentissage, listes de vérification, instruments d'évaluation des connaissances).
5. Revoir et adapter les objectifs d'apprentissage pour la formation
6. Développer/adapter le plan de cours en fonction des objectifs.
7. Revoir les questionnaires : préalable et à mi stage
8. Revoir les fiches d'apprentissage, les listes de vérification
9. Rassembler les études de cas et les jeux de rôle
10. Rassembler les différents éléments pour constituer le curriculum et le carnet de stage du participant
11. Relire, corriger et mettre en forme l'ensemble des documents.

### **3.2. OBJECTIFS D 'APPRENTISSAGE DES PARTICIPANTS AUX FORMATIONS DES FORMATEURS / SUPERVISEURS**

A la fin du cours le participant sera capable de :

1. Expliquer le concept de santé de la reproduction
2. Expliquer le concept de communication interpersonnelle (CIP)
3. Utiliser les principes fondamentaux du counseling
4. Utiliser les techniques adaptées pour accueillir un client dans le domaine de la SR
5. Ecouter activement le client au cours du counseling
6. Fournir des renseignements sur les différentes méthodes contraceptives
7. Aider le client à choisir une méthode (une solution) appropriée en fonction de son problème
8. Expliquer au client comment utiliser efficacement une méthode de contraception (solution choisie)
9. Expliquer l'impact de counseling
10. Expliquer l'organisation des activités d 'IEC hors clinique
11. Expliquer l'anatomie et la physiologie des organes génitaux de l'homme et de la femme
12. Expliquer le concept de planification familiale
13. Décrire les méthodes contraceptives et leur classification
14. Décrire les pratiques appropriées de prévention des infections
15. Prescrire les différentes méthodes contraceptives selon les normes
16. Assurer le suivi des clients selon les normes
17. Expliquer le concept de double protection

## **IV. RESULTATS ATTENDUS**

A la fin de l'atelier :

I. les curriculums sont disponibles et prêts à être utilisés et finalisés :

1. Le guide du formateur
2. Le carnet de stage du participant
3. Le Manuel de référence pour la CIP élaboré par CEFA/CAFS adopté

II. Des formateurs / superviseurs capables de former les prestataires de services de planification familiale en communication interpersonnelle et counseling et des prestataires capable d'offrir des services de PF de qualité

## **V. ORGANISATEURS DES FORMATIONS**

Ces ateliers ont été organisés par la DSR, ATN, INTRAHEALTH et KENEYA CIWARA avec l'appui financier de l'USAID.

## **VI. FACILITATEURS DES FORMATIONS**

Les deux premiers ateliers ont été conduits par une consultante et cinq formateurs nationaux et les trois autres ont été conduits par les formateurs nationaux et régionaux

## **VII. PARTICIPANTS AUX FORMATIONS**

Les ateliers ont réuni 128 participants venant de tous les cercles du Mali sauf Ansongo qui n'a pas pu faire le déplacement. Les zones Ciwara ont eu plus d'un participant par cercle ou commune. Save the Children, PSI/MALI et Intrahealth Mali ont aussi envoyé des participants à la formation en CIP/PF. Les services de Santé de l'INPS, de l'armée, de la gendarmerie, de la garde républicaine, de la police des hôpitaux nationaux et régionaux ont été pris en compte. Les participants étaient en majorité des Sage femmes, avec des Infirmières obstétriciennes, des médecins et une pharmacienne.



## **VIII. DEROULEMENT DES FORMATIONS**

### **8.1 PHASES PREPARATOIRES**

D'une durée d' 1 à 2 jours, elles permettent aux formateurs de mener les activités suivantes :

- ✚ Revue des buts et des objectifs de la formation
- ✚ Revue du calendrier
- ✚ Revue de la documentation
- ✚ Répartition des tâches entre formateurs
- ✚ Préparation des kits des participants
- ✚ Préparation de la salle
- ✚ Installation et test du matériel audio- visuel

### **8.2 PHASE D' EXECUTION**

Les sessions de formation en CIP/PF clinique ont toujours démarré par la cérémonie d'ouverture présidée par la représentante de la Direction Nationale de la Santé avec à ses côtés le représentant de l' USAID, ATN, KENEYA CIWARA et INTRAH Health.

Après ces cérémonies, les activités de la formation débutent par :

- ✚ La présentation de l'agenda de la première journée
- ✚ La présentation des participants
- ✚ Le recueil des attentes des participants
- ✚ La discussion de l'emploi de temps
- ✚ L'établissement des normes

Après ces formalités d'usage, c'est la dispensation du contenu de la formation.

#### **8.2.1. VOLET THEORIQUE**

Les cours théoriques ponctués de jeux de rôle, d'étude de cas et de démonstration sont dispensés pendant toute la première semaine et les après midi de la deuxième semaine. Les techniques de formation ci-dessous ont été utilisées :

#### **TECHNIQUES DE FORMATION UTILISEES**

- ✚ Exposé illustré
- ✚ Discussion de groupe
- ✚ Exercices en paire

- ✚ Travaux de groupe
- ✚ Question - réponse
- ✚ Brainstorming
- ✚ Études de cas
- ✚ Jeux de rôle
- ✚ Démonstration

### **8.2.2. VOLET PRATIQUE**

Pour chaque session, les participants ont été répartis sur 5 sites de stage pour la pratique du counseling et de la PF clinique en situation réelle.

#### **OBJECTIFS DU STAGE PRATIQUE :**

1. Assurer le counseling à chaque cliente
2. Faire le bilan des clients
3. Prescrire les méthodes
4. Assurer le suivi
5. Pratiquer la prévention des infections
6. Enregistrer les données sur les supports

### **IX. RESULTATS DE L'ATELIER D'INTEGRATION**

Les premiers drafts du curriculum ont été élaborés et la formation des formateurs a été l'occasion pour les tester; les résultats de ce test ont servis pour la finalisation du curriculum composé des documents suivants :

1. Le guide du formateur
2. Le carnet de stage du participant

**NB.** Les manuels de référence suivants ont été adoptés pour la formation :

- CIP/counseling (document intitulé «compétence en CIP/counseling en matière de Santé de la reproduction à l'intention des prestataires de services cliniques et sociaux de la PF élaboré par CEFA » : CAFS 2<sup>ème</sup> édition)
- Technologie contraceptive (le document intitulé « les éléments de la technologie de la contraception » élaboré par le programme d'information sur la population de l'Université JOHNS HOPKINS) ont été adopté pour les formations.

## **X. RESULTATS DES FORMATION DES FORMATEURS / SUPERVISEURS/PRESTATAITRES**

### **10.1. RESULTATS DES EVALUATIONS DES CONNAISSANCES**

**Niveau acceptable de connaissances (NAC) = 85 %**

Aux **questionnaires préalables** administrés le premier jour de la formation, pour la plupart du temps seulement **22 %** des participants avaient un niveau égal ou supérieur au NAC.

L'analyse des résultats a permis à chaque fois aux formateur de :

1. Identifier les faiblesses dans les connaissances des participants et les motiver à l'apprentissage.
2. Revoir la méthodologie de la formation et le temps alloué à chaque chapitre en fonction des lacunes observées

Aux **questionnaires finaux** de connaissances administrés le dernier jour des formations **100 %** des participants ont atteint ou dépasser le NAC

### **10.2. RESULTATS DES EVALUATIONS DES PERFORMANCES**

**Niveau acceptable de performances (NAP) = 75 %**

**L'évaluation finale des performances en counseling et en insertion du DIU** a été faite sur les terrains de stage; mais vu la faible fréquentation des formations sanitaires, les clientes étaient en nombre insuffisant pour permettre l'évaluation de tous les participants. Les formateurs ont eu recours aux jeux de rôle et aux simulations sur modèle anatomique pour terminer l'évaluation. Certains participants ont repris pour que tout le monde puissent avoir au moins 75% pour le niveau de performance.

### **10.3. CONSTAT GENERAL REALISE SUR LES SITES DE STAGE AU DEBUT DES FORMATIONS**

#### **1. Organisation des services**

- Les locaux ne répondent pas aux normes de confidentialité (salle commune où tous les prestataires assurent le counseling et l'offre des méthodes)
- Le circuit du client est mal organisé.

## 2. La qualité des services

- La prévention des infections demeure un problème majeur
  - La préparation de la solution chlorée pour la décontamination ne répond pas aux normes de dilution
  - L'utilisation de serviettes communes par les prestataires
  - Les prestataires touchent à tout après avoir porté les gants stériles (tambour, poubelle etc ...)
- Le niveau de compétences des prestataires de la PF est bas
  - Le counseling initial est incomplet donc pas de choix éclairé et pas de référence pour les méthodes non disponibles dans le centre.
  - La technique d'insertion du DIU n'est pas maîtrisée.

## 3. La gestion des contraceptifs

- ✚ Les ruptures de stock sont fréquentes surtout pour les méthodes de longue
- ✚ durée (DIU, Norplant)
- ✚ Les stocks existants sont inefficaces (ne tenant pas compte de la consommation moyenne mensuelle)
- ✚ Les contraceptifs sont financièrement inaccessibles pour les clientes (5000f pour DIU et Norplant) et les prix ne sont pas harmonisés.

## 4. Le matériel technique

- Le temps d'attente est trop long pour la simple raison qu'après une insertion de DIU, les prestataires doivent décontaminer le matériel, nettoyer et stériliser avant de passer à la cliente suivante

## 10.4 RESOLUTION DES PROBLEMES RENCONTRES SUR LES SITES DE STAGE

Tous les lieux de stages ont été dotés de matériel technique pour permettre un bon encadrement des stagiaires surtout en Kit d'insertion de DIU et de Norplant.

Certains responsables de centre ont amélioré les conditions pour assurer un bon counseling aux clients et les centres ont été dotés en contraceptifs surtout en DIU.

## 10.5 RECOMMANDATIONS

Vu la faiblesse des pré requis constatés au début des formations chez les participants (formateurs / superviseurs /prestataires), et la faible fréquentation des sites de stage la consultante avait recommandé :

1. Planifier la formation des prestataires sur trois semaines (ce fut difficile à cause de coûts additionnels)
2. Privilégier la co- formation pour permettre aux anciens formateurs d'encadrer les nouveaux ( ce qui fut fait en utilisant les agents formés du district de Bamako comme formatrices pour certaines sessions)

La Direction Nationale de la Santé, ATN et KENEYA CIWARA doivent :

1. Assurer le suivi des formateurs formés pour appuyer la mise en œuvre des plans d'action élaborés pendant la formation et faciliter le transfert des compétences en élaborant une stratégie de suivi des agents formés
2. Assurer une supervision formative régulière pour améliorer la qualité des prestations et éviter les ruptures de stock
3. Assurer la disponibilité des produits contraceptifs et harmoniser leurs prix

### **Conclusion :**

Les cinq sessions ont permis d'avoir au moins un agent formé par unité de PF pour tous les cercles du pays sauf Ansongo. Aussi les quatre sessions ont eu lieu avant la campagne nationale de PF. Certains agents formés au niveau cercle ou région ont quittés ou sont incapables d'exécuter les activités de PF, à cet effet deux sessions de rattrapage sont nécessaires pour prendre en compte les personnes supplémentaires, les nouvellement affectées, les remplaçants d'handicapés.





***ANNEXES***

**Annexe 1.**

**Atelier d'intégration des curricula de formation  
en CIP / Counseling et en Technologie de la contraception  
Calendrier de l'atelier : première semaine**

<b>Horaires</b>	<b>Mercredi 21 / 07 / 04</b>	<b>Jeudi 22/ 07 /04</b>	<b>Vendredi 23 / 07 /04</b>	<b>Lundi 26 / 07 /04</b>	<b>Mardi 27 /07 /04</b>
8h – 10 b 30	Voyage sur BAMAKO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revue des documents nationaux et internationaux en CIP / COUNSELING</li> <li>- Identification des chapitres du contenu de la formation en CIP/ COUNSELING</li> <li>- Revue des éléments du sommaire de la formation</li> <li>- Description du cours</li> <li>- Buts de la formation</li> <li>- Objectifs d'apprentissage et objectifs spécifiques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Saisie des éléments du sommaire de la formation :</li> <li>- Description du cours</li> <li>- Buts de la formation</li> <li>- Objectifs d'apprentissage des participants</li> <li>- Méthodes et techniques de formation</li> <li>- Matériel de formation</li> <li>- Critères de sélection des participants</li> <li>- Méthodes d'évaluation</li> </ul>	- Saisie du plan du cours en CIP/ COUNSELING	- Saisie du questionnaire à mi stage et des clés de réponses
<b>PAUSE CAFE</b>					
10 h 30 – 12 h - 30	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Rencontre avec les responsables de ATN</li> <li>- Prise de contact avec le personnel et visite du bureau</li> <li>- Clarification des termes de référence</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Critères de sélection des participants</li> <li>- Composition suggérée du cours</li> <li>- Méthodes et techniques de formation</li> <li>- Matériel de formation</li> <li>- Méthodes d'évaluation</li> <li>- Revue des documents nationaux et internationaux en technologie contraceptive</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Réunion avec Dr David AWASUM pour clarifier les termes de référence et recueillir ses attentes</li> <li>- Finalisation du calendrier de la formation des formateurs</li> </ul>	- Saisie du plan du cours en CIP/ COUNSELING	- Elaboration du plan du cours en technologie contraceptive par méthode
<b>DEJEUNER</b>					
12h 30 – 13 h					
13 h – 18 h	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Discussion avec les formateurs sur les prérequis des participants</li> <li>- Elaboration du calendrier de l'atelier d'intégration des curricula</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboration du calendrier de la formation des formateurs en CIP / counseling et en technologie contraceptive</li> <li>- Réunion avec Dr CIRO Franco et Mme Lisa NICHOLS pour la revue du calendrier de la formation des formateurs</li> </ul>	- Elaboration du calendrier de la formation des prestataires	-Saisie du questionnaire préalable et à mi stage, des clés de réponses, de la matrice de performance individuelle et collective	- Elaboration du plan du cours en technologie contraceptive par méthode



### Calendrier deuxième semaine

Horaires	Mercredi 28 /07 /04	Jeudi 29 Août 04	Vendredi 30 /07 /04	Samedi 31 / 07 /04
8h – 10 h 30	- Elaboration du plan du cours en technologie contraceptive par méthode	- Saisie des fiches d'apprentissage et des listes de vérification	Impression et lecture générale du document	Préparation technique et logistique de la formation des formateurs
10h 30	<b>PAUSE CAFE</b>			
10 h 30 – 12 h 30	- Elaboration du plan du cours en technologie contraceptive par méthode	- Saisie des fiches d'apprentissage et des listes de vérification	Lecture et correction du document	Préparation technique et logistique de la formation des formateurs
12 h 30 – 13 h	<b>DEJEUNER</b>			
13 h – 18 h	- Correction du plan du cours	- Saisie des études de cas et des jeux de rôle	Lecture et correction du document	

### Finalisation du curriculum et élaboration du rapport de la formation

Horaires	Lundi 16 08 /04	Mardi 17 / 08 / 04	Mercredi 18 /08 /04
8h - 13 h 00	Finalisation du curriculum	Finalisation du curriculum	Elaboration du rapport de la formation des formateurs
13 h - 14 h 00	Finalisation du curriculum	Finalisation du curriculum	Elaboration du rapport de la formation des formateurs
14 h - 19 h 00	Finalisation du curriculum	Constitution du carnet de stage du participant	Elaboration du rapport de la formation des formateurs

## Annexe 2.

Formation des formateurs en Communication Interpersonnelle/ Counseling Et mise à jour en Technologie de la contraception  
BAMAKO du 2 au 14 AOUT 2004  
Calendrier première semaine

Horaires	2 Août 04	3 Août 04	4 Août 04	5 Août 04	6 Août 04	7 Août 04
8h 30 - 10h 30	<p>Ouverture / Bienvenue</p> <p><b>Présentations / Attentes</b></p> <p><b>Vue d'ensemble</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Buts</li> <li>- Objectifs d'apprentissage</li> <li>- Normes</li> <li>- Calendrier</li> </ul> <p><b>Informations administratives</b></p> <p><b>Questionnaire préalable</b></p> <p><b>Analyse des besoins d'apprentissage</b></p>	<p>Agenda</p> <p>Mise en train</p> <p><b>Communication</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Définition du concept</li> <li>- Concepts de base de la communication</li> <li>- Eléments du processus</li> <li>- Obstacle à la communication</li> <li>- Rôles de la communication dans un programme de santé</li> <li>- Conséquences d'une mauvaise communication</li> </ul> <p><b>Communication pour le changement de comportement (CCC)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Définition</li> <li>- Processus de changement de comportement</li> <li>- Facteurs qui influencent</li> </ul>	<p>Agenda</p> <p>Mise en train</p> <p><b>Etapes du counseling :</b></p> <p><b>Accueil :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Définition</li> <li>- Règles d'un bon accueil</li> <li>- Avantages d'un bon accueil</li> <li>- Conséquences d'un mauvais accueil</li> </ul> <p><b>Jeu de rôle sur l'accueil</b></p>	<p><b>Agenda</b></p> <p><b>Mise en train</b></p> <p><b>Etapes du counseling :</b></p> <p><b>Choix d'une méthode</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comment aider au cours du choix?</li> <li>- Bilan : but, étapes</li> <li>- Critères médicaux d'éligibilité</li> </ul>	<p>Agenda</p> <p>Mise en train</p> <p><b>IEC / HORS CLINIQUE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Définition</li> <li>- Techniques couramment utilisées</li> <li>- Avantages et limites</li> </ul> <p><b>Causerie éducative</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Définition</li> <li>- Avantages</li> <li>- Conduite de séances</li> </ul> <p>Etapes</p>	<p>Agenda</p> <p>Mise en train</p> <p><b>Prévention des infections</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Buts et objectifs de la PI</li> <li>- Cycles de transmission</li> <li>- Définition des termes</li> <li>- <b>Barrières de protection</b></li> <li>- Lavages des mains</li> <li>- Port des gants</li> <li>- Antiseptiques</li> <li>- Désinfectants</li> <li>- Préparation de la peau et des muqueuses</li> </ul>
10 h 30 - 11h	PAUSE					
11 h - 13 h 30	<p><b>Examen du matériel</b></p> <p><b>Approche à la formation</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Différents types</li> </ul> <p><b>Communication interpersonnelle</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formes</li> <li>- Techniques</li> </ul> <p><b>Communication interpersonnelle au sein du couple</b></p> <p><b>Supports utilisés en communication</b></p>	<p><b>Etapes du counseling :</b></p> <p><b>Ecoute active</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Définition</li> <li>- Objectifs</li> <li>- Etapes</li> <li>- Obstacles à l'écoute</li> <li>- Techniques d'écoute active</li> <li>- Rôle du prestataire lors de l'écoute</li> </ul>	<p><b>Etapes du counseling :</b></p> <p><b>Explication de la méthode choisie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Principes</li> <li>- Eléments d'explication</li> </ul>	<p><b>Visite à domicile</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avantages</li> <li>- Limites</li> <li>- Organisation</li> <li>- Importance</li> <li>- Principales règles</li> </ul> <p><b>Simulation sur la causerie et la visite à domicile</b></p>	<p><b>Traitement des instruments</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Décontamination</li> <li>- Nettoyage</li> <li>- Stérilisation</li> <li>- Désinfection de haut niveau</li> </ul> <p><b>Elimination des déchets</b></p> <p><b>Circulation dans un centre de PF</b></p>

14h 30 – 17 h	<b>Concept de santé de la reproduction</b> - Définition - Volets - Composantes	<b>Généralités sur le counseling</b> - Définition - Buts - Principes de base - Facteurs qui influencent - Différents types de counseling - Qualité du prestataire - Points clés pour réussir le counseling - Etapes du counseling - Empathie et son rôle dans le counseling	<b>Etapes du counseling : Renseignement en matière de SR</b> - Définition - Processus - Points essentiels de renseignement sur les méthodes contraceptives <b>Jeu de rôle sur le renseignement</b>	<b>Suivi et référence en SR</b> <b>Calendrier de suivi</b>  <b>Impact du counseling</b> - Stratégies et actions pour améliorer la satisfaction	<b>Technologie de la contraception</b> <b>Vue d'ensemble</b> - Objectifs d'apprentissage  <b>Anatomie / Physiologie de la reproduction</b>  <b>Généralités sur la planification familiale</b>	
	<b>Récapitulatif</b> <b>Evaluation de la journée</b>	<b>Récapitulatif</b> <b>Evaluation de la journée</b>	<b>Récapitulatif</b> <b>Evaluation de la journée</b>	<b>Récapitulatif</b> <b>Evaluation de la journée</b>	<b>Récapitulatif</b> <b>Evaluation de la journée</b>	

### Calendrier deuxième semaine

Horaires	9 Août 04	10 Août 04	11 Août 04	12 A oût 04	13 A oût 04	14 Août 04
8 h 30 – 11- 30	<b>Pratique sur les sites de stage</b> -Accueil des clientes -Pratique du counseling - Bilan des clientes - Prescription des méthodes - Suivi des clientes - Pratique de la prévention des infections - Enregistrement des données	<b>Pratique sur les sites de stage</b> -Accueil des clientes -Pratique du counseling - Bilan des clientes - Prescription des méthodes - Suivi des clientes - Pratique de la prévention des infections - Enregistrement des données	<b>Pratique sur les sites de stage</b> -Accueil des clientes -Pratique du counseling - Bilan des clientes- Prescription des méthodes - Suivi des clientes - Pratique de la prévention des infections - Enregistrement des données <b>Evaluation des compétences des participants</b>	<b>Pratique sur les sites de stage</b> -Accueil des clientes -Pratique du counseling - Bilan des clientes - Prescription des méthodes - Suivi des clientes - Pratique de la prévention des infections - Enregistrement des données <b>Evaluation des compétences des participants en counseling et en insertion du DIU</b>	<b>Pratique sur les sites de stage</b> -Accueil des clientes -Pratique du counseling - Bilan des clientes - Prescription des méthodes - Suivi des clientes - Pratique de la prévention des infections - Enregistrement des données <b>Evaluation des compétences des participants en counseling et en insertion du DIU</b>	Agenda Mise en train - <b>Elaboration des plans d'action par région et par service pour le transfert de compétences</b> - <b>Discussion des plans</b> - <b>Synthèse de la formation</b> - <b>Evaluation de la formation par les participants</b>
12 h – 13 h 30	<b>Synthèse de la visite</b> - Bilan de la journée par site - Problèmes rencontrés - Discussion des cas cliniques - Point sur le niveau de réalisation des objectifs de stage	<b>Synthèse de la visite</b> - Bilan de la journée par site - Problèmes rencontrés - Discussion des cas cliniques - Point sur le niveau de réalisation des objectifs de stage - Organisation du roulement des stagiaires dans les sites	<b>Synthèse de la visite</b> - Bilan de la journée par site de stage - Problèmes rencontrés - Discussion des cas cliniques - Point sur le niveau de réalisation des objectifs de stage	<b>Synthèse de la visite</b> - Bilan de la journée par site de stage - Problèmes rencontrés - Discussion des cas cliniques - Point sur le niveau de réalisation des objectifs de stage	<b>Synthèse de la visite</b> - Bilan de la journée par site de stage - Problèmes rencontrés - Discussion des cas cliniques - Point sur le niveau de réalisation des objectifs de stage	
13h 30 – 14 H 30	<b>DEJEUNER</b>					

<p><b>14 h 30 – 17 h</b></p>	<p>Agenda  Mise en train  <b>INTRODUCTION AUX METHODES CONTRACEPTIVES METHODES NATURELLES / MAMA</b></p> <p><b>*DIU</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Description</li> <li>- Différents types</li> <li>- Mécanisme d'action</li> <li>- Indication</li> <li>- Précaution</li> <li>- Bilan des clientes</li> <li>- Mode d'administration de la méthode</li> <li>- Effets secondaires et signes avertisseurs</li> <li>- Mécanisme de suivi</li> </ul> <p>Prise en charge des effets secondaires (démonstration de l'insertion / retrait du DIU sur modèle)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pratique sur modèle : les participants s'exercent à insérer / retirer le DIU</li> </ul> <p>Prise en charge des effets</p> <p><b>Récapitulatif</b>  <b>Evaluation de la journée</b></p>	<p><b>Agenda</b>  <b>Mise en train</b>  <b>*NORPLANT</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Différents types</li> <li>- Mécanisme d'action</li> <li>- Indications</li> <li>- Précautions</li> <li>- Bilan des clientes</li> <li>- Mode d'administration</li> <li>- Effets secondaires et signes avertisseurs</li> <li>- Mécanismes de suivi des clientes</li> <li>- Prise en charge des effets secondaires du norplant</li> <li>- Démonstration : insertion / retrait du norplant</li> </ul> <p><b>Récapitulatif</b>  <b>Evaluation de la journée</b></p>	<p>Agenda  Mise en train  <b>* COC</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Différents types</li> <li>- Mécanisme d'action</li> <li>- Indications</li> <li>- Précautions</li> <li>- Bilan des clientes</li> <li>- Mode d'administration</li> <li>- Effets secondaires et signes avertisseurs</li> <li>- Mécanismes de suivi des clientes</li> </ul> <p>Prise en charge des effets secondaires des COC</p> <p><b>* COP</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Différents types</li> <li>- Mécanisme d'action</li> <li>- Indications</li> <li>- Précautions</li> <li>- Bilan des clientes</li> </ul> <p>Mode d'administration</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Effets secondaires et signes avertisseurs</li> <li>- Mécanismes de suivi des clientes</li> </ul> <p>Prise en charge des effets secondaires des COP</p> <p><b>Récapitulatif</b>  <b>Evaluation de la journée</b></p>	<p>Agenda  Mise en train  <b>* INJECTABLES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Différents types</li> <li>- Mécanisme d'action</li> <li>- Indications</li> <li>- Précautions</li> <li>- Bilan des clientes</li> <li>- Mode d'administration</li> <li>- Effets secondaires et signes avertisseurs</li> <li>- Mécanismes de suivi des clientes</li> </ul> <p>Prise en charge des effets secondaires des Injectables</p> <p><b>* CONTRACEPTION D 'URGENCE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Indications</li> <li>- Méthodes utilisées</li> <li>- Effets secondaires</li> </ul> <p><b>*Contraception chirurgicale volontaire (CCV)</b></p> <p><b>Récapitulatif</b>  <b>Evaluation de la journée</b></p>	<p>Agenda  Mise en train  <b>METHODES DE BARRIERES : *PRESERVATIF MASCULIN ET FEMININ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Indications</li> <li>- Précautions</li> <li>- Instruction d'usage</li> <li>- Pratique sur modèle anatomique</li> </ul> <p><b>*SPERMICIDES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Indications</li> <li>- Précautions</li> <li>- Instruction d'usage</li> </ul> <p><b>*Double protection</b></p> <p>Indications  Approches  Stratégies</p> <p><b>*Questionnaire à mi stage</b></p> <p><b>CLOTURE</b></p> <p><b>Récapitulatif</b>  <b>Evaluation de la journée</b></p>	<p style="text-align: center;">21</p>
<p style="text-align: right;"><b>Rapport de</b></p>		<p style="text-align: center;"><b>Synthèse des Cinq sessions de Formation en CIP/PP organisées de juillet 2004 à juillet 2005</b></p>				

## Annexe 1

### LISTES ET ADRESSES DES PARTICIPANTS AUX FORMATIONS 1<sup>ère</sup> session

N°	NOM & PRENOMS	QUALIFICATION	ADRESSE COMPLETE
1	Mme TELLY Fanta MAÏGA	Sage-femme	Direction Régionale de la Santé – Mopti. Tél. Bur. 2 420 85 Cel. 672 67 26 ou 611 70 37
2	Mme CAMARA Nana Kadidia THERA	Sage-femme	Centre de santé de référence Commune I. Tél. Bur. 2 24 60 64 Dom. 2 24 24 96
3	Mme TOGO Nana KASSOUM	Sage-femme	Centre de santé de référence – Kidal Tél. Bur. 2 85 01 01 Cel. 605 80 27
4	Mme MAÏGA Fanta CISSE	Sage-femme	Centre de santé de référence Commune IV. Tél. Bur. 229 14 99 Dom. 229 21 62 Cel. 671 47 12
5	Mme COULIBALY Simone	Sage-femme	Centre de santé de référence Kati. Tél. Bur. 2 27 20 40 Dom. 224 93 42 Cel. 648 24 56
6	Mme CISSE Diamilatou TALL	Sage-femme	Centre de santé de référence Ouélessébougou. Tél. Bur. 265 00 51 Cel. 673 75 61
7	Mme BENGALY Hawa TRAORE	Sage-femme	Centre de santé de référence Kati Tél. Cel. 679 59 99
8	Mme Kadidia TRAORE	Sage-femme	Direction régionale de la santé Bamako. Tél. Bur. 222 54 26 Cel. 641 43 22
9	Mme TRAORE Haoua Lamine DIARRA	Sage-femme	Centre de santé de référence Commune I Tél. Bur. 2 24 60 64 Cel. 611 18 14
10	Mme TRAORE Mariam MAÏGA	Sage-femme	Direction régionale de la santé – Gao Bur. 2 820 226 Cel. 606 83 95
11	Mr Modibo KANTE	Médecin	Clinique “Défi-Santé” Tél. 2 23 72 34 Cel. 679 71 83 IntraHealth Tél. 2 29 62 52
12	Mme DOLO Ina DOLO	Sage-femme	Maternité Sévaré. Cel. 676 25 75
13	Mme SIDIBE Maïchata DIARRA	Infirmière obstétricienne	Centre de santé de référence de Dioïla Maternité Tél. Bur. 225 60 04
14	Mme MAÏGA Marie ROBERT	Sage-femme	Centre de santé de référence – Gao Bur. 2 82 00 92 Cel. 605 15 61
15	Mme Fatou Binta DIOP	Sage-femme	Direction régionale de la santé – District Bamako. Tél. Bur. 2 22 54 26 Cel. 632 84 97
16	Mme TEMBELY Aïssata KASSOGUE	Sage-femme	Centre de santé de référence Commune IV- Bamako. Tél. Bur. 229 14 99 Dom. 2 29 31 47 Cel. 632 94 57
17	Mme TRAORE Haoua KONE	Sage-femme	Centre de santé de référence – Tombouctou. Tél. Cel. 602 35 37 ou 641 30,44.
18	Mme DEMBELE Fanta DIAKITE	Sage-femme	Direction régionale de la santé – Koulikoro. Tél. Bur. 2 26 20 78 Cel. 646 02 39

**LISTE ET ADRESSE DES PARTICIPANTS (suite)**

<b>N°</b>	<b>NOM &amp; PRENOMS</b>	<b>QUALIFICATION</b>	<b>ADRESSE COMPLETE</b>
19	Mme MAÏGA Mariam MAÏGA	Sage-femme	Centre de santé de référence – Fana Tél. Bur. 2 25 30 35
20	Mme BA Fanta SY	Sage-femme	Centre de santé de référence – Bandiagara. Tél. Cel. 607 97 66 Dom. 2 44 20 07 Bur. 2 44 20 48
21	Mme KONE Mariam COULIBALY	Sage-femme	Centre de santé de référence Commune VI Tél. Bur. 2 20 26 33 Cel. 639 93 99
22	Mme TOURE Fatoumata DIANI	Pharmacienne	PSI Mali. Tél. Bur. 2 29 68 65 Cel. 679 32 15
23	Mr Moctar DIALLO	Médecin	PSI Mali. Tél. Bur. 2 29 68 65 Cel. 640 42 12 E-mail : mdiallo@psimali.org
24	Dr DOUCOURE Arkia DIALLO	Médecin	Programme Santé USAID/ATN. Tél. Bur. 2 24 17 52 Cel. 630 42 10 ou 671 88 32 E-mail : adoucoure@atnsante.org
25	Mme KONATE Ramata FOMBA	Sage-femme Formatrice	Projet Keneya Ciwara Tél. Bur. 2 24 22 62 Cel. 679 55 68 Dom. 2 28 68 31 E-mail : rfkonate@caremali.org
26	Mme KEÏTA Oumou KEÏTA	Cadre Sage-femme Formatrice	Division santé de la reproduction à la Direction Nationale de la Santé BP : 232 Tél. Bur. 2 23 33 52 ou 2 22 64 97 Cel. 679 71 82 Dom. 2 20 88 39
27	Haoua DIALLO	Sage-femme Formatrice	Division santé de la reproduction Tél. 2 23 33 53 ou 2 22 64 97 Cel. 672 79 49
28	Mme TOURE Nana CISSE	Sage-femme Formatrice	Association Malienne pour la Planification et la Promotion de la Femme. Tél. Bur. 2 22 44 94 Dom. 2 24 13 14 Cel. 674 72 67
29	Mme BELEM Justine OUEDRAOGO	Consultante	Beljustine @ yahoo . fr Tél. 226 50 38 41 58 D226 70 21 16 41 Cel
30	Mme TOURE Aminata DAGNOKO	Sage-femme Formatrice	Programme Keneya Ciwara Tél. Bur. 2 24 22 62 Dom. 2 24 78 90 Cel. 676 56 04
31	Dr SANGARE Madina BÂ	Médecin	Programme Keneya Ciwara Tél. Bur. 2 24 22 62 Dom. 2 22 8176 Cel. 636 09 16
32	Mr DICKO Bylla Baba	Assistant de Bureau	PRIME/IntraHealth Tél. Bur. 2 29 62 52 Cel. 610 81 58
33	Abdourhamane MAÏGA	Administrateur de l'Action Sociale	Programme Santé USAID/ATN Tél. Bur. 224 17 52 Cel. 630 40 27 E-mail : amaiga@atnsante.org

**Liste des participants à la formation en communication interpersonnelle / counseling et en Technologie de la  
contraception BAMAKO du 29/11/ au 11 /12/ 2004  
2<sup>ème</sup> SESSION**

<b>N°</b>	<b>Nom &amp; Prénoms</b>	<b>Provenance</b>	<b>Fonction</b>	<b>Adresse</b>
1	Mme Sira Doumbia	Ségou	Sage Femme	Hôpital Régional Ségou
2	Mme Doumbia Korotimi	Ségou	Sage Femme	CS réf Ségou
3	Mme Maïga Aïssata Seck	Ségou	Sage Femme	DRS Ségou
4	Mme Agne Adane	Ségou	Sage Femme	CS Ref Famoy Doumbia Ségou
5	Mme Dembéle Mariam Coulibaly	San	Sage Femme	CS Ref San
6	Mme Koné Rokya Sissako	San	Sage Femme	CS Ref San
7	Mme Berthé Diénéba	Sikasso	Sage Femme	Hôpital Régional Sikasso
8	Mme Kady N'Diaye	kadiolo	Sage Femme	CS Ref Kadiolo
9	Mme Sanogo Hawa	Sikasso	Sage Femme	CS Ref : Sikasso
10	Mme Nana K. Coulibaly	Sikasso	Sage Femme	Dispensaire Central Sikasso
11	Mme Dissa Katy Dolo	Koutiala	Sage Femme	CS Ref Koutiala
12	Mme Dembélé Djénéba Djiré	Koutiala	Sage Femme	CS Ref : Koutiala
13	Mme Traoré Sita Traoré	Ségou	Sage Femme	Infirmière de la Garnison Ségou



14	Mme Diarra Foutoumata Koné	Bamako	Sage Femme	CS Ref Commune IV Bamako
15	Mme Mariam Dissa	Koutiala	Sage Femme	CS Ref Koutiala
16	Mme Keïta Caltoum Traoré	Marakala	Sage Femme	CS Ref Markala
17	Mme Dembéle Foutoumata Doumbia	Marakala	Sage Femme	CS Ref Markala
18	Mme Baya Fatoumata Sogodogo	Kadiolo	Sage Femme	CS Ref Kadiolo
19	Mme Traoré Mariam Diakité	Sikasso	Sage Femme	Centre Momo Sikasso
20	Arafa Touré	Dioïla	Sage Femme	CS Ref Dioïla
21	Mme Coulibaly Cély Diallo	Bamako	Sage Femme	CS Ref Commune V Bamako
22	Mme Diamouténe Marie Laurence Sangaré	Sikasso	Sage Femme	DRS Sikasso
23	Mme Diarra Hawa. B. Diakité	Bamako	Sage Femme	CS Ref Commune III Bamako
24	Mme Sountoura Djénéba Koné	Bamako	Sage Femme	CS Ref Commune II Bamako
25	Mme Sanogo Mariam	Bamako	Sage Femme	CS Ref CI Bamako
26	Mme Touré Foufa	Bamako	Sage femme	District de Bamako

**Liste des participants à la formation en communication interpersonnelle / counseling et en Technologie de la  
contraception BAMAKO du 25/01/ au 05/02/ 2005 –  
3<sup>ème</sup> SESSION**

<b>N°</b>	<b>Nom &amp; Prénoms</b>	<b>Provenance</b>	<b>Fonction</b>	<b>Adresse</b>
1	Mme Sagara Sogona	Kimparana	Sage Femme	CSCOM
2	Mme Koné Fanta Cissé	Ségou	Sage Femme	CSCOM Ségou coura
3	Mme Konaré Habibatou	Gao	Sage Femme	CSCREF
4	Mme Yalcoué Hawa Doumbia	Markala	Sage Femme	CSCOM Dougabougou
5	Mme Nana Touré	Koutiala	Sage Femme	CMIE
6	Mme N'Diaye Assétou Touré	Gao	Sage Femme	Hôpital Régional
7	Mme Assa Diakité	Fana	Sage Femme	CSCREF
8	Mme Coulibaly Rokiatou	Kati	Sage Femme	CSCREF
9	Mme Dicko Sadio Ly	Markala	Sage Femme	CSCREF
10	Mme Assétou Ongoiba	Tombouctou	Sage Femme	CSCREF
11	Mme Camara Débi Traoré	Kati	Sage Femme	CSCOM Malibougou
12	Mme Coulibaly Diamilatou Diallo	San	Sage Femme	CSCREF

<b>13</b>	Mme Traoré Oumou Samaké	Koutiala	Sage Femme	CSCOM Sokobougou
<b>14</b>	Mme Touré Sira Doumbia	Kati	Sage Femme	CSCOM Sanafara
<b>15</b>	Mme Dicko Aissata	Kadiolo	Sage Femme	CSCOM Zégoua
<b>16</b>	Mme Frantao Bolo Maiga	Koutiala	Sage Femme	CSCREF
<b>17</b>	Mme Fané Foutoumata Diarraa	Kati	Sage Femme	CMIE
<b>18</b>	Mme Djigandé Anchata Sogodogo	Sikasso	Sage Femme	CSCOM Wayirma
<b>19</b>	Mme Yalcoué Ana Koita	Sikasso	Sage Femme	CSCOM Medine
<b>20</b>	Mme Mariko Tata Dénon	Sikasso	Sage Femme	CSCOM Hamdalaye
<b>21</b>	Mme Dembélé Sitan Dembélé	Ségou	Sage Femme	CSCOM Médine
<b>22</b>	Mme Bamba Malikatt Ben Zakour	Sikasso	Sage Femme	CSREF
<b>23</b>	Camara Coumba Cissé	Ségou	Sage Femme	CSREF
<b>24</b>	Mme Sirantou wagué	Tombouctou	Sage Femme	DRS
<b>25</b>	Dr Gassim Cissé	Ségou	Médecin	Save the Children
<b>26</b>	Mme Touré Aminata Dagnoko	Bamako	Chargée de la formation clinique	Projet Keneya Ciwara
<b>27</b>	Mme Konaté Ramata fomba	Bamako	Conseillère de la formation clinique	Projet Keneya Ciwara
<b>28</b>	Mme Haoua Diallo	Bamako	Chargée de la formation	Division Santé de la reproduction
<b>29</b>	Mme Haidara Aissata Tandina	Bamako	Coordinatrice de terrain	Projet Keneya Ciwara

**Liste des participants à la formation en communication interpersonnelle / counseling et en Technologie de la  
contraception BAMAKO du 21/02/ au 05/03/ 2005**  
4<sup>ème</sup> SESSION

N°	Nom & Prénoms	Provenance	Fonction	Adresse
1	Mme Diallo Mariam Soucko	Diéma	Infirmière obstricienne	CSRef
2	Mme Mama Chérif Haïdara	Yélimané	Sage Femme	CSRef
3	Mme Kassambara Safiatou	Kita	Sage Femme	CSCRE
4	Mme Diarra Oumou Sidibé	Bla	Sage Femme	CSRef
5	Mme Mariam Sow	Kidal	Sage Femme	CSRef
6	Mme Korotoumou Diallo	Macina	Sage Femme	CSRef
7	Mme N'Diaye Fatoumata Diakité	Kayes	Sage Femme	Hôpital Régional
8	Mme Kouma Fatoumata Souara	Baraouéli	Sage Femme	CSCREF
9	Melle Nana Coulibaly	Nara	Infirmière obstricienne	CSCREF
10	Mme Soumaré Kagoro Kéïta	Badalabougou	Sage Femme	CIEMI
11	Mme Samaké Sanata Diallo	Banamba	Sage Femme	CSCREF
12	Mme Kané Fatoumata Ténin Kané	Kangaba	Sage Femme	CSCREF
13	Mme Sadio Doumbia	Kolokani	Sage Femme	CSCREF

14	Mme Kéita Oumou Coulibaly	Bougouni	Sage Femme	CSCREF
15	Mme Kanté Marie Kéléma	Kayes	Sage Femme	DRS
16	Mme Diakité Assanatou Sangaré	Bafoulabé	Infirmière obstétricienne	CSCREF
17	Mme Diallo Tapa Diakité	Kayes	Sage Femme	CSCREF
18	Mme Sidibé Diassa Sidibé	Koulikoro	Sage Femme	CSCREF
19	Mme Togola Djénéba Traoré	Kolondiéba	Sage Femme	CSCREF
20	Mme Synayoko Kadiatou Samaké	Yanfolila	Sage Femme	CSCREF
21	Mme Coulibaly Alima Koné	Yorosso	Sage Femme	CSCREF
22	Mme Mah Doumbia	Sélingué	Sage Femme	CSREF
23	Mme Diallo Rokia Diakité	DSR	Sage Femme	DNS
24	Mme Afsatou Diallo	Nioro	Sage Femme	CSCREF
25	Mme Sow Ramata Cissé	Kéniéba	Sage Femme	CSCREF
26	Mme Coulibay Soundié Fané	Niono	Sage Femme	CSCREF
27	Mme Bengaly hawa Ballo	Tominian	Sage Femme	CSCREF
27	Mme Touré Aminata Dagnoko	Bamako	Conseillère de la formation clinique	Projet Keneya Ciwara
28	Mme Konaté Ramata fomba	Bamako	Assistante de la formation clinique	Projet Keneya Ciwara
29	Mme Haoua Diallo	Bamako	Chargée de la formation	Division Santé de la reproduction
29	Mme Haidara Aissata Tandina	Bamako	Coordinatrice de terrain	Projet Keneya Ciwara

**Formation des prestataires en communication interpersonnelle /counseling et mise à jour en technologie de la  
contraception  
Du 31 mai au 11 juin 2005  
5<sup>ème</sup> SESSION**

<b>N°</b>	<b>Nom &amp; Prénoms</b>	<b>Provenance</b>	<b>Adresse</b>
1.	Mme Oumou SIGNATE	Youwarou	Poste : 245 50 00
2.	Mme Haoua SOGOBA	Niafunké	CSRéf. Niafunké Tel. 293 40 31
3.	Tenimba dite Mah BAGAYOKO	Bourem	CSRéf. Bourem
4.	Mme TOURE Fatoumata	San	PMI 237 20 38 Domicile : 237 50 46
5.	Mme Dadi COULIBALY	CMIE 3	N° Tel. 637 05 58 673 13 66
6.	Mme KAYOSSI Marie Angèle	Luxembourg	N°Tel. 605 64 21 229 44 44
7.	Mme HAIDARA Diahara MAIGA	CMIE 2 /INPS/BKO	Tel. 678 53 64 / 618 55 39 D : 228 72 73 / 618 55 39
8.	Mme TRAORE Aminata FOMBA	MUTEC, Santé	Tel. D : 223 18 40 Porte 2429 Badiallan III Tel. B : 222 72 78
9.	Rokia TRAORE	CMIE 1 / BKO	N°Tel. D : 223 88 56 Portable : 642 91 59 N°Tomikorobougou.
10.	Mme SISSOKO Nagnouma KANSAYE	CSRéf/Douentza	N°Tel. 245 20 21
11	Mme SANOGO Zeïnabou YATTARA	CSRéf/ Goundam	293 20 28 Bureau 644 22 87 privé
12	Mme KOUYATE Nana DIARRA	Garde Nationale /Bamako	Service : 222. 25. 05 Cellulaire : 643 04 57

<b>N°</b>	<b>Nom &amp; Prénoms</b>	<b>Provenance</b>	<b>Adresse</b>
13.	Mme N'DIAYE Adiaratou	Base 101 /SENOU	Bko Tel. 671 09 07 Service : 220 22 11
14.	Mme BAGAYOKO Dado	SF / Police	N°Tel 642 07 97 222 83 83
15.	Mme DIALLO Ami KANE	CSRéf./ Mopti	N°Tel. 2430 112 679 11 16
16.	Mme KOUMA Bana NIMAGA	CSRéf. / Bankass	Cabine 224 30 02 / 224 30 03
17.	Hawa SISSOKO	SF /CSRéf/ Koro	2 441 028 CSRéf Koro
18.	Mme TRAORE Angèlina	Maternité Camp I	N° Tel. 222 08 92 Camp I Domicile : 229 11 94
19.	Mme TOGO Fatoumata TOLO	SF/ CSRéf. / Djenné	Sage-femme CSRéf. Djenné Tel. 2420 489 Cel. 625 90 37
20.	Mme BARO Aminata Agathe MOUNKORO	Gourma Rharous	Sage- femme CSRéférence SOTELMA 294 . 50 . 00
21.	Mme TOURE Radimata	Diré	Sage-femme CSRéf. Diré 92 .10 .14 92. 10. 22
22.	Mme COULIBALY Fatoumata TRAORE	Tenenkou	Sage-femme CSRéf Tenenkou Tel. 234 21 12
23	Mme KEITA Tieydo BA	Kati	Sage femme ASACO Koko CS Kati 227 20 40 643 . 18 . 27
24.	Mme OULALE Fanta DIALLO	SF / Goundam	Tonka 293 30 45 / 680 48 19

<b>N°</b>	<b>Nom &amp; Prénoms</b>	<b>Provenance</b>	<b>Adresse</b>
25.	Mme N'DIAYE Fatoumata Mademba SY	SF/ Maternité HGT	Sage-femme Maternité HGT Tel : 222 27 12 Porte 604 6628
26.	Mme Safiatou MAIGA	Menaka	Sage femme CSRéf. Cabine publique : 2810 000
27.	Dr SOW Korotoumou YARO	DSR/DNS	Médecin DSR/DNS Tel : 676 50 52
28.	Mme Haoua DIALLO	DSR/DNS	Sage-femme DSR/DNS Tel : 672 79 49
29.	Mme KONATE Ramata FOMBA	Conseillère Formation Clinique PSK	Programme Santé Keneya Ciwara Tel . Bureau 224 55 01 Tel. 679 55 68 E-mail : rfkonate @caremali.
30	Mme TOURE Aminata DAGNOKO	Conseillère en Formation PSK	Programme Santé Keneya Ciwara Tel : Bureau 224 55 01 Tel. 676 56 04 D / 224 78 90
31.	Mme CAMARA Nana Kadidia THERA	Sage-femme CSRéf. C I	Sage-femme CSRéf. C I Tel. B. 224 24 96 / Cel. 681 41 23
32	Mme KEITA Oumou KEITA	DSR/DNS	Cadre Sage-femme /AM Tel. 220.88. 39 / 679 71 82
33.	Mr Modibo KANTE	Intra Health International	Intra Health International Bko : 679 71 83 / 229 62 52
34.	Mme SANOGO Adiaratou COULIBALY	DSR/DNS	Secrétaire DSR / DNS Tel. 644.41.96
35.	Malick KONE	DSR/DNS	Chauffeur DSR / DNS Tel. 695 38 83



