

Cours de formation  
sur l'évaluation de la croissance de l'enfant

Normes OMS de croissance de l'enfant

H

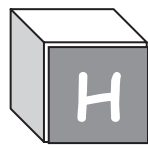
Manuel du directeur  
de cours



Organisation  
mondiale de la Santé

**Cours de formation sur  
l'évaluation de la croissance de l'enfant**

**Normes OMS de croissance de l'enfant**



**Manuel du directeur  
de cours**



**Organisation  
mondiale de la Santé**

**Département Nutrition pour la  
santé et le développement**

## **Catalogage à la source: Bibliothèque de l’OMS:**

Cours de formation sur l’évaluation de la croissance de l’enfant : normes OMS de croissance de l’enfant.

Modules: A. Introduction -- B. Mesurer la croissance d’un enfant -- C. Interpréter les indicateurs de croissance -- D. Information et conseils sur la croissance et l’alimentation -- E. Livret de photos. F. Fiches de réponses. G. Manuel de l’animateur. H. Manuel du directeur de cours. -- Supports pratiques -- Peser et mesurer un enfant --Rechercher les causes de la dénutrition du surpoids -- Carnet de croissance – garçon --Carnet de croissance – fille.

1.Développement enfant. 2.Croissance. 3.Anthropométrie - méthodes. 4. Poids et mesures du corps - normes. 5.Evaluation nutritionnelle. 6.Matériel enseignement. I.Organisation mondiale de la Santé. Département Nutrition pour la santé et le développement.

ISBN 978 92 4 259507 9

(NLM classification: WS 103)

**© Organisation mondiale de la Santé 2008**

Tous droits réservés. Il est possible de se procurer les publications de l’Organisation mondiale de la Santé auprès des Editions de l’OMS, Organisation mondiale de la Santé, 20 avenue Appia, 1211 Genève 27 (Suisse) (téléphone : +41 22 791 3264 ; télécopie : +41 22 791 4857 ; adresse électronique : [bookorders@who.int](mailto:bookorders@who.int)). Les demandes relatives à la permission de reproduire ou de traduire des publications de l’OMS – que ce soit pour la vente ou une diffusion non commerciale – doivent être envoyées aux Editions de l’OMS, à l’adresse ci-dessus (télécopie : +41 22 791 4806 ; adresse électronique : [permissions@who.int](mailto:permissions@who.int)).

Les appellations employées dans la présente publication et la présentation des données qui y figurent n’impliquent de la part de l’Organisation mondiale de la Santé aucune prise de position quant au statut juridique des pays, territoires, villes ou zones, ou de leurs autorités, ni quant au tracé de leurs frontières ou limites. Les lignes en pointillé sur les cartes représentent des frontières approximatives dont le tracé peut ne pas avoir fait l’objet d’un accord définitif.

La mention de firmes et de produits commerciaux ne signifie pas que ces firmes et ces produits commerciaux sont agréés ou recommandés par l’Organisation mondiale de la Santé, de préférence à d’autres de nature analogue. Sauf erreur ou omission, une majuscule initiale indique qu’il s’agit d’un nom déposé.

L’Organisation mondiale de la Santé a pris toutes les dispositions voulues pour vérifier les informations contenues dans la présente publication. Toutefois, le matériel publié est diffusé sans aucune garantie, expresse ou implicite. La responsabilité de l’interprétation et de l’utilisation dudit matériel incombe au lecteur. En aucun cas, l’Organisation mondiale de la Santé ne saurait être tenue responsable des préjudices subis du fait de son utilisation.

Imprimé en Chine

## **Cours de formation sur l'évaluation de la croissance de l'enfant Normes OMS de croissance de l'enfant**

### **Remerciements**

Ce cours de formation a été élaboré par le Département Nutrition de l'Organisation mondiale de la Santé à Genève. Le projet a été conçu et coordonné par Mme Adelheid W. Onyango et Mme Mercedes de Onis dont la contribution technique a été essentielle. Nous sommes vivement reconnaissants à Mme Chessa Lutter (AMRO/PAHO), M. Cutberto Garza (Boston, MA, Etats-Unis d'Amérique) et Mme Ilgi Ertem (Ankara, Turquie) pour leur participation au contenu technique du document. La version destinée aux essais sur le terrain des matériels a été revue de manière approfondie par le personnel du projet FANTA, USAID, et par les participants à l'atelier régional de formation de formateurs de l'OPS qui s'est tenu à la Barbade en mai 2006. La première version du cours publiée en novembre 2006 a été revue au cours des ateliers qui ont eu lieu dans les Régions: EMRO (Le Caire, février 2007), AFRO (Addis-Abeba, juin 2007), WPRO (Shah Alam, septembre 2007) et SEARO (Bali, octobre 2007). Les observations et suggestions formulées par les participants lors de ces ateliers ont été utilisées pour améliorer le cours en vue de cette impression finale. Les modules de formation ont été mis au point et finalisés par Mmes Patricia Whitesell Shirey et Florence C. Johnson d'ACT International, Atlanta, Géorgie, Etats-Unis d'Amérique.

Moyennant des fonds de la Fondation Bill & Melinda Gates, le cours a été expérimenté sur le terrain en collaboration avec la Coordination du Programme des Caraïbes (OPS) à la Barbade, et la première version a à nouveau été expérimentée et améliorée avec la collaboration des bureaux régionaux de l'OMS (EMRO, AFRO, WPRO et SEARO) et des bureaux de pays en Ethiopie, Malaisie et Indonésie.

### **Forme de citation proposée :**

Organisation mondiale de la Santé. Cours de formation sur l'évaluation de la croissance de l'enfant. Genève, OMS, 2008

Le présent recueil, intitulé *Manuel du directeur de cours*, fait partie d'un ensemble de matériels didactiques destinés au *cours de formation sur l'évaluation de la croissance de l'enfant*. L'utilisateur du présent manuel devra avoir une bonne connaissance des matériels didactiques et des méthodes de formation du cours.

# Manuel du directeur de cours

## Table des matières

|                                                                                               |     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>1. Introduction</b> .....                                                                  | 1   |
| 1.1 A qui s'adressent le présent manuel et le cours de formation ? .....                      | 1   |
| 1.2 Objectif du cours de formation .....                                                      | 1   |
| 1.3 Méthodes et matériels .....                                                               | 2   |
| 1.4 Objectifs d'apprentissage .....                                                           | 3   |
| <b>2. Préparation du cours</b> .....                                                          | 5   |
| 2.1 Planification du cours et dispositions administratives : liste de points à vérifier ..... | 5   |
| 2.2 Critères de sélection des animateurs .....                                                | 12  |
| 2.3 Liste des supports de formation nécessaires dans chacun des groupes .....                 | 14  |
| 2.4 Liste des autres fournitures nécessaires .....                                            | 15  |
| 2.5 Organiser la venue d'enfants dans la classe en vue de les mesurer .....                   | 16  |
| 2.6 Préparer la visite dans le centre de santé .....                                          | 16  |
| 2.7 Proposition de programme de cours .....                                                   | 18  |
| <b>3. Lignes directrices pour diriger la formation des animateurs</b> .....                   | 20  |
| 3.1 Aperçu de la session de formation .....                                                   | 20  |
| 3.2 Préparer un programme pour la formation des animateurs .....                              | 22  |
| 3.3 Utilisation du présent manuel pour diriger la formation des animateurs .....              | 27  |
| <b>Première journée de formation des animateurs</b> .....                                     | 28  |
| <b>Deuxième journée de formation des animateurs</b> .....                                     | 55  |
| <b>Troisième journée de formation des animateurs</b> .....                                    | 71  |
| <b>Quatrième journée de formation des animateurs</b> .....                                    | 93  |
| Grille d'attribution des exercices pratiques .....                                            | 98  |
| 3.4 Transparents pour rétroprojecteur pour la séance d'ouverture .....                        | 99  |
| <b>4. Diriger le cours</b> .....                                                              | 108 |
| 4.1 Suggestions concernant les observations liminaires à l'intention des participants .....   | 108 |
| 4.2 Supervision des animateurs .....                                                          | 109 |
| 4.3 Critères de réalisation applicables aux animateurs .....                                  | 110 |
| 4.4 Diriger les réunions quotidiennes entre animateurs .....                                  | 111 |
| 4.5 Collecte de données pendant le cours .....                                                | 113 |
| Formulaire d'inscription au cours .....                                                       | 114 |
| Répertoire du cours .....                                                                     | 115 |
| 4.6 Evaluation de fin de cours .....                                                          | 116 |
| Questionnaire d'évaluation du cours .....                                                     | 117 |
| 4.7 Séance de clôture .....                                                                   | 120 |
| Annexe : Modèle de certificat .....                                                           | 121 |



# Manuel du directeur de cours

## 1. Introduction

### 1.1 A qui s'adressent le présent manuel et le cours de formation ?

Le présent *Manuel du directeur de cours* explique de quelle manière organiser et assurer la direction du *cours de formation sur l'évaluation de la croissance de l'enfant* de l'OMS. Il s'adresse aux personnes qui assumeront les fonctions de directeur de cours.

Le *cours de formation sur l'évaluation de la croissance de l'enfant* est destiné au personnel soignant auquel il incombe de mesurer et d'évaluer la croissance des enfants en utilisant des normes fondées sur l'Etude multicentrique de l'OMS sur la référence de croissance. Il peut s'agir de pédiatres, de médecins de famille, d'infirmières, d'agents de santé, d'assistants de santé ou de nutritionnistes travaillant dans les secteurs public et privé. Bien que les matériels didactiques soient adaptés à l'ensemble de ce personnel soignant, il peut être utile de réunir dans un même groupe des personnes ayant un niveau d'études et des centres d'intérêt similaires ; il serait peut-être possible, par exemple, d'organiser des cours distincts pour les médecins et les assistants de santé. Toutefois, si des personnes de formations très diverses suivent un même cours, il est possible de les répartir en petits groupes composés de personnes aux qualifications comparables.

Une des principales fonctions du présent manuel est d'expliquer de quelle manière former les animateurs du *cours de formation sur l'évaluation de la croissance de l'enfant*. Les animateurs doivent être formés pour diriger des groupes de petite taille dans l'étude des différents modules de formation et leur faire acquérir les compétences pratiques pour mesurer les enfants. C'est au directeur de cours qu'il appartient de diriger la formation des animateurs préalablement au cours, à moins que la totalité des animateurs n'ait déjà reçu une formation particulière pour animer celui-ci.

### 1.2 Objectif du cours de formation

Le cours a pour objet d'enseigner les compétences et connaissances nécessaires pour mesurer le poids et la taille couché/debout des enfants, évaluer la croissance par rapport aux normes OMS de croissance de l'enfant et donner une information et des conseils aux mères sur la croissance et l'alimentation. On trouvera une liste des objectifs spécifiques d'apprentissage du cours de formation à la page 3 du présent manuel.

On supposera que les participants au cours possèdent des compétences de base en mathématiques mais ne sont peut-être pas très à l'aise pour tracer des courbes ou interpréter les diagrammes. Certains participants au cours auront peut-être une bonne connaissance des anciennes courbes de croissance mais ils devront comprendre et apprendre à utiliser les nouvelles.

Les participants devront utiliser les procédures qui leur sont enseignées dans le cadre de ce cours pour l'évaluation de la croissance et les conseils à donner lorsqu'ils seront de retour sur leur lieu de travail. Pour utiliser ces procédures, le personnel soignant aura besoin :

- du matériel de mesure de base tel qu'une balance ayant une fonction tare et une toise horizontale/verticale,<sup>1</sup>
- des supports pour enregistrer les mesures d'un enfant au cours du temps et comparer la croissance de l'enfant avec les normes de croissance (tels que le *carnet de croissance – garçon* et le *carnet de croissance – fille* fournis dans le cadre de ce cours),
- de temps et d'espace dans le dispensaire pour mener à bien les évaluations de la croissance et donner une information et des conseils aux mères et aux autres personnes s'occupant de l'enfant.

### 1.3 Méthodes et matériels

Le présent cours utilise diverses méthodes pédagogiques, telles que des exercices à lire, des exercices écrits, des discussions, des jeux de rôle, des démonstrations et des exercices pratiques avec des enfants. Les exercices pratiques, qu'il s'agisse d'exercices écrits ou avec des enfants, sont considérés comme un élément fondamental de la formation.

Le cours de formation comprend les modules (ou brochures) suivant(e)s :

**A : Introduction** (*contient un glossaire avec les définitions des termes*)

**B : Mesurer la croissance d'un enfant**

**C : Interpréter les indicateurs de croissance**

**D : Information et conseils sur la croissance et l'alimentation**

**E : Livret de photos.**

Les modules B à D sont des parties didactiques qui comportent des exercices. Les modules sont conçus pour être étudiés les uns après les autres sans interruption, par exemple lors d'une session de formation de trois jours et demi. Pendant le cours, de petits groupes de participants sont guidés et aidés par des « animateurs » au fur et à mesure qu'ils progressent dans l'étude des modules. Pour diriger les petits groupes, les animateurs se servent d'un manuel, qui propose une progression étape par étape (module *G : Manuel de l'animateur*). Ce ne sont pas des enseignants comme dans une classe traditionnelle. Leur rôle est de répondre aux questions, de donner individuellement leur appréciation sur les exercices, de mener la discussion, etc. La plupart du temps, les participants travaillent à leur propre rythme sur les modules, bien que, pour certaines activités, le travail du groupe soit un travail collectif. Des **fiches de réponses** aux exercices sont fournies (*F : Fiches de réponses*) et seront distribuées par les animateurs lorsque cela sera nécessaire pendant le cours.

Un certain nombre de supports pratiques sont prévus. Les participants pourront trouver utile et pratique de s'y référer lorsqu'ils retourneront dans leurs services de soins :

- ***Carnets de croissance pour garçons et filles*** – Ces carnets distincts pour garçons et filles comportent tous les diagrammes nécessaires pour enregistrer et évaluer la croissance, de la naissance jusqu'à 5 ans. Les *carnets de croissance* contiennent aussi des messages à l'intention du personnel soignant, des mères et des autres personnes qui prennent soin de l'enfant, en ce qui concerne l'alimentation et les soins recommandés pour les enfants jusqu'à 5 ans.

---

<sup>1</sup> Le matériel de mesure est décrit de manière détaillée dans le module *B : Mesurer la croissance d'un enfant*.

- **Disque OMS de calcul de l'âge de l'enfant** – Ce disque rotatif permet de calculer l'âge d'un enfant en semaines et mois, ou années et mois révolus.
- **Peser et mesurer un enfant** – Ce support pratique résume les étapes et les détails importants lorsque l'on pèse un enfant et que l'on mesure sa taille couché ou debout. Il comprend également un **tableau des IMC** qui permet aux utilisateurs de déterminer l'IMC d'un enfant sans calculatrice, en regardant la taille de l'enfant (en cm) par rapport à son poids (en kg).
- **Rechercher les causes de la dénutrition et Rechercher les causes du surpoids** – Ces deux supports pratiques sont reliés ensemble, dos à dos. *Rechercher les causes de la dénutrition* figure sur l'un des côtés de la brochure. Si vous retournez celle-ci, vous trouverez la partie *Rechercher les causes du surpoids* imprimée d'une couleur différente sur l'autre côté. Le support pratique peut être utilisé pour conseiller la mère ou la personne qui prend soin d'un enfant ayant un problème de dénutrition ou de surpoids. Chaque support propose des questions à poser afin de déterminer les causes du problème de nutrition, ainsi que des conseils spécifiques adaptés aux causes identifiées.

#### 1.4 Objectifs d'apprentissage

Chaque module didactique fournira des informations et des exemples et vous permettra de vous exercer à certaines techniques relatives à l'évaluation de la croissance et aux conseils à donner dans ce domaine. Chaque module comporte des exercices. Les techniques et informations présentées dans les modules didactiques (B à D) vous aideront à accomplir les tâches suivantes :

##### **B : Mesurer la croissance d'un enfant**

- Commencer à remplir un *carnet de croissance* pour un enfant et choisir les pages à utiliser lors d'une visite donnée.
- Déterminer l'âge actuel d'un enfant.
- Reconnaître les signes cliniques du marasme et du kwashiorkor.
- Peser un enfant et enregistrer son poids.
- Mesurer et enregistrer sa taille couché/debout.
- Déterminer l'IMC (indice de masse corporelle) en se reportant à un tableau ou en utilisant une calculatrice.

##### **C : Interpréter les indicateurs de croissance**

- Placer les points qui serviront d'indicateurs de croissance sur les diagrammes.
- Interpréter les points reportés en tant qu'indicateurs de croissance, et identifier la croissance normale et les problèmes de croissance.
- Interpréter les courbes sur les diagrammes de croissance et déterminer si un enfant grandit normalement, s'il a un problème de croissance ou s'il risque d'avoir un tel problème.

**D : Information et conseils sur la croissance et l'alimentation**

- Informer une mère des résultats de l'évaluation de la croissance de son enfant.
- Donner des recommandations relatives à l'alimentation adaptées à l'âge de l'enfant.
- Avoir un entretien avec la mère pour rechercher les causes de la dénutrition.
- Donner des conseils adaptés à des causes spécifiques de la dénutrition.
- Avoir un entretien avec la mère pour rechercher les causes du surpoids.
- Donner des conseils correspondant à des causes particulières du surpoids.

## 2. Préparation du cours

Une planification minutieuse et un soutien administratif conséquent sont absolument essentiels avant, pendant et après le *cours de formation sur l'évaluation de la croissance de l'enfant*. La présente partie du *Manuel à l'usage du directeur de cours* explique quelle planification doit être assurée et quelles dispositions doivent être prises en vue du cours. Il est proposé un programme de cours à la fin de la présente section, aux pages 18 et 19.

### 2.1 Planification du cours et dispositions administratives : liste de points à vérifier

En tant que directeur du cours, vous ne serez peut-être pas directement chargé de la totalité des points mentionnés sur cette liste, mais vous pourrez veiller à ce que les dispositions appropriées soient prises ou confier à quelqu'un la tâche de les prendre. Il se peut que la liste ne soit pas établie dans l'ordre exact dans lequel ces dispositions seront prises. N'hésitez pas à ajouter tout élément complémentaire.

#### *Planification initiale du cours*

1. \_\_\_\_\_ Choisir le lieu où se tiendra le cours. Cet endroit doit offrir des salles de classe appropriées et un hébergement pour les participants qui ne vivent pas dans le secteur. (*Voir le point 8 de la liste.*) Comme le cours comportera une visite dans un centre de santé, il devra y avoir un centre approprié dans la région. (*Pour une description de l'exercice se déroulant dans le centre de santé, voir la partie 2.6.*) Il sera également nécessaire d'amener des enfants dans la classe pour pouvoir les mesurer, et il faudra donc que des enfants de moins de 5 ans soient disponibles localement.
2. \_\_\_\_\_ Déterminer le calendrier du cours ; celui-ci nécessite 3 jours et demi (ou 4).
3. \_\_\_\_\_ Obtenir des copies des matériels didactiques.
4. \_\_\_\_\_ Déterminer si des animateurs seront disponibles. Des animateurs formés sont-ils disponibles ou faudra-t-il en former de nouveaux pour ce cours ? La formation des animateurs demande 4 jours. (Note : Si les animateurs ont déjà bénéficié d'une formation, il est nécessaire de les réunir un jour avant le cours pour une séance d'information.)
5. \_\_\_\_\_ Choisir des dates précises pour le cours et pour la formation des animateurs (ou, le cas échéant, pour la séance d'information).
  - a. \_\_\_\_\_ Prévoir 3 journées et demi (ou 4) pour le cours. Le programme figurant à la page 19 indique la durée de chacun des modules et de l'ensemble du cours.
  - b. \_\_\_\_\_ Prévoir 4 journées (plus une journée au moins de congé) pour la formation des animateurs. Le programme figurant aux pages 24 à 26 explique cette formation. (Note : Si les animateurs ont déjà reçu une formation, prévoir une journée de mise au courant avant le cours.)

- c. \_\_\_\_\_ En tant que directeur du cours, être disponible 1 à 2 jours avant la formation des animateurs et durant l'ensemble de cette formation et l'ensemble du cours.
6. \_\_\_\_\_ Adresser des lettres au service compétent en lui demandant de sélectionner les agents de santé qui doivent recevoir une formation. Cette lettre :
- a. \_\_\_\_\_ annonce le *cours de formation sur l'évaluation de la croissance de l'enfant*, en présente les objectifs et en explique l'importance
- b. \_\_\_\_\_ indique clairement le nombre de participants qui doivent participer au cours et précise qu'il devrait s'agir d'agents de santé chargés de mesurer et d'évaluer la croissance des enfants
- c. \_\_\_\_\_ indique le temps dont il faut disposer pour pouvoir participer au cours (les participants doivent être présents pendant **tout** le cours)
- d. \_\_\_\_\_ indique que les participants qui auront terminé l'intégralité du cours recevront une attestation. (*Voir le modèle d'attestation de cours reproduite à la page 121.*)
- e. \_\_\_\_\_ précise les dates du cours et l'endroit où il se déroulera
- f. \_\_\_\_\_ indique la date limite de désignation des participants et la personne à laquelle leurs noms devraient être adressés
- g. \_\_\_\_\_ indique clairement les aptitudes linguistiques et connaissances requises et souligne que le cours est difficile et exige un travail important.
7. \_\_\_\_\_ Sélectionner et inviter les animateurs. (Voir la partie 2.2 intitulée Critères de sélection des animateurs, page 12.) Faire en sorte :
- a. \_\_\_\_\_ qu'il y ait au moins deux animateurs pour 6 à 9 personnes devant participer au cours. (En général, les animateurs travaillent par deux avec des petits groupes de 6 à 9 personnes.)
- b. \_\_\_\_\_ que les animateurs participent à l'intégralité de la formation qui leur est destinée et à l'intégralité du cours. Même s'ils ont déjà reçu une formation, ils devraient arriver un jour à l'avance pour faire connaissance, prendre les matériels didactiques, préparer les salles de classe, passer en revue les aspects importants du cours ou les méthodes de formation et recevoir toutes instructions spécifiques avant le début du cours.
8. \_\_\_\_\_ Choisir l'endroit précis où se situeront les salles de classe et l'hébergement et réserver. (Pour limiter au minimum le besoin de transport, il faudrait pouvoir se rendre facilement à pied du lieu d'hébergement aux salles de classe et pouvoir faire facilement le trajet les séparant des centres de santé à visiter.) En fonction de la disponibilité, choisir :

- a. \_\_\_\_\_ un hébergement adéquat (s'il y a lieu) pour tous les animateurs et les participants
  - b. \_\_\_\_\_ un mode de restauration adapté
  - c. \_\_\_\_\_ une grande salle pouvant accueillir la totalité des participants, des animateurs et des visiteurs (*destinée uniquement au cours, et non à la formation des animateurs*)
  - d. \_\_\_\_\_ des salles plus petites où des groupes de 8 à 12 personnes pourront travailler, ainsi qu'un espace distinct pour les consultations individuelles. (Durant la formation des animateurs, seule une de ces salles sera nécessaire. Pendant le cours, il faudra une salle pour chaque petit groupe et son animateur.)
  - e. \_\_\_\_\_ des tables, des chaises, un éclairage approprié et un chevalet de tableau noir ou de tableau à feuillets mobiles et du papier pour chacune de ces salles. (*Voir aussi la liste de fournitures à la page 14 et le schéma des salles à la page 22*)
  - f. \_\_\_\_\_ une salle distincte pour le secrétariat
  - g. \_\_\_\_\_ des enfants (âgés de moins de 5 ans) qui puissent venir dans la classe pour y être mesurés
  - h. \_\_\_\_\_ des centres de santé accessibles où l'on puisse se rendre pour faire l'exercice consistant à mesurer des enfants et conseiller les mères.
9. \_\_\_\_\_ Etablir une liste des agents de santé qui doivent être invités à participer au cours.
10. \_\_\_\_\_ Adresser une lettre d'invitation à certains participants. Ces lettres :
- a. \_\_\_\_\_ présentent brièvement les objectifs du cours et son organisation
  - b. \_\_\_\_\_ indiquent l'heure d'arrivée et de départ souhaitée des participants
  - c. \_\_\_\_\_ expliquent les dispositions pratiques concernant le voyage et le paiement du per diem.
11. \_\_\_\_\_ Prendre les mesures nécessaires en vue de disposer d'une secrétaire/assistante administrative, qui s'occupera des tâches administratives pendant 2 à 3 jours avant le début de la formation des animateurs. Pour une description des tâches administratives, voir la suite de la présente liste. Pendant toute la durée du cours, la secrétaire devra veiller à ce que tout se passe bien et à ce que le travail des animateurs et des participants ne soit pas interrompu indûment. Il se peut que cette personne doive aussi travailler un jour supplémentaire, après le cours, pour ranger les matériels restants et régler les factures.
12. \_\_\_\_\_ Le cas échéant, envoyer des autorisations de voyage aux animateurs et aux participants.

13. \_\_\_\_\_ Mettre au point l'attestation de cours et faire imprimer un nombre suffisant d'exemplaires (qui devront être signés et remis à tous les participants et animateurs à la fin du cours). *Voir le modèle d'attestation de cours à la page 121.*
14. \_\_\_\_\_ Prendre les mesures nécessaires en vue de mettre à disposition une quantité appropriée de matériels de cours et les fournitures nécessaires pour les activités des classes, y compris plusieurs balances avec fonction tare et des toises. (On trouvera une liste des matériels et fournitures nécessaires aux pages 14 à 15 du présent manuel.)
15. \_\_\_\_\_ Prendre des dispositions pour faire envoyer/transporter les matériels et fournitures nécessaires sur le lieu de cours.

***Sur le lieu du cours, avant le début de la formation/mise au courant des animateurs :***

16. \_\_\_\_\_ Confirmer les dispositions prises en vue d'héberger tous les animateurs.
17. \_\_\_\_\_ Organiser l'accueil et l'orientation des animateurs à leur arrivée (donner par exemple des indications sur la salle de cours, l'heure de commencement, et les dispositions en matière de transport).
18. \_\_\_\_\_ Confirmer les dispositions prises concernant les salles où auront lieu la formation/la mise au courant des animateurs, à savoir :
  - a. \_\_\_\_\_ une salle pour la formation/mise au courant des animateurs (ayant les caractéristiques indiquées au point 26.b ci-dessous). *Voir le schéma de la salle à la page 22*
  - b. \_\_\_\_\_ une salle pour la secrétaire, avec suffisamment de place pour ranger les modules, les formulaires et autres fournitures, qui devra être disponible durant la formation des animateurs et durant le cours
  - c. \_\_\_\_\_ un rétroprojecteur
  - d. \_\_\_\_\_ le matériel pour regarder un DVD ou une vidéo, et le matériel de projection de la présentation PowerPoint
  - e. \_\_\_\_\_ le matériel pour peser et mesurer (une balance à fonction tare, des toises horizontales/verticales, des poids et des baguettes d'étalonnage, comme il est indiqué à la page 15).
  - f. \_\_\_\_\_ de petits jouets pour donner aux enfants et remercier les mères du temps accordé et de leur coopération
  - g. \_\_\_\_\_ plusieurs tasses et bols ordinaires pour montrer les quantités des portions alimentaires à servir aux enfants
19. \_\_\_\_\_ Confirmer les dispositions prises en vue de faire venir des enfants dans la classe la deuxième matinée de la formation des animateurs (*Pour les modalités, voir la page 16 du présent manuel.*)

20. \_\_\_\_\_ Confirmer que le(s) centre(s) de santé se prête(nt) à la visite. Informer le responsable et le personnel de chacun de ces centres de la visite. *(Voir les pages 16 à 18 du présent manuel.)*
21. \_\_\_\_\_ Etablir le programme de formation des animateurs, sur la base du programme proposé dans le présent manuel. *(Voir la partie 3.2 intitulée Préparer un programme pour la formation des animateurs, pages 22 à 26.)*
22. \_\_\_\_\_ Prévoir un nombre suffisant de formulaires d'inscription, de programmes de formation des animateurs, etc., qui seront utilisés durant la formation des animateurs. Mettre les fournitures et le matériel de mesure dans la salle où aura lieu cette formation.
23. \_\_\_\_\_ Au début de la formation des animateurs, inscrire ceux-ci et leur donner le programme de la formation et les matériels de cours.

La partie 3 du présent manuel explique de quelle manière diriger un cours de formation à l'intention des animateurs.

***Sur le lieu du cours, avant qu'il ne débute***

24. \_\_\_\_\_ Confirmer les dispositions prises en vue de disposer d'un hébergement approprié pour tous les animateurs et les participants.
25. \_\_\_\_\_ Prendre les dispositions nécessaires pour accueillir et orienter les animateurs et les participants sur le lieu de cours.
26. \_\_\_\_\_ Confirmer les dispositions prises en vue de disposer de salles appropriées pour le déroulement du cours :
- a. \_\_\_\_\_ grande pièce disponible le premier et le dernier jour du cours, pouvant accueillir l'ensemble des animateurs, des participants et des visiteurs
- b. \_\_\_\_\_ pièces plus petites, disponibles pendant toute la durée du cours, pour chacun des petits groupes, avec, dans chacune d'entre elles :
- \_\_\_\_\_ des tables, bureaux et chaises en nombre suffisant pour 6 et 9 participants et 2 animateurs, ainsi qu'un lieu de consultation distinct avec des chaises supplémentaires
- \_\_\_\_\_ si possible, une table supplémentaire pour les fournitures
- \_\_\_\_\_ un chevalet avec tableau noir, tableau blanc ou tableau à feuillets mobiles, et du papier
- \_\_\_\_\_ un éclairage et une ventilation appropriés, et
- \_\_\_\_\_ l'assurance de ne pas être dérangé, par exemple par des bruits de circulation ou de construction ou de la musique forte

- c. \_\_\_\_\_ une pièce pour la secrétaire et les fournitures de cours
  - d. \_\_\_\_\_ des rétroprojecteurs (un par groupe)
  - e. \_\_\_\_\_ du matériel pour regarder un DVD ou une vidéo, et pour la projection de la présentation Powerpoint (le cas échéant, les groupes peuvent partager le matériel)
  - f. \_\_\_\_\_ du matériel pour peser et mesurer pour chaque groupe (balances avec fonction tare, toises horizontales/verticales, comme il est indiqué à la page 15).
  - g. \_\_\_\_\_ de petits jouets pour donner aux enfants et remercier les mères du temps accordé
  - h. \_\_\_\_\_ plusieurs tasses et bols ordinaires pour montrer les quantités des portions alimentaires à servir aux enfants
27. \_\_\_\_\_ Prendre des dispositions en vue de l'inscription des participants au cours.
- a. \_\_\_\_\_ Revoir le modèle de formulaire d'inscription au cours (reproduit à la page 114 du présent manuel) et, s'il y a lieu, ajouter des rubriques.
  - b. \_\_\_\_\_ Faire des copies du formulaire d'inscription au cours.
28. \_\_\_\_\_ Faire le nécessaire pour que les documents puissent être dactylographiés et photocopiés pendant le cours (par exemple formulaires d'inscription, programmes, liste des participants, questionnaires d'évaluation de fin de cours).
29. \_\_\_\_\_ Prendre les dispositions pour l'organisation des repas et d'un service de thé/café.
30. \_\_\_\_\_ Faire le nécessaire en vue de reconfirmer ou de modifier les réservations des participants (avion, train, autocar, voiture).
31. \_\_\_\_\_ Prévoir le règlement du per diem aux participants et aux animateurs.
32. \_\_\_\_\_ Confirmer les dispositions prises pour la visite au centre de santé et le transport ; informer le responsable et le personnel de chacun des centres de santé de cette visite. *(Voir les pages 16 à 18 du présent manuel)*
33. \_\_\_\_\_ Prendre des dispositions pour faire venir des enfants dans la classe la deuxième matinée du cours. *(Pour les modalités, voir la page 16 du présent manuel)*
34. \_\_\_\_\_ Prévoir, s'il y a lieu, un mode de transport quotidien entre le lieu d'hébergement et les salles de cours.
35. \_\_\_\_\_ Achever la préparation de la cérémonie d'ouverture avec les fonctionnaires locaux.

36. \_\_\_\_\_ Etablir le programme de cours et faire des copies pour chacun des animateurs et des participants. (*Voir la partie 2.7, intitulée Proposition de programme de cours, pages 18 et 19*)
37. \_\_\_\_\_ Répartir les animateurs par groupe de deux personnes, qui travailleront ensemble pendant le cours. (Note : Il se peut que les animateurs n'aient pas les mêmes points forts et les mêmes points faibles. Dans un même groupe, il conviendrait donc de réunir un animateur à l'aise dans un domaine et un autre qui l'est moins.) Lors de la répartition, tenir compte, si possible, des éléments suivants :
- bonne connaissance de la langue dans laquelle se déroulera le cours et de la langue parlée dans les centres de santé où se rendront les participants durant le cours
  - points forts (par exemple compétences et connaissances pour mesurer les enfants ou conseiller les mères, compréhension de la teneur du cours, aptitude à être l'instructeur de la classe)
  - motivation pour devenir animateur
  - personnalité et caractère (mettre une personne timide avec une personne extravertie).
38. \_\_\_\_\_ Organiser les matériels et fournitures de cours et les mettre dans les salles appropriées. (*Voir les listes figurant aux pages 14 et 15 du présent manuel.*)

#### ***Durant le cours***

39. \_\_\_\_\_ Procéder à l'inscription des participants au moyen du formulaire d'inscription.
40. \_\_\_\_\_ Répartir les participants en groupes de 6 à 9 personnes, qui seront confiés à des animateurs. Afficher la composition des groupes après la cérémonie d'ouverture.
41. \_\_\_\_\_ Distribuer des copies des formulaires d'inscription des personnes de chaque groupe, dûment complétés, aux animateurs chargés de ce groupe.
42. \_\_\_\_\_ Supervision ou exécution des tâches administratives par le secrétariat.
43. \_\_\_\_\_ Fournir à chacun un répertoire du cours (contenant notamment les noms et adresses de tous les participants, les animateurs et du directeur de cours). (*Voir la page 115 du présent manuel.*)
44. \_\_\_\_\_ Faire faire une photo du groupe, si les participants le souhaitent, suffisamment tôt pour qu'elle puisse être imprimée avant la cérémonie de clôture.
45. \_\_\_\_\_ Modifier si nécessaire le questionnaire d'évaluation du cours (pages 117 à 119 du manuel) et en faire une copie pour chaque animateur et participant.
46. \_\_\_\_\_ Prendre les dispositions en vue de la clôture du cours.
47. \_\_\_\_\_ Prévoir la signature de l'attestation de fin de cours, qui sera remise à chacun des participants.

## 2.2 Critères de sélection des animateurs

Il convient de disposer d'un groupe d'animateurs motivés pour encadrer ce cours. Les animateurs travailleront par deux avec de petits groupes de participants, qu'ils guideront dans leurs travaux sur les différents modules. Il y a lieu de prévoir deux animateurs pour chacun des petits groupes, composé de 6 à 9 personnes. Même dans un très petit groupe, il faut au moins deux animateurs ; si nécessaire, le directeur de cours peut remplir les fonctions d'animateur. Les tâches incombant à ces derniers sont expliquées de manière détaillée dans le *Manuel de l'animateur*.

Avant de commencer à exercer leurs fonctions dans le cadre du présent cours, les animateurs doivent recevoir une formation. La partie 3 du présent manuel explique la formation à donner aux animateurs. Les critères exposés ci-après indiquent quel **type de personne** devrait être sélectionné pour cette formation.

- Les animateurs doivent avoir **actuellement les compétences nécessaires pour mesurer la croissance des enfants en utilisant les normes OMS de croissance de l'enfant**. (Il est possible d'acquérir ces compétences en suivant le cours de formation en tant que simple participant et en assistant à la formation à l'intention des animateurs.) Les candidats à la fonction d'animateur devraient posséder les aptitudes cliniques et les connaissances techniques de base qui leur permettront de faire des démonstrations des méthodes enseignées dans le cours et de les expliquer.
- Les animateurs doivent avoir de **bonnes capacités de communication** et, notamment, la capacité de donner aux autres des explications claires et simples. Dans le cadre du cours, ils seront appelés non pas à faire des exposés, mais à guider les participants dans l'utilisation des supports écrits, dans les discussions, etc. Les animateurs doivent avoir le sens de l'observation et remarquer si les participants ont des difficultés, doivent pouvoir donner des explications claires et fournir une évaluation présentant de l'intérêt. Il peut être utile d'avoir déjà animé d'autres cours en modules (comme les cours intitulés *Prise en charge intégrée des maladies de l'enfant*, 1997, ou *Prise en charge de la malnutrition sévère*, 2000) mais ce n'est pas une condition exigée.
- Les animateurs doivent **bien connaître les matériels didactiques** du fait d'une précédente formation en tant qu'animateurs ou en tant qu'utilisateurs finals. Dans l'idéal, lorsque le cours a lieu pour la première fois dans une région donnée, un groupe de maîtres instructeurs devraient bénéficier d'une formation à l'intention des animateurs. Les candidats à la fonction d'animateur devraient dans un premier temps suivre un cours en qualité de simples participants.
- Si les participants parlent une **langue** différente de la langue écrite utilisée dans le cours, un animateur au moins par groupe devrait connaître la langue parlée par les participants.
- Les animateurs doivent être **organisés**. Ils doivent être à même de veiller à ce que le groupe respecte le programme et de prévoir à l'avance l'exercice suivant.
- Les animateurs doivent être **disponibles pendant toute la durée du cours**. Ils doivent avoir **l'énergie et la motivation** nécessaires pour travailler une longue journée avec les participants et assister ensuite à une réunion d'animateurs afin de passer en revue le travail de la journée et préparer la journée suivante.

Note : Dans n'importe quel cours, les animateurs peuvent repérer des participants qui seraient eux-mêmes, le moment venu, de bons animateurs. Demandez aux animateurs de vous indiquer des participants qui :

- comprennent facilement les modules
- communiquent clairement
- aident les autres et travaillent bien avec les autres dans leur groupe
- participent avec assurance aux discussions et aux jeux de rôle et
- travaillent avec assurance et compétence lors des séances cliniques.

## 2.3

## Liste des supports de formation nécessaires dans chacun des groupes

| Matériels nécessaires                                                                                                                                                                                                                                                     | Nombre                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Jeu de cinq modules (A à E) :<br><i>A : Introduction</i><br><i>B : Mesurer la croissance d'un enfant</i><br><i>C : Interpréter les indicateurs de croissance</i><br><i>D : Information et conseils sur la croissance et l'alimentation</i><br><i>E : Livret de photos</i> | Un jeu par animateur et<br>Un jeu par participant                                                                                                    |
| <i>F : Fiches de réponses</i> (sous forme de bloc-notes)                                                                                                                                                                                                                  | Un bloc-notes par participant                                                                                                                        |
| <i>G : Manuel de l'animateur</i>                                                                                                                                                                                                                                          | Un par animateur                                                                                                                                     |
| Disque OMS de calcul de l'âge de l'enfant                                                                                                                                                                                                                                 | Un par animateur et par participant                                                                                                                  |
| <i>Carnet de croissance – garçon</i>                                                                                                                                                                                                                                      | Un par animateur et par participant<br>(Des copies supplémentaires sont disponibles pour le module D exercice G - une copie par paire / par équipe.) |
| <i>Carnet de croissance – fille</i>                                                                                                                                                                                                                                       | Un par animateur et par participant<br>(Des copies supplémentaires sont disponibles pour le module D exercice G - une copie par paire / par équipe.) |
| Jeu de supports pratiques (2 recueils) : <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Peser et mesurer un enfant</i></li> <li>• <i>Rechercher les causes de la dénutrition et, dans le même recueil, Rechercher les causes du surpoids</i></li> </ul>                      | Un jeu par animateur et un jeu par participant                                                                                                       |
| Série de transparents (42) et marqueurs effaçables (ou présentation PowerPoint)                                                                                                                                                                                           | Une série pour chaque groupe                                                                                                                         |
| Film pédagogique sur l'anthropométrie (DVD ou vidéo)                                                                                                                                                                                                                      | Un pour chaque groupe                                                                                                                                |
| "Peser et mesurer un enfant : ce n'est pas si facile" (présentation Powerpoint)                                                                                                                                                                                           | Un pour chaque groupe                                                                                                                                |
| Programme du cours                                                                                                                                                                                                                                                        | Un par animateur et par participant                                                                                                                  |
| Formulaire d'inscription au cours                                                                                                                                                                                                                                         | Un par participant                                                                                                                                   |
| Formulaire d'évaluation du cours                                                                                                                                                                                                                                          | Un par participant                                                                                                                                   |

## 2.4 Liste des autres fournitures nécessaires

*Note : Ces fournitures sont nécessaires durant la formation des animateurs et durant le cours.*

**Film vidéo : Une courbe de croissance pour le XXI<sup>e</sup> siècle, Etude multicentrique de l’OMS sur la référence de croissance** – Un exemplaire est nécessaire (DVD ou vidéo), qui sera projeté au début de la formation des animateurs et durant la réunion d’introduction au cours.

Film sur l’anthropométrie - un exemplaire est nécessaire: il sera projeté pendant l’étude du module B: *Mesurer la croissance d'un enfant.*

### ***Fournitures nécessaires à chaque personne***

- badge portant le nom du participant
- 2 stylos
- 2 crayons et des gommes
- papier
- surligneur
- classeur ou grande enveloppe pour les fiches de réponses
- calculatrice équipée d’une touche  $x^2$  (facultatif, mais utile) – il se peut que l’on demande aux participants d’apporter ce type de calculatrice s’ils en ont une ; dans le cas où certains n’auraient pas de calculatrice, il est recommandé d’en avoir une ou deux à disposition dans chaque groupe, que l’on pourra partager.

### ***Fournitures nécessaires dans chacun des petits groupes***

- trombones
- taille-crayon
- agrafeuse et agrafes
- crayons et gommes supplémentaires
- tableau à feuillets mobiles et marqueurs OU tableau noir et craie OU tableau blanc et marqueurs à essuyage à sec
- matériel permettant de faire la présentation PowerPoint et de regarder un film (vidéo ou DVD) (peut être partagé par les différents groupes si nécessaire)
- rétroprojecteur et marqueurs à essuyage à sec pour écrire sur les transparents.

Certains exercices nécessitent un **matériel de mesure** particulier. Ce matériel est indispensable dès le premier jour de la formation des animateurs et durant le cours (dans chaque salle de classe). En outre, il pourra être nécessaire d’amener le matériel au centre de santé, le dernier jour. Les fournitures requises sont notamment les suivantes :

- balance avec fonction tare
- toise horizontale/verticale installée pour mesurer la taille couché
- toise horizontale/verticale installée pour mesurer la taille debout
- serviettes en papier ou tissu doux pour recouvrir la toise horizontale/verticale
- petits jouets pour distraire les enfants et leur offrir en cadeau à emporter chez eux
- si possible, en signe de remerciement à l’intention des parents, un coupon-cadeau pour l’achat d’articles d’épicerie par exemple.

## 2.5 Organiser la venue d'enfants dans la classe en vue de les mesurer

Le deuxième jour de la formation des animateurs et du cours proprement dit, des enfants doivent être amenés dans les classes, dans la matinée, afin que les participants puissent mettre en pratique les connaissances acquises en les pesant et en les mesurant. Les mères doivent être présentes pour pouvoir leur donner la date de naissance des enfants et les aider à les rassurer.

C'est au directeur de cours qu'il appartient de faire en sorte que les enfants et leurs mères soient disponibles au moment voulu au cours de la deuxième matinée. Il y aura lieu de faire appel à quelqu'un sur place pour prendre les dispositions nécessaires et déterminer de quelle manière il conviendra de remercier les mères et les enfants pour le temps qu'ils auront passé avec vous. Par exemple, de petits jouets ou des fruits (les bananes sont faciles à distribuer) peuvent être donnés aux enfants.

Les enfants doivent être de taille et d'âge différents. Ils doivent être suffisamment nombreux pour qu'il y en ait au moins quatre par classe (par exemple 16 enfants pour 4 groupes). Prévoyez de faire venir quelques enfants de plus, dans l'éventualité où certains ne seraient pas là. Dans chaque classe, il devrait y avoir au moins 2 enfants de moins de 2 ans et au moins un enfant ayant entre 2 et 5 ans. Sur ces 4 enfants, un au moins devrait sembler être de forte constitution, l'un devrait paraître mince et le troisième devrait avoir une taille normale.

### *Exemple :*

S'il y a trois petits groupes, il faudra disposer d'au moins 12 enfants, et l'on fera donc en sorte d'amener 15 enfants. Sur ces 15 enfants, 6 au moins devraient avoir moins de 2 ans et 3 au moins devraient avoir entre 2 et 5 ans. Trois enfants au moins devraient sembler être de forte constitution, 3 paraître minces et 3 être de taille normale. Les autres enfants pourront avoir n'importe quel âge – jusqu'à 5 ans – et être de n'importe quelle taille.

**Note :** S'il n'est pas possible de faire venir les enfants dans la salle de cours, organisez le transport des participants jusqu'à un centre de santé situé à proximité pour cet exercice. Toutefois, cela demandera de prolonger le programme, pour permettre le transport des participants à l'aller et au retour, et l'organisation de l'exercice au centre.

## 2.6 Préparer la visite dans le centre de santé

Le présent cours comporte notamment une visite dans un centre de santé pour y faire l'exercice G du module *D : Information et conseils sur la croissance et l'alimentation*. Cet exercice doit avoir lieu pendant la formation des animateurs et pendant le cours. Il demande de peser et mesurer des enfants dans un centre de santé, de placer les mesures obtenues sur le *carnet de croissance*, de mettre en évidence les problèmes de croissance (sur la base d'une seule visite), d'interroger les mères sur les causes de ces problèmes et de leur donner une information et des conseils sur l'alimentation.

Cet exercice doit avoir lieu dans un centre approprié. Pour savoir exactement ce que les animateurs et les participants devront faire pendant la visite, lisez l'exercice G du module *D : Information et conseils sur la croissance et l'alimentation* et les lignes directrices à l'usage de l'animateur correspondantes (pages D-25 et D-26 du *Manuel de l'animateur*).

Le centre de santé doit offrir suffisamment d'espace pour qu'un groupe de 8 à 11 personnes puisse s'y rendre sans surcharger le personnel ou gêner le travail courant. Peut-être sera-t-il nécessaire de choisir deux établissements ou plus pour accueillir tous les participants et animateurs. La durée approximative de la visite est de 2 heures, à laquelle il faut ajouter le temps de transport entre la classe et le centre. Les visites sont effectuées le dernier jour de la formation des animateurs comme du cours, dans la matinée.

Déterminez bien avant le cours quels sont les centres de santé où les participants pourront éventuellement se rendre. Effectuez une **visite préliminaire** afin de déterminer si chaque centre est adapté, en fonction des critères indiqués ci-après.

#### ***Critères de sélection du (des) centre(s) de santé***

- Le centre se situe à une distance raisonnable de la salle de cours (c'est-à-dire à moins de 20 minutes de trajet). Si le transport demande plus de temps (par exemple 1 heure à l'aller et au retour), le programme de la formation des animateurs et du cours devra être prolongé en conséquence.
- Le nombre d'enfants (jusqu'à 5 ans) qui s'y rendent en consultation est suffisant pour que l'on puisse peser et mesurer au moins 12 enfants et informer et conseiller leurs mères.
- Un des membres du personnel est à même de travailler avec les animateurs – plus précisément cette personne devra sélectionner les enfants qui participeront, expliquer l'exercice à la mère de chaque enfant et obtenir son autorisation, et indiquer aux mères et aux enfants où ils doivent se rendre pour être pesés, mesurés et conseillés par les participants.

Si le centre ne dispose pas de balance à fonction tare ni de toise horizontale/verticale appropriée, il sera nécessaire d'amener ce matériel pour faire l'exercice.

Si un centre de santé semble adapté, discutez des visites éventuelles avec le responsable et déterminez s'il désire ou peut accueillir les animateurs durant leur formation et les participants durant le cours. Expliquez les visites au responsable, et notamment les éléments présentés dans l'encadré ci-dessous.

#### **Cours de formation sur l'évaluation de la croissance des enfants Visite dans un centre de santé**

- Date(s) et heure de la (des) visite(s) et nombre de personnes qui viendront
- Durée de la visite : environ 2 heures
- But de la visite : mettre en pratique avec des enfants le travail qui a été enseigné pendant le cours de formation.
- Ce que les participants feront :
  - > Peser et mesurer des enfants en utilisant les normes OMS de croissance de l'enfant afin de déterminer si la croissance est normale ou s'il existe des problèmes de croissance.
  - > Donner une information et des conseils à la mère concernant l'alimentation, en particulier s'il existe un problème de croissance.

Les participants utiliseront les  *carnets de croissance*  et les supports pratiques pour peser et mesurer les enfants et donner une information et des conseils aux mères. Montrez-les au responsable et expliquez que les participants les utiliseront.

- Appui nécessaire de la part du personnel du centre :
  - > Pour sélectionner parmi les enfants qui viendront en consultation dans le centre ce jour-là ceux qui pourront être pesés et mesurés et dont les mères pourront être conseillées (au moins 12 enfants, jusqu'à l'âge de 5 ans).
  - > Les enfants sélectionnés ne devraient pas être gravement malades. Le personnel doit veiller à ce que les enfants retournent auprès du personnel habituel, si nécessaire, afin de bénéficier des soins demandés/nécessaires ce jour-là.

Si le centre est adapté et si le responsable accepte d'accueillir la (les) visite(s), convenez d'une autre rencontre, à un moment ultérieur, avant la visite. Laissez-lui une lettre qui résume ce dont vous avez convenu (par exemple les dates, l'heure, le nombre de personnes, le matériel que vous apporterez, l'appui nécessaire de la part du centre, etc.).

Organisez le transport aller-retour entre le lieu de cours et chaque centre de santé qui fera l'objet d'une visite durant la formation des animateurs et durant le cours.

## **2.7 Proposition de programme de cours**

Un programme de cours possible figure à la page suivante. Lorsque vous adapterez ce programme, veuillez garder à l'esprit les points suivants :

- Etant donné que les groupes travailleront à des rythmes différents, le programme doit être souple. Il ne doit pas donner d'horaires précis pour l'achèvement des modules mais plutôt des indications de temps d'ordre général. Vous devrez cependant indiquer des horaires précis pour le début et la fin de chaque journée, les pauses-café et le déjeuner.
- Trois journées et demie de travail sont nécessaires pour que les participants puissent achever les modules. Cela si les enfants viennent dans la salle de cours pour l'exercice sur les mesures, et si les participants se rendent dans un centre de santé proche pour la visite consistant à mesurer les enfants et à conseiller les mères. Toutefois, si des impératifs de transport ou autres viennent prolonger le temps nécessaire pour ces activités au-delà du temps prévu par le modèle de programme, 4 journées complètes seront nécessaires pour terminer le cours.
- Le programme comprend environ 7 heures de travail par jour. On suppose qu'une heure à une heure et demie supplémentaire seront nécessaires pour le déjeuner et les pauses-café.
- Il est utile de prévoir un créneau horaire en dehors des heures ordinaires de cours pendant lequel au moins l'un des animateurs sera disponible pour discuter des éventuels problèmes ou répondre aux questions.

## Programme de cours

|                                  | <b>Activité</b>                                                                                                                                               | <b>Durée</b>      |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>Jour 1</b>                    | Inscription                                                                                                                                                   | Une demi-heure    |
|                                  | Accueil des participants ou réunion plénière d'ouverture                                                                                                      | 1 heure et demie  |
|                                  | Module <i>A</i> : <i>Introduction</i>                                                                                                                         | 1 heure           |
|                                  | Module <i>B</i> : <i>Mesurer la croissance d'un enfant</i>                                                                                                    | 4 heures          |
|                                  | Exercice D du module B, consistant à mesurer les enfants dans la salle de cours<br>Suite du module B                                                          | 2 heures*         |
| <b>Jour 2</b>                    | Module <i>C</i> : <i>Interpréter les indicateurs de croissance</i>                                                                                            | 6 heures          |
|                                  | Module <i>D</i> : <i>Information et conseils sur la croissance et l'alimentation</i> (jusqu'à l'exercice G, qui demande de se rendre dans un centre de santé) | 7 heures          |
| <b>Jour 3</b>                    | Module <i>D</i> : <i>Information et conseils sur la croissance et l'alimentation</i> (jusqu'à l'exercice G, qui demande de se rendre dans un centre de santé) | 7 heures          |
|                                  | Module <i>D</i> : <i>Information et conseils sur la croissance et l'alimentation</i> (jusqu'à l'exercice G, qui demande de se rendre dans un centre de santé) | 7 heures          |
| <b>Jour 4<br/>(demi-journée)</b> | Visite d'un centre de santé pour faire l'exercice G du module D (informer et conseiller les mères)                                                            | 4 heures et demie |
|                                  | Clôture du cours, remise des attestations de cours                                                                                                            | 1 heure           |

\* Si les participants doivent se rendre dans un centre de santé pour cet exercice, il y aura lieu de prévoir davantage de temps.

\*\* La durée estimative de la visite au centre de santé est de 2 heures de trajet et de 2 heures dans le centre de santé ; de plus, une discussion de 30 minutes aura lieu au retour. Si les trajets sont plus longs, il conviendra de prévoir davantage de temps.

### **3. Lignes directrices pour diriger la formation des animateurs**

#### **3.1 Aperçu de la session de formation**

##### *Qui doit participer à la formation destinée aux animateurs ?*

S'ils n'ont pas déjà participé à une formation des animateurs pour le *cours de formation sur l'évaluation de la croissance de l'enfant*, les candidats animateurs doivent participer à la formation.

Les animateurs expérimentés pourront également tirer avantage de la formation qui leur permettra de revoir le contenu du cours et les méthodes devant être utilisées par les animateurs.

##### *Qui dirige la formation des animateurs ?*

Le directeur de cours est responsable de la formation des animateurs. Dans la mesure du possible, il est souhaitable qu'un autre directeur de cours ou un animateur expérimenté prête assistance au directeur de cours durant la formation des animateurs. En travaillant ensemble, les deux directeurs de cours peuvent aussi faire la démonstration de la manière dont les coanimateurs se partageront le travail pendant le cours effectif.

##### *Quel est le travail réalisé pendant la formation des animateurs ?*

Pendant la session de formation qui leur est destinée, les animateurs étudieront rapidement les modules et s'exerceront à tour de rôle aux activités de formation décrites dans le *Manuel de l'animateur*. Outre l'examen du contenu des modules, il sera amplement discuté des méthodes à utiliser et celles-ci seront mises en pratique, notamment :

- travailler avec un autre animateur
- introduire un module
- faire une évaluation individuelle
- diriger une discussion en groupe
- peser et mesurer les enfants
- utiliser le rétroprojecteur
- diriger un exercice oral
- organiser un jeu de rôle
- superviser les exercices pratiques dans le centre de santé

A la fin de la formation, les animateurs seront prêts à travailler avec un coanimateur afin de diriger un petit groupe de 6 à 9 participants tout au long du cours.

##### *Quand et où la formation des animateurs doit-elle avoir lieu ?*

La session de formation destinée aux animateurs demande 4 jours. (Une proposition de programme de formation figure dans les pages 24 à 26.) La formation des animateurs doit avoir lieu peu de temps avant le cours (c'est-à-dire quelques jours, et non quelques mois, avant celui-ci). Il convient de prévoir au moins une journée complète de repos entre la formation des animateurs et le cours afin de permettre à ceux-ci de se reposer.

Il est judicieux de former les animateurs dans l'une des salles de classe qui sera utilisée par un petit groupe pendant le cours effectif. De cette façon, le groupe peut se familiariser avec les locaux dans lesquels il dispensera la formation.

### *Comment les animateurs apprendront-ils à dispenser la formation ?*

Trois méthodes seront utilisées pour démontrer les méthodes à utiliser et les mettre en pratique :

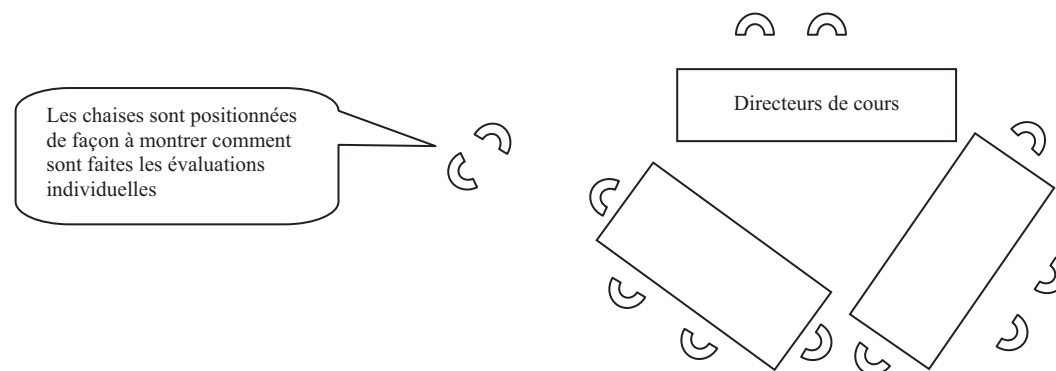
- **Le directeur de cours fait office d'animateur.** Les candidats animateurs observent le comportement attendu de l'animateur tandis que le directeur de cours introduit un module, fait une évaluation individuelle ou une démonstration, mène des discussions en groupe, conduit une visite dans un centre de santé, etc.
- **Un candidat animateur fait office d'animateur et s'adresse à un groupe de participants.** Après que le directeur de cours a présenté une activité de formation et fait la démonstration de celle-ci (par exemple comment mener une discussion en groupe), les candidats animateurs mettent en pratique cette méthode. Les candidats pourront ainsi présenter un module ou mener une discussion en groupe. Tandis qu'ils mettent cette méthode en pratique, les candidats font également la démonstration de ces activités de formation pour les autres participants au groupe. Pour certaines de ces activités, il est souhaitable que deux candidats pratiquent l'activité ensemble, faisant ainsi office de coanimateurs. Cela leur permettra de s'exercer à travailler par deux, comme ils le feront pendant le cours. Après chaque activité, il est important de discuter de la qualité des prestations des candidats animateurs et de faire part des réactions qu'elles ont suscitées.
- **L'un des candidats animateurs tient le rôle d'un participant au cours tandis qu'un autre tient le rôle d'un animateur qui fait une évaluation individuelle.** Tous deux sont assis à l'avant de la salle, placés comme le seraient un animateur et un participant. Le candidat animateur met en pratique l'activité et fait aussi la démonstration de l'évaluation individuelle. Le candidat animateur vérifie les réponses du « participant », pose des questions pour s'assurer que l'exercice a été compris et rappelle l'ensemble des points essentiels figurant dans le *Manuel de l'animateur*.

Note : Il est important de placer ces deux personnes à l'écart du reste du groupe afin de montrer clairement que le fait de faire une évaluation individuelle diffère de la conduite d'une discussion en groupe. L'expérience a montré que les participants ne comprenaient pas en quoi consistait l'évaluation individuelle tant qu'ils n'avaient pas observé cet exercice et participé à celui-ci. Si l'on dit aux candidats animateurs que l'évaluation doit être faite individuellement, mais qu'ils ne pratiquent jamais l'exercice ou ne voient pas d'autres le faire, il est peu probable qu'ils le fassent pendant le cours.

A la fin de la formation des animateurs, chaque candidat doit avoir mis en pratique chaque méthode à utiliser. Une grille d'attribution des exercices pratiques figure en page 98 du présent manuel pour vous aider à vérifier que chaque participant s'est exercé à chaque activité. Faites une copie de cette grille que vous conserverez, et indiquez sur celle-ci les noms des candidats animateurs. Chaque fois que l'un d'entre eux s'exerce à une technique, indiquez-le sur la grille.

### *Exemple de plan de salle pour la formation destinée aux animateurs*

Chaque personne doit disposer de suffisamment d'espace sur la table devant elle pour compléter par écrit les modules. Les chaises non utilisées seront mises de côté. Le plan ci-dessous est une suggestion qui peut être modifiée le cas échéant si les tables sont plus grandes ou plus petites, etc.



### **3.2 Préparer un programme pour la formation des animateurs**

Un programme possible pour la formation des animateurs commence en page suivante. Les lignes directrices suivent le programme. La formation de 4 jours destinée aux animateurs met l'accent sur les techniques d'enseignement à utiliser dans la classe. Un certain temps peut être prévu le dernier jour pour préparer les classes en vue du cours.

Utilisez ce programme pour concevoir un programme plus précis, comprenant des dates et des horaires spécifiques, une fois que les horaires et les dispositions prises pour le déjeuner, les pauses-café, etc. seront connus. Lorsque vous adapterez ce programme, veuillez garder à l'esprit les points suivants :

- Le programme comprend 4 journées de travail. Environ 7 heures de travail ont été prévues chaque jour. L'on présume qu'une heure à une heure et demie supplémentaire seront nécessaires pour le déjeuner et les pauses-café.
- La formation des animateurs est essentielle pour le succès du cours. Le programme est très chargé. N'essayez pas d'en raccourcir la durée.
- Le programme exigera une grande concentration de la part des animateurs. Les modules seront examinés rapidement, et il est possible que les animateurs doivent travailler chez eux le soir.
- Le temps passé en classe sera consacré aux discussions et à la pratique des méthodes devant être utilisées par l'animateur, telles que l'évaluation individuelle, la conduite de discussions, etc.
- Le programme doit être souple. Si de l'avance est prise un certain jour, les animateurs doivent commencer à travailler sur le module suivant. A l'inverse, si le travail avance trop lentement, du travail à faire chez soi peut éventuellement être donné ou certaines activités reportées le jour suivant.

- Une visite au centre de santé **doit** être effectuée pendant la formation des animateurs afin de préparer la visite qui aura lieu pendant le cours.
- Prévoyez du temps le dernier jour pour aborder différents points, tels que le programme du cours, l'attribution des salles de classe et la distribution du matériel et des fournitures pédagogiques.
- Avant la fin de la formation des animateurs, formez des groupes de deux animateurs appelés à travailler ensemble, et attribuez les classes. Cela permettra aux équipes de deux animateurs de disposer de temps pour organiser leur classe et la façon dont ils travailleront ensemble.

Il faut qu'au moins une journée entière de congé soit prévue avant le cours pour permettre aux animateurs de se reposer.

Note : De temps en temps, il vous faudra rappeler aux candidats animateurs que le cours **ne** se déroulera **pas** de la même façon que la formation qui leur est destinée. Pendant le cours, les participants liront une partie du module, feront un exercice, seront évalués individuellement, etc. selon l'ordre prévu dans le *Manuel de l'animateur*. Reportez-vous fréquemment au *Manuel de l'animateur* et au programme du cours (inspiré de la page 19 du présent manuel), de façon à ce que chacun comprenne dans quelle mesure le cours réel différera de la formation destinée aux animateurs.

**Proposition de programme pour la formation des animateurs**

| <b>Première journée de formation des animateurs</b><br><i>(Les lignes directrices figurent en pages 27 à 54)</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| <b>Activité</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Horaires</b>                 |
| 1. Séance d'ouverture<br>A. Cérémonie d'ouverture et tâches administratives<br>B. Informations générales sur l'Etude multicentrique de l'OMS sur la référence de croissance<br>C. Film vidéo : « Une courbe de croissance pour le XXI <sup>e</sup> siècle »<br>D. Présentations<br>E. Aperçu de l'objectif du cours                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1 heure                         |
| 2. Introduction à la formation des animateurs<br>A. Contexte de la formation des animateurs<br>B. Documents nécessaires<br>C. Objectifs de la formation des animateurs<br>D. Méthodes de formation<br>E. Programme de la formation des animateurs<br>F. Introduction du <i>Manuel de l'animateur</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Une demi-heure                  |
| 3. Module A : <i>Introduction</i><br>A. Etude et démonstration<br>B. Méthode à utiliser par l'animateur : travailler avec un autre animateur                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Une demi-heure                  |
| 4. Module B : <i>Mesurer la croissance d'un enfant</i><br>A. Méthode à utiliser par l'animateur : introduire un module<br>B. Lecture du module, démonstration de l'utilisation du disque de calcul de l'âge de l'enfant<br>C. Méthode à utiliser par l'animateur : l'évaluation individuelle<br>D. Travail sur l'exercice B, pratique de l'évaluation individuelle<br>E. Lecture du module et travail sur celui-ci<br>F. Méthode à utiliser par l'animateur : lorsque les participants travaillent<br>G. Démonstration pratique de l'utilisation du matériel de mesure<br>H. Les animateurs s'exercent à l'utilisation du matériel<br>I. Démonstration vidéo de la manière de mesurer les enfants<br>J. Lecture du module et travail sur celui-ci<br>K. Pratique de l'évaluation individuelle - Exercice C | 5 heures                        |
| 5. Tâches à accomplir pour le jour suivant<br>– Terminer le travail individuel sur le module B, si nécessaire<br>– Revoir les lignes directrices pour le module B, en particulier pour l'exercice D<br>– Se préparer aux éventuelles activités attribuées                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <i>Travail à faire chez soi</i> |

| <b>Deuxième journée de formation des animateurs</b><br>(Les lignes directrices figurent en pages 55 à 70)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Activité</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Horaires</b>                     |
| 1. Suite du module B<br>A. Exercice pratique de mesure des enfants (Exercice D)*<br>B. Diaporama: Evaluer les techniques de mesure<br>C. Méthode à utiliser par l'animateur: diriger un exercice clinique<br>D. Exercice de conclusion du module                                                                                                                                                                                                        | 2 heures                            |
| 2. Module C : <i>Interpréter les indicateurs de croissance</i><br>A. Démonstration d'un exercice oral en groupe<br>B. Exercice écrit A, pratique de l'évaluation individuelle<br>C. Lecture et discussion en groupe sur l'interprétation des points reportés sur les diagrammes<br>D. Poursuite du travail sur le module et pratique des méthodes devant être utilisées par l'animateur<br>E. Fin du module                                             | 6 heures                            |
| 3. Tâches à accomplir pour le jour suivant<br>– Si nécessaire, terminer le travail individuel sur le module C<br>– Lire le module D : <i>Information et conseils sur la croissance et l'alimentation</i> , pages 1 à 8 et faire les exercices rapides; faire l'exercice A de la page 9<br>– Etudier les recommandations concernant l'alimentation de l'enfant dans le <i>carnet de croissance</i><br>– Se préparer aux éventuelles activités attribuées | <i>Travail à faire<br/>chez soi</i> |

\* S'il n'est pas possible d'amener les enfants dans la salle de cours, les animateurs se rendront dans un centre de santé.

| <b>Troisième journée de formation des animateurs</b><br>(Les lignes directrices figurent en pages 71 à 92)                                     |                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Activité</b>                                                                                                                                | <b>Horaires</b>                     |
| <i>Le cas échéant, terminer les activités du module C.</i>                                                                                     | 1 heure                             |
| 1. Module D : <i>Information et conseils sur la croissance et l'alimentation</i>                                                               | 6 heures                            |
| A. Méthode à utiliser par l'animateur : diriger une discussion en groupe, exercice A                                                           |                                     |
| B. Lecture et exercice B – Entretien sur les causes de la dénutrition                                                                          |                                     |
| C. Lecture et exercice C – Conseils sur la dénutrition                                                                                         |                                     |
| D. Exercice oral                                                                                                                               |                                     |
| E. Lecture des exercices D et E et travail sur ceux-ci – Information et conseils sur le surpoids                                               |                                     |
| F. Jeux de rôle : exercice F                                                                                                                   |                                     |
| G. Méthode à utiliser par l'animateur : coordonner un jeu de rôle                                                                              |                                     |
| H. Introduction de l'exercice clinique G – Mesurer les enfants, interroger, informer et conseiller les mères                                   |                                     |
| 2. Tâches à accomplir pour le jour suivant                                                                                                     |                                     |
| – Lire les lignes directrices à l'intention de l'animateur pour introduire et mener l'exercice G (visite d'un centre de santé)                 | <i>Travail à faire<br/>chez soi</i> |
| – Lire les « lignes directrices pour l'ensemble des modules » à la fin du <i>Manuel de l'animateur</i> , en particulier la page <i>Tous-10</i> |                                     |
| – Lire l'annexe du module D, y compris les messages sur les soins qui favorisent le développement de l'enfant                                  |                                     |
|                                                                                                                                                |                                     |

| <b>Quatrième journée de formation des animateurs</b><br>(Les lignes directrices figurent en pages 93 à 97)                                  |                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>Activité</b>                                                                                                                             | <b>Horaires</b>     |
| 1. Visite d'un centre de santé                                                                                                              | 4 heures et demie** |
| A. Exercice G du module D                                                                                                                   |                     |
| B. Discussion concernant l'exercice clinique                                                                                                |                     |
| C. Conclusion du module D et du cours de formation                                                                                          |                     |
| 2. Bilan des méthodes à utiliser par l'animateur                                                                                            | 1 heure             |
| 3. Dispositions d'ordre pratique pour le cours                                                                                              |                     |
| 4. Conclusion à l'intention des animateurs                                                                                                  |                     |
| 5. Organisation des salles de classe et planification avec le coanimateur.<br>(Cela peut être fait dans l'après-midi ou à un autre moment.) | Une heure et demie  |

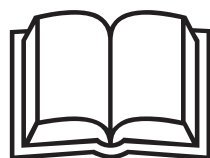
\*\* La durée estimative de la visite est de 2 heures de trajet et de 2 heures dans le centre de santé ; de plus, une discussion de 30 minutes aura lieu au retour. Si les trajets sont plus longs, il conviendra de prévoir davantage de temps.

### 3.3 Utilisation du présent manuel pour diriger la formation des animateurs

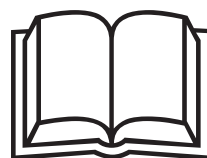
En qualité de directeur de cours, vous devez bien connaître les normes OMS de croissance de l'enfant et avoir une expérience en qualité de co-directeur ou d'animateur de ce cours. Pour vous préparer à former d'autres personnes au rôle d'animateur, lisez le présent manuel, et relisez et étudiez le *Manuel de l'animateur*.

Lorsque vous dirigez la formation destinée aux animateurs, gardez à votre disposition le programme des pages 24 à 26 pour revoir rapidement les étapes à accomplir chaque jour.

Cette partie du manuel donne les instructions à suivre, jour après jour et étape par étape, pour diriger la formation des animateurs. Il vous suffit de vous reporter au jour approprié et de suivre les instructions. Selon certaines instructions, vous êtes invité à suivre certaines étapes décrites dans le *Manuel de l'animateur*. Pour vous épargner le souci de retrouver ces instructions dans le *Manuel de l'animateur*, celles-ci sont reproduites dans le *Manuel du directeur de cours*, sous forme d'encadrés. Vous devrez garder le *Manuel du directeur de cours* ainsi qu'un module ouverts devant vous, en même temps, comme ci-dessous :



*Manuel à l'usage du directeur de cours*



*Module*

Les instructions relatives à la première journée de formation des animateurs commencent à la page suivante.

## PREMIERE JOURNEE DE FORMATION DES ANIMATEURS

*Note : Le matériel et les fournitures nécessaires pour la formation destinée aux animateurs sont énumérés en page 14 du présent manuel. Le matériel nécessaire pour cette première journée comprend un appareil de projection et un ordinateur permettant de projeter un film vidéo ou un DVD et les diapositives PowerPoint, des balances dotées de la fonction tare, des toises horizontales/verticales, des serviettes en papier et des poupées (ou équivalents pour la démonstration des mesures)*

### 1. Séance d'ouverture

#### A. Cérémonie d'ouverture et tâches administratives

Il est possible qu'une cérémonie d'ouverture officielle soit prévue. Elle se déroulera selon les coutumes locales et se conclura par l'annonce des dispositions prises en ce qui concerne les repas, le transport, les paiements, les modalités d'hébergement, etc.

#### B. Informations générales sur l'Etude multicentrique de l'OMS sur la référence de croissance (diapositive 2)

Les normes OMS de croissance de l'enfant présentées dans le cours reposent sur un échantillon d'enfants de six pays différents : le Brésil, les Etats-Unis d'Amérique, le Ghana, l'Inde, la Norvège, et Oman. L'Etude multicentrique de l'OMS sur la référence de croissance a été conçue pour fournir des données décrivant comment les enfants *devraient* grandir, en incluant dans les critères de sélection de l'étude certains comportements recommandés en matière de santé (par exemple l'allaitement au sein, la prestation des soins pédiatriques fondamentaux et l'absence de tabagisme maternel). L'étude a suivi des bébés nés à terme de la naissance à l'âge de 2 ans, moyennant de fréquentes observations au cours des premières semaines de vie. Un autre groupe d'enfants, âgés de 18 à 71 mois, ont été pesés et mesurés une fois, et les données issues des deux échantillons ont été combinées pour créer les normes OMS de croissance de l'enfant de la naissance à l'âge de 5 ans.

En incluant des enfants venant de nombreux pays qui recevaient l'alimentation et les soins recommandés, l'étude a abouti à des **normes** prescriptives pour une croissance normale, par opposition à des références simplement descriptives. Les nouvelles normes montrent quelle croissance peut être obtenue moyennant l'alimentation et les soins de santé recommandés (par exemple les vaccinations, les soins en cas de maladie). Ces normes peuvent être utilisées partout dans le monde, puisque l'étude a également montré que les enfants, où qu'ils vivent, grandissent suivant des modèles similaires pourvu que leurs besoins en matière de santé et de soins soient satisfaits.

#### C. Film vidéo : « Une courbe de croissance pour le XXI<sup>e</sup> siècle »

Projetez ce film vidéo de 30 minutes (soit sous forme de film vidéo ou de DVD), qui décrit la méthodologie, l'organisation et la logistique sur le terrain de l'Etude multicentrique de l'OMS et donne un aperçu de la mise en oeuvre de l'étude dans les six pays participants. L'ampleur des efforts déployés pour mettre au point les normes OMS de croissance de l'enfant sera une source de motivation pour les animateurs et devrait leur faire prendre conscience de l'importance de leur rôle lorsqu'ils apprendront aux participants à utiliser les normes.

Après la projection du film prévoyez du temps pour d'éventuelles questions ou discussions.

#### **D. Présentations**

Présentez-vous en qualité de directeur de cours et inscrivez votre nom en lettres capitales sur un tableau noir ou un tableau à feuillets mobiles. (S'il y a deux directeurs de cours, les deux le feront.) Demandez aux candidats animateurs de se présenter et d'écrire leurs noms sous le vôtre sur le tableau à feuillets mobiles. Demandez-leur de dire à l'ensemble du groupe où ils travaillent et quelles sont leurs responsabilités dans le domaine de l'évaluation de la croissance des enfants. Vous souhaitez peut-être aussi leur demander s'ils ont reçu une formation en tant qu'animateur pour d'autres cours de formation, tels que la PCIME.

*Tout au long de cette partie sont donnés des exemples de diapositives ou de transparents pour rétroprojecteur à utiliser pour cette séance d'ouverture. Les diapositives peuvent être utilisées dans le cadre d'une présentation PowerPoint, pour laquelle un disque est fourni avec le présent cours ; elles peuvent aussi être utilisées comme transparents avec un rétroprojecteur. Les reproductions en pleine page qui peuvent être photocopiées sur du film transparent sont fournies dans la partie 3.4 (pages 100 à 107).*

#### **E. Aperçu de l'objectif du cours (diapositive 1)**

L'objectif du *cours de formation de l'OMS sur l'évaluation de la croissance de l'enfant* est de dispenser les compétences et connaissances spécifiques nécessaires pour déterminer le poids et la taille couché/debout des enfants ; évaluer leur croissance par référence aux normes OMS de croissance de l'enfant ; et donner des informations et des conseils aux mères et aux autres personnes prenant soin de l'enfant sur la croissance et l'alimentation. Les recommandations en matière d'alimentation présentées dans le cours sont conformes à celles figurant dans d'autres publications et cours de l'OMS, tels que les cours sur la PCIME et le cours intitulé « Infant and Young Child Feeding Counselling: An Integrated Course ».

##### **Cours de formation sur l'évaluation de la croissance de l'enfant**

- Il dispense les compétences et connaissances nécessaires pour déterminer le poids et la taille des enfants ; évaluer leur croissance par référence aux nouvelles normes de croissance de l'enfant ; et informer et conseiller les mères/les personnes prenant soin de l'enfant sur la croissance et l'alimentation
- Il s'adresse au personnel de santé chargé de mesurer et d'évaluer la croissance des enfants
- Il peut s'agir de pédiatres, de médecins de famille, d'infirmières, du personnel soignant des dispensaires, d'auxiliaires de santé et de nutritionnistes, qu'ils travaillent dans le secteur public ou privé

Diapositive 1

L'expérience a montré qu'il est difficile d'obtenir des mesures exactes. Et pourtant il est essentiel que le personnel de santé mesure les enfants de manière exacte s'il veut pouvoir identifier correctement tout éventuel problème de croissance. C'est la raison pour laquelle l'OMS a conçu ce cours, destiné au personnel de santé qui est chargé de peser et de mesurer les enfants et d'évaluer leur croissance. Il peut s'agir de pédiatres, de médecins de famille, d'infirmières, du personnel soignant des dispensaires, d'auxiliaires de santé et de nutritionnistes, qu'ils travaillent dans les secteurs public ou privé. On attend des participants qu'ils apportent des améliorations à l'évaluation de la croissance de l'enfant lorsqu'ils reprendront leur travail, et qu'ils soient en mesure de donner des informations et des conseils suite à l'évaluation de la croissance, dans leurs domaines respectifs.

## 2. Introduction à la formation des animateurs

### A. Contexte de la formation des animateurs (diapositive 2)

Abordez les points suivants :

- Il y aura (*nombre*) participants présents au cours de formation sur l'évaluation de la croissance de l'enfant, (*dates*).

Les participants seront des agents de santé chargés de mesurer et d'évaluer la croissance des enfants.

**Cours de formation sur l'évaluation de la croissance de l'enfant**

- Les participants seront des agents de santé chargés de mesurer et d'évaluer la croissance des enfants
- \_\_\_\_\_ animateurs et \_\_\_\_\_ participants
- Les animateurs aideront les participants à apprendre les procédures
- Formation des animateurs : 4 jours
- Les animateurs travaillent par deux
- Chaque groupe de deux animateurs se voit confier un groupe de \_\_\_\_\_ participants

Diapositive 2

- Vous tous (*nombre*) serez les animateurs et votre rôle sera d'aider les participants à acquérir les compétences présentées dans les documents du cours. Ces 4 jours constituent le temps dont vous disposez pour étudier ces documents et vous préparer à former d'autres personnes.
- En tant qu'animateurs, vous travaillerez par groupe de deux (*ou de trois*) pour présenter le cours. Chaque équipe de deux (*ou de trois*) se verra attribuer un groupe d'environ (*nombre*) participants. Les groupes de deux seront constitués plus tard. Pendant la formation destinée aux animateurs, chacun d'entre vous travaillera avec plusieurs autres animateurs.

### B. Documents nécessaires (diapositive 3)

Donnez à chaque animateur les documents ci-après. Expliquez-leur que les modules seront donnés un par un aux participants, mais que vous leur donnez l'ensemble des documents en une seule fois de façon à ce qu'ils puissent s'avancer dans leur travail.

- Série de 5 modules (A-E)
- *G : Manuel de l'animateur*
- Disque OMS de calcul de l'âge de l'enfant
- *Carnet de croissance – garçon, carnet de croissance – fille* (2 de chaque)
- Supports pratiques (2)

**Cours de formation sur l'évaluation de la croissance de l'enfant**  
**Documents à l'intention des animateurs**

- Série de 5 modules (A-E)
- *Guide de l'animateur*
- Disque OMS de calcul de l'âge de l'enfant
- *Carnet de croissance – garçon, carnet de croissance – fille*
- Supports pratiques
- Série de transparents, film vidéo sur l'Etude multicentrique et film pédagogique sur l'anthropométrie pour chaque petit groupe

Diapositive 3

Expliquez qu'un ensemble de transparents pour rétroprojecteur sera également donné à chaque équipe d'animateurs travaillant ensemble ainsi qu'un disque comportant les fichiers PowerPoint (fichiers de l'animateur) et un exemplaire du film pédagogique sur l'anthropométrie, afin qu'ils les utilisent dans leur petit groupe.

Les fiches de réponses aux exercices figurent dans le *Manuel de l'animateur*. Pendant le cours, les animateurs détacheront les fiches de réponses du module *F : Fiches de réponses* pour les donner au fur et à mesure à chaque participant. Les participants pourront rassembler leurs fiches de réponses dans une grande enveloppe au fur et à mesure qu'ils les recevront après chaque exercice.

### C. Objectifs de la formation des animateurs (diapositive 4)

- Apprendre le contenu du cours.
- Mettre en pratique les méthodes de formation utilisées avec les modules (par exemple faire une évaluation individuelle, diriger une discussion en groupe).
- Apprendre comment travailler de manière efficace avec un coanimateur.
- S'exercer à communiquer de manière encourageante afin de consolider les apprentissages.
- Discuter des problèmes qui peuvent se poser pendant le cours (tels que des lecteurs plus lents, des difficultés logistiques ou certaines parties du module qui peuvent être difficiles à présenter), et se préparer à surmonter ces difficultés.

**Cours de formation sur l'évaluation de la croissance de l'enfant**  
**Objectifs de la formation des animateurs**

- Apprendre le contenu du cours
- Mettre en pratique les méthodes de formation
- Apprendre à travailler avec un coanimateur
- S'exercer à communiquer de manière encourageante pour consolider les apprentissages
- Se préparer à résoudre les problèmes

Diapositive 4

La formation destinée aux animateurs est loin de consister uniquement à apprendre le contenu des documents qui constituent le cours ; il s'agit aussi d'apprendre des méthodes de formation et de se préparer à dispenser le cours.

### D. Méthodes de formation (diapositive 5)

Expliquez que les méthodes de formation de ce cours reposent sur plusieurs hypothèses concernant l'apprentissage.

1. *La formation doit être axée sur les résultats.*

La formation doit permettre au participant d'apprendre les tâches qu'il devra exécuter dans le cadre de son travail. Ce cours repose sur une analyse des tâches à exécuter lorsque l'on mesure et évalue la croissance des enfants, et lorsque l'on donne des informations et des conseils aux mères et aux personnes qui prennent soin de l'enfant. Chaque module dispense les compétences et les connaissances nécessaires pour effectuer certaines de ces tâches. Au début de chaque module figure une liste des objectifs d'apprentissage décrivant les tâches enseignées dans le module.

2. *Une participation active facilite l'apprentissage.*

Les participants apprennent beaucoup plus vite et de manière beaucoup plus efficace lorsqu'ils effectuent réellement les tâches plutôt que lorsqu'ils lisent simplement en quoi elles consistent ou en entendent parler. La pratique leur permet de mieux mémoriser et de maintenir leur intérêt et leur vigilance. Ce cours prévoit une participation active des participants dans le cadre d'exercices écrits, d'exercices pratiques, de jeux de rôle et de discussions en groupe.

**Cours de formation sur l'évaluation de la croissance de l'enfant**  
**Méthodes de formation**

Elles reposent sur les hypothèses suivantes concernant l'apprentissage :

- La formation doit être axée sur les résultats
- Une participation active facilite l'apprentissage
- Une évaluation immédiate améliore l'apprentissage
- L'apprentissage est meilleur lorsque la formation est individualisée
- Une réelle motivation est indispensable pour que la formation porte ses fruits

Diapositive 5

3. *Une évaluation immédiate améliore l'apprentissage.*

Par évaluation on entend les informations données en retour sur la manière dont le participant réussit un exercice. S'il le fait bien et est encouragé immédiatement après, le participant est davantage susceptible de retenir ce qu'il a appris. Une évaluation immédiate permet également de corriger les erreurs de compréhension avant qu'elles ne se transforment en fermes convictions, ou avant que le participant ne soit davantage égaré. Dans le cadre de ce cours, les animateurs font une évaluation immédiate de chaque exercice, adaptée aux besoins de chaque participant. Les informations en retour sont fournies par l'intermédiaire de discussions en groupe ou d'entretiens individuels.

4. *L'apprentissage est meilleur lorsque la formation est individualisée.*

Les participants au cours apprendront à des vitesses différentes et selon des méthodes différentes. Pour un apprentissage optimal, la formation doit être suffisamment souple pour permettre à chaque participant de suivre un rythme confortable. Chaque participant doit pouvoir poser des questions et recevoir des explications dans la mesure nécessaire à sa compréhension et à l'acquisition des compétences et connaissances. Ce cours est structuré de façon à permettre aux participants de faire les exercices à un rythme confortable puis de discuter des éventuels problèmes ou de poser des questions à l'animateur.

5. *Une réelle motivation est indispensable pour que la formation porte ses fruits.*

Les participants doivent avoir la volonté d'apprendre pour que la formation soit efficace. La plupart du temps, les participants à un cours sont très motivés. Les animateurs aident les participants à conserver cette motivation en accordant leur attention à chacun d'entre eux, en donnant rapidement des informations en retour, en les encourageant dans leur travail sur les exercices, en s'assurant qu'ils comprennent chaque exercice et en les encourageant dans le cadre des activités en groupe.

**E. Programme de la formation des animateurs (diapositive 6)**

Distribuez un programme écrit de la formation des animateurs inspiré de celui qui est donné en pages 24 à 26. Expliquez que ce programme de 4 jours est très chargé.

Les animateurs étudieront les modules très rapidement et se concentreront sur les méthodes de formation ainsi que sur le contenu.

A la fin du *Manuel de l'animateur* (en page Tous-11) figure un modèle de programme pour le cours effectif. Ce programme a été (ou sera) adapté pour inclure les horaires de début et de fin de cours chaque jour, les horaires des pauses, etc. Ce programme adapté sera distribué à la fin de la formation destinée aux animateurs.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p style="text-align: center;"><b>Cours de formation sur l'évaluation<br/>de la croissance de l'enfant</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Programme</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>■ La formation des animateurs est de 4 jours</li><li>■ Le cours dure 3 jours ½</li><li>■ La formation des animateurs consistera à :<ul style="list-style-type: none"><li>■ travailler sur les modules</li><li>■ se concentrer sur les méthodes de formation ainsi que sur le contenu</li><li>■ mettre en pratique les méthodes de formation</li></ul></li></ul> <p style="text-align: right;">Diapositive 6</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## F. Introduction du Manuel de l'animateur (diapositives 7 et 8)

Les animateurs apprendront à utiliser le *Manuel de l'animateur* pendant la formation qui leur est destinée.

1. Demandez aux animateurs de lire les pages 1 à 5 du *Manuel de l'animateur*. Ces pages comportent une description des rôles et responsabilités de l'animateur.

2. Répondez aux éventuelles questions concernant les pages 1 à 5. Résumez ensuite brièvement les principales responsabilités d'un animateur (**diapositive 7**) :

- introduire les modules,
- répondre aux questions et aider les participants lorsqu'ils travaillent,
- faire une évaluation individuelle des exercices terminés,
- démontrer certaines étapes ou donner des explications sur celles-ci (par exemple, mesurer un enfant)
- diriger des discussions en groupe,
- superviser les jeux de rôle, et
- superviser la visite au centre de santé.

**Cours de formation sur l'évaluation  
de la croissance de l'enfant**  
**Les responsabilités de l'animateur**

- Introduire chaque module
- Répondre aux questions et aider les participants lorsqu'ils travaillent
- Faire une évaluation individuelle pour les exercices terminés
- Faire la démonstration de certaines étapes ou donner des explications sur celles-ci
- Diriger les discussions en groupe
- Superviser les jeux de rôle
- Superviser la visite au centre de santé

Diapositive 7

3. (**Diapositive 8**) Demandez instamment aux animateurs de suivre les étapes indiquées dans le *Manuel de l'animateur* et reprenez les points mentionnés. Passez en revue les parties suivantes du *Manuel de l'animateur* :

- listes des matériels de formation et fournitures nécessaires (pages 6 et 7 du *Manuel de l'animateur*),
- tableau des procédures à suivre pour chaque module,
- notes relatives à chaque étape des procédures,
- partie intitulée « lignes directrices pour l'ensemble des modules » à la fin du *Manuel de l'animateur*.

**Cours de formation sur l'évaluation  
de la croissance de l'enfant**  
**Manuel de l'animateur**

- Liste des supports de formation et fournitures nécessaires (pages 6 à 7)
- Lignes directrices pour la formation concernant chaque module :
  - tableau des procédures
  - notes relatives à chaque étape des procédures
- « Lignes directrices pour l'ensemble des modules » à la fin du manuel
- Fiches de réponses (également sous forme de bloc séparé pour chaque participant)

Diapositive 8

4. Faites observer que les fiches de réponses aux exercices figurent dans le *Manuel de l'animateur*. Des exemplaires sont également fournis séparément pour chaque participant. (Montrez le module F : *Fiches de réponses* aux animateurs.) L'animateur détachera les fiches de réponses qu'il donnera à chaque participant après l'évaluation individuelle. Par souci de commodité, certains animateurs détachent toutes les fiches de réponses se rapportant à l'exercice qui va être fait et les mettent en pile de façon à pouvoir les donner au fur et à mesure à chaque participant. Les participants peuvent conserver leurs fiches dans une chemise ou une enveloppe qui leur sera donnée avec les fournitures pour le cours.

Peut-être pourriez-vous inscrire le message « N’oubliez pas d’utiliser votre *Manuel de l’animateur* » sur une page du tableau à feuillets mobiles et faire en sorte que ce message soit visible pendant toute la durée de la formation. Encouragez les animateurs à annoter leurs modules et à noter dans leur *Manuel de l’animateur* les points importants à souligner pendant le cours. Certains animateurs trouveront utile d’indiquer dans les modules quand ils devront se référer au *Manuel de l’animateur* ainsi que les numéros de page pertinents.

### **3. Module A : Introduction**

#### **A. Etude et démonstration**

Demandez aux animateurs d’ouvrir le *Manuel de l’animateur* à la page A-1, où sont énumérées les étapes visées dans le Module A. Attirez leur attention sur le tableau des procédures et les notes correspondantes figurant dans les pages A-2 et A-3 du *Manuel de l’animateur*. Demandez au groupe de suivre sur le manuel au fur et à mesure que vous utilisez les notes pour les guider dans l’étude du module *A : Introduction*. **Suivez les notes ci-dessous (tirées des pages A-2 et A-3 du *Manuel de l’animateur*) pour guider le groupe dans l’étude du module *A : Introduction*.** Mentionnez chaque étape, même si elle ne s’applique pas à la formation destinée aux animateurs. Par exemple, étant donné que les animateurs se sont déjà présentés, vous ne ferez que mentionner l’étape des présentations sans faire celles-ci.

[Réf A-2 à A-3]

### 1. Présentation de l'animateur et des participants

La présentation aura probablement lieu à l'issue d'une cérémonie d'ouverture, où il aura peut-être été procédé à des présentations générales et à une projection et une discussion du documentaire vidéo utilisé dans le cadre de l'étude multicentrique sur la référence de croissance. Le présent manuel décrit ce que feront, à partir de là, les petits groupes de travail.

Demandez à chaque participant de remplir le formulaire d'inscription au cours, qui vous donnera des informations générales à leur sujet. Expliquez aux participants que vous souhaiteriez en savoir davantage sur les fonctions qu'ils exercent actuellement pour ce qui est de l'évaluation de la croissance afin de faciliter votre tâche d'animateur auprès d'eux. Ultérieurement, étudiez bien les formulaires d'inscription pour comprendre le parcours de chacun.

Présentez-vous et présentez l'autre animateur, et écrivez vos noms sur le tableau noir ou le tableau à feuilles mobiles. Demandez aux participants de se présenter et demandez-leur d'écrire leur nom sur le tableau et d'expliquer brièvement au groupe où ils travaillent et quelles fonctions ils exercent pour ce qui est de l'évaluation de la croissance. (Si possible, demandez-leur également d'écrire leur nom sur de grandes étiquettes, là où ils sont assis.) Laissez la liste des noms à un endroit où tout le monde peut la voir. Cela vous aidera à apprendre les différents noms et aidera les participants à apprendre leurs noms respectifs.

### 2. Tâches administratives

Il se peut que vous deviez accomplir certaines tâches administratives ou faire des annonces. Par exemple, peut-être devrez-vous expliquer les dispositions prises pour les repas, le transport des participants ou le règlement du per diem.

- Demandez aux participants d'éteindre leur téléphone portable durant le cours.
- Distribuez le programme du cours et répondez à toutes questions sur ce programme.

### 3. Introduction du module et du manuel

Distribuez le *module A : Introduction*. Expliquez qu'il s'agit d'un module d'introduction, qui contient une présentation générale du cours. Ce module :

- souligne que l'évaluation de la croissance doit être associée à des **mesures** appropriées pour s'attaquer aux problèmes de croissance qui sont mis en évidence ;



- explique la signification des normes OMS de croissance de l'enfant ; et
- explique les méthodes de cours et les objectifs de la formation.

Expliquez que ce module, comme tous les modules qui leur seront donnés, leur appartient et qu'ils peuvent le garder. Au fur et à mesure de la lecture, ils peuvent, s'ils le souhaitent, souligner les points importants ou annoter les pages.

Attirez leur attention sur le glossaire figurant à la fin du *module A : Introduction*. Les participants devraient consulter ce glossaire lorsqu'ils rencontrent un terme qu'ils connaissent mal.

Demandez aux participants de lire les pages 1 à 8 du *module A : Introduction*.

#### **4. Réponse aux questions**

Lorsque tout le monde a terminé, demandez si quelqu'un souhaite poser des questions sur le module ou sur l'objectif du cours. Répondez à toutes questions.

#### **5. Explication de votre rôle d'animateur**

Expliquez aux participants qu'en tant qu'animateur, votre rôle (et celui de l'autre animateur) tout au long du cours sera le suivant :

- les guider dans le déroulement des activités du cours ;
- répondre aux questions qui peuvent se poser ou trouver la réponse si vous ne la connaissez pas ;
- clarifier les informations qu'ils trouvent difficiles ;
- lorsque cela est indiqué, faire une évaluation individuelle des exercices ;
- diriger les discussions en groupe, les exercices et les jeux de rôle ; et
- diriger les exercices cliniques (avec des enfants) en classe et dans un centre de santé.

#### **6. Passage au module suivant**

Passez directement au *module* suivant, intitulé *B : Mesurer la croissance d'un enfant*.

Demandez aux animateurs d'inscrire leurs noms sur leurs modules et autres documents.

Suivez étroitement les procédures mentionnées dans le *Manuel de l'animateur*. Si vous avez un assistant, adressez-vous à lui pour qu'il vous aide à ne pas oublier d'inclure tous les points pertinents. Par exemple, demandez à haute voix « Ai-je oublié quelque chose ? ». De cette façon, vous ferez la démonstration de l'une des façons pour les deux animateurs de travailler ensemble.

Lorsque vous avez terminé, dites au groupe que vous venez de présenter la plupart des procédures à suivre pour le module *A : Introduction*. Répondez aux éventuelles questions sur la manière d'utiliser le *Manuel de l'animateur*.

### **B. Méthode à utiliser par l'animateur : travailler avec un autre animateur**

Expliquez que les animateurs travaillent en équipes de deux (ou trois) pour donner ce cours. Les animateurs peuvent s'aider mutuellement et travailler en équipe de diverses façons. Par exemple, lorsqu'un animateur conduit une discussion, introduit le module ou fait une démonstration, l'autre animateur peut :

- inscrire des informations sur le tableau à feuillets mobiles,
- trouver et mettre en place le prochain transparent pour rétroprojecteur ou passer à la diapositive Powerpoint suivante,
- se reporter au *Manuel de l'animateur* pour s'assurer qu'aucun point important n'est omis, et
- ajouter poliment certains points le cas échéant.

Lors de la répartition initiale des groupes, les deux animateurs doivent prendre le temps de discuter de leur expérience préalable en matière de formation et de leurs points forts et points faibles respectifs. Ils doivent convenir des rôles et responsabilités de chacun et de la manière de travailler en équipe.

Suggestions pour le travail en commun, en tant que coanimateurs :

1. Discutez à l'avance de la manière de travailler ensemble sur les exercices et les autres activités. Passez en revue les activités de formation qui auront lieu le jour suivant, et convenez de celui d'entre vous qui préparera chaque démonstration, dirigera chaque discussion, réunira les fournitures nécessaires, etc. Ne divisez pas votre travail en ayant l'attitude suivante : « voici votre partie, voilà la mienne ». Soyez souple et prêt à adapter les rôles de chacun si nécessaire.
2. Travaillez ensemble sur chacun des modules au lieu de vous charger seul à tour de rôle de l'un des modules. Pendant l'étude d'un module donné, vous serez parfois le leader et à d'autres moments l'assistant, qui écrira sur le tableau à feuillets mobiles, etc.
3. Après les exercices nécessitant une évaluation individuelle, les deux animateurs doivent être prêts à faire cette évaluation de façon à ce que les participants n'attendent pas trop longtemps.
4. Lorsque vous dirigez une discussion, efforcez-vous toujours de demander l'opinion de l'animateur avec lequel vous travaillez. Par exemple, posez la

question suivante : « Dr King, avez-vous quelque chose à ajouter ? » ou « Etes-vous d'accord avec cette explication ? ».

5. Lorsque vous tenez le rôle d'assistant, accordez à votre coanimateur toute votre attention. Si vous ressentez le besoin d'ajouter des informations, attendez un moment approprié au cours de la présentation. Ensuite demandez poliment, « Voyez-vous un inconvénient à ce que j'ajoute quelque chose ? » ou dites « Veuillez m'excuser, il y a un autre point que je souhaiterais mentionner ».
6. Evitez de contredire votre coanimateur devant le groupe. Si vous pensez que la démonstration faite par celui-ci est incorrecte ou qu'il donne des informations erronées, dites plutôt « Veuillez m'excuser, mais puis-je préciser ce point ? ». Si la situation est plus complexe, veuillez vous excuser brièvement, débattre de l'erreur en privé, et décider de la manière de clarifier l'explication ou la démonstration devant le groupe. Des informations correctes doivent être données au groupe le plus rapidement possible. S'il y a un désaccord sérieux entre vous-même et votre coanimateur, l'aide du directeur de cours peut être requise.

Pendant la formation, les équipes d'animateurs s'exerceront à travailler ensemble sur les discussions en groupe et d'autres exercices. Lorsqu'une tâche leur est attribuée, chaque équipe de deux animateurs devra discuter à l'avance de la manière de travailler ensemble.

#### **4. Module B : Mesurer la croissance d'un enfant**

Les animateurs commencent maintenant l'étude du module B : Mesurer la croissance d'un enfant. Durant la formation qui leur est destinée, les animateurs doivent travailler rapidement mais de manière rigoureuse. Pendant le cours effectif, les animateurs ne doivent pas bousculer les participants dans l'étude des documents, mais leur permettre d'avancer à un rythme raisonnable.

##### **A. Méthode à utiliser par l'animateur : introduire un module**

**Suivez les instructions ci-dessous (tirées des pages B-3 et B-4 du *Manuel de l'animateur*) pour montrer comment introduire le module B.** Pendant le cours, cette introduction suppose la distribution d'un certain nombre de documents aux participants ; les animateurs doivent déjà disposer de ces documents. Demandez aux animateurs de prêter attention aux lignes directrices pour l'introduction du module tandis que vous parlez. Celles-ci comportent des informations importantes sur les dessins et les instructions qui guideront les participants tout au long des différents modules.

[Réf B-3 à B-4]

## 1. Introduction du module

Distribuez le *module B : Mesurer la croissance d'un enfant* et les supports complémentaires suivants à utiliser avec ce module :

- *carnet de croissance – garçon* et *carnet de croissance – fille* (1 exemplaire par participant)
- *module E : Livret de photos*
- *disque OMS de calcul de l'âge de l'enfant*
- *support pratique : peser et mesurer un enfant.*

Chaque participant doit avoir un exemplaire du *carnet de croissance – garçon* et un exemplaire du *carnet de croissance – fille*.

Expliquez que ce module leur apprend à déterminer l'âge de l'enfant, à reconnaître les signes cliniques de certains problèmes graves de dénutrition, à peser l'enfant, à mesurer sa taille couché et debout et à déterminer son IMC (indice de masse corporelle). Des modules ultérieurs expliqueront comment utiliser ces mesures pour déterminer les indicateurs de croissance et évaluer la croissance de l'enfant.

Passez en revue la liste des objectifs qui figurent à la page 1 du module.

Expliquez de quelle manière les participants travailleront sur ce module et les autres modules :

- En général, les participants liront le texte jusqu'à ce qu'ils arrivent à un exercice (par exemple à la page 8 du module) ou à des instructions figurant dans un encadré (par exemple à la page 28, où il est demandé aux participants de s'arrêter pour regarder une démonstration).
- **Les exercices écrits sont signalés par un dessin représentant un crayon** et les participants les font par eux-mêmes.
- A la fin des exercices écrits figure d'habitude un encadré, dans lequel il est demandé aux participants de passer leurs réponses en revue et de s'entretenir à leur sujet avec un animateur. Cet entretien privé s'appelle une **évaluation individuelle**. Il a pour but de clarifier toute erreur de compréhension et d'aider les participants dans leur apprentissage. Expliquez aux participants ce qu'ils devraient faire lorsqu'ils sont prêts pour l'évaluation individuelle. (Selon la disposition de la salle, ils peuvent lever la main pour qu'un animateur vienne les voir ou ils peuvent aller voir l'animateur qui est assis à l'écart du groupe.)



- Les modules comprennent aussi notamment des **exercices rapides** (par exemple à la page 26 du module B). Il est demandé aux participants de corriger eux-mêmes ces exercices en regardant les réponses données à la fin du module. S'ils ont des questions concernant un exercice rapide, ils devraient s'adresser à un animateur.
- Certains exercices consistent en une **pratique clinique**, où l'on utilise du vrai matériel et où l'on mesure des enfants.
- Dans certains modules, il est prévu des **exercices consistant en des discussions et des jeux de rôle**, ainsi que des exercices écrits et une pratique clinique. Ceux-ci sont signalés par des dessins représentant un groupe ou des masques.

Demandez aux participants de commencer le travail sur le module B en lisant les pages 1 à 4. Expliquez-leur que, lorsque tout le monde aura lu les 4 pages, vous ferez une brève démonstration de l'utilisation du disque de calcul de l'âge de l'enfant.

Expliquez qu'à partir de maintenant vous demanderez à un animateur d'introduire chaque module. Précisez que ces introductions doivent être brèves (juste quelques observations d'une à trois minutes). Ils **ne** doivent **pas** faire un exposé sur le contenu du module, mais aborder les points mentionnés dans le *Manuel de l'animateur*.

### **B. Lecture du module, démonstration de l'utilisation du disque de calcul de l'âge de l'enfant**

Lorsque les animateurs ont lu les pages 1 à 4 du module (certains seront peut-être allés plus loin), obtenez l'attention du groupe pour démontrer brièvement comment utiliser le disque de calcul de l'âge de l'enfant. **Suivez les instructions figurant en page 5 du module B pour les guider dans l'étude de l'exemple concernant Grace Madu donné en page 6.**

Imaginez un autre exemple avec un enfant de plus d'un an, et guidez le groupe en lui montrant la marche à suivre. Vous pouvez aussi prendre l'exemple d'un enfant de moins de 3 mois.

Après la démonstration, faites observer que celle-ci est décrite en page B-4 du *Manuel de l'animateur*. Cette démonstration est utile parce que certains des participants qui ont des difficultés à suivre les instructions écrites utiliseront sans problème le disque de calcul de l'âge d'un enfant lorsque la démonstration aura été faite.

Demandez aux animateurs de finir la lecture jusqu'à la page 7 du module, puis de faire par eux-mêmes l'exercice A (pages 8 et 9).

### **C. Méthode à utiliser par l'animateur : l'évaluation individuelle**

Lorsque les animateurs ont terminé l'exercice A, faites remarquer que les notes concernant l'évaluation individuelle figurent en pages B-4 et B-5 du *Manuel de l'animateur*, et que les réponses figurent à la page B-6. Expliquez aux animateurs qu'ils

détacheront du bloc de fiches de réponses la fiche appropriée et qu'ils la remettront au participant après chaque exercice.

Expliquez que pour l'évaluation individuelle, un animateur s'adresse à un participant en privé. Chaque animateur doit prévoir un espace dans un lieu séparé de la pièce où les participants pourront venir pour l'évaluation individuelle. Les coanimateurs doivent tous deux être prêts à faire l'évaluation individuelle de façon à ce que les participants n'attendent pas trop longtemps.

Demandez à un volontaire de jouer le rôle de « participant au cours » ayant juste terminé l'exercice A. Le participant vous montrera les réponses qu'il a écrites dans le module. (Pour plus de crédibilité, le participant peut donner une ou deux réponses fausses.) Vous tiendrez le rôle de l'animateur, en faisant la démonstration de la méthode consistant à faire une **évaluation individuelle**. Asseyez-vous face au participant devant la classe et exprimez-vous clairement de façon à ce que chacun puisse entendre la conversation.

**Suivez les lignes directrices ci-dessous pour effectuer une évaluation individuelle de l'exercice A (tirées du *Manuel de l'animateur*, pages B-4 et B-5).**

[Réf B-4 à B-5]

**Exercice A – Evaluation individuelle :**

Regardez les participants pendant qu'ils commencent le premier exercice écrit. Assurez-vous qu'ils savent bien ce qu'il faut faire, qu'ils ont bien un crayon, etc. Il se peut que certains participants aient besoin d'être encouragés pour écrire dans le recueil du module.

Lorsque vous constatez qu'un participant a terminé l'exercice, il vous faudra peut-être commencer l'évaluation en l'encourageant à venir vers vous. Si cette méthode est nouvelle pour les participants, peut-être attendront-ils de voir si l'évaluation a lieu et comment elle a lieu. Certains participants peuvent ne pas venir vous voir si vous ne les y incitez pas. Veillez bien à ce que chacun bénéficie d'une évaluation individuelle pour cet exercice.

Veillez à ce que cette première expérience d'évaluation individuelle soit positive. Examinez attentivement les réponses de chaque participant. Demandez au participant s'il a des questions, écoutez-le bien et répondez soigneusement. Donnez-lui confiance de sorte qu'il comprenne que ces échanges seront agréables et utiles. Lorsque les échanges sont positifs et que les participants sentent que les animateurs s'intéressent à leur travail, ils ont davantage de motivation pour bien travailler.



Pour communiquer au participant vos appréciations sur l'exercice A :

- Comparez ses réponses à celles qui figurent à la page suivante.
- Si vous constatez une différence dans l'âge noté par le participant, demandez-lui de vous montrer, en utilisant le disque de calcul, comment l'âge a été déterminé. Observez le participant afin de découvrir comment l'erreur s'est produite et rectifiez toute erreur de compréhension.
- Expliquez bien que le choix des diagrammes de croissance à utiliser dépend de l'âge de l'enfant.

Note : L'un des diagrammes de croissance est utilisé pour les enfants de la naissance à l'âge de 2 ans, ce qui recouvre deux des groupes d'âge du *carnet de croissance*. Ce diagramme (poids-pour-la taille couché, page 35) peut être utilisé pour les enfants de la naissance à l'âge de 6 mois et pour les enfants âgés de 6 mois à 2 ans. Le diagramme du poids-pour-la taille couché, qui figure à la page 31, est un agrandissement d'une partie de ce diagramme, de façon à ce qu'il soit plus facile de placer les points et de lire le poids-pour-la taille couché des enfants jusqu'à l'âge de 6 mois.

- Répondez à toutes questions que le participant pourrait avoir.
- Donnez au participant un exemplaire de la fiche de réponses correspondant à cet exercice, qu'il pourra conserver. (Cette fiche figure dans le *module F : Fiches de réponses*). Chaque participant a dû recevoir une enveloppe ou un classeur, dans lequel il peut garder les fiches de réponses.
- Remerciez ou félicitez le participant pour son travail. Demandez-lui ensuite de faire l'exercice B. Expliquez qu'il lui faudra utiliser un exemplaire du *carnet de croissance – garçon* et un exemplaire du *carnet de croissance – fille* pour cet exercice, qui constitue le début d'études de cas suivies concernant un petit garçon nommé Toman et une petite fille nommée Nalah.

Après avoir fait la démonstration de l'évaluation individuelle, **demandez aux animateurs de se reporter à la page Tous-7 du *Manuel de l'animateur***. Sur cette page, il est expliqué aux animateurs ce qu'ils doivent faire lors de l'évaluation individuelle. **Examinez chaque point mentionné, qui est reproduit à la page suivante.**

[Réf. Tous-7]

### Lignes directrices pour l'ensemble des modules

#### *Lorsque vous faites une évaluation individuelle :*

- Avant de faire une évaluation individuelle, reportez-vous aux notes appropriées du présent manuel pour vous remémorer les principaux points à présenter.
- Comparez les réponses des participants à la fiche de réponses.
- Si la réponse d'un participant à un exercice est inexacte, posez des questions pour déterminer la raison pour laquelle l'erreur a été commise. Bon nombre de raisons peuvent expliquer une réponse inexacte. Par exemple, il se peut que le participant ne comprenne pas la question, ne comprenne pas certains termes utilisés dans l'exercice, soit habitué à des méthodes différentes, n'ait pas tenu compte de certaines informations à propos d'un cas particulier ou ne comprenne pas un élément fondamental enseigné.
- Une fois que vous aurez déterminé pour quelle raison la réponse est inexacte, aidez le participant à corriger le problème. Par exemple, peut-être devrez-vous uniquement préciser les instructions. En revanche, si le participant a du mal à comprendre la méthode proprement dite, peut-être pourriez-vous essayer d'utiliser un cas précis à titre d'exemple afin de lui donner une explication. Après les explications, posez des questions pour vous assurer que le participant comprend bien. Laissez-le modifier la réponse devant vous, sauf si cela risque d'être trop long.
- Donnez au participant un exemplaire de la fiche de réponses si une fiche est fournie.
- Encouragez le participant qui fait du bon travail. Par exemple :
  - faites-lui remarquer qu'il comprend très bien,
  - accueillez avec enthousiasme les idées du participant sur l'application des connaissances sur le terrain,
  - indiquez que vous aimez discuter les exercices avec le participant, ou
  - faites-lui remarquer combien vous appréciez son ardeur au travail.
- Dites-lui ce qu'il devra faire ensuite.

Puis examinez les points supplémentaires ci-dessous :

- Si l'espace disponible le permet, il convient de faire l'évaluation individuelle à l'écart du groupe, afin d'éviter de déranger les autres participants et de donner au participant évalué une certaine intimité. Par exemple, l'un des animateurs peut placer des chaises dans le hall d'entrée tandis que l'autre placera les chaises dans un coin de la pièce.

- L'évaluation individuelle peut être relativement brève. Pendant le cours, l'évaluation individuelle pourra être moins complète et moins longue qu'elle ne le sera pendant la formation destinée aux animateurs, au cours de laquelle vous apprenez comment faire une évaluation individuelle.
- Vous pouvez de temps à autre poser au participant une question sur l'établissement de santé dans lequel il travaille. Par exemple «Disposez-vous de balances avec fonction tare ?» ou « Comment sont donnés les conseils sur l'alimentation dans votre établissement de santé ? ». Ecoutez attentivement les réponses données par le participant. Vous comprendrez mieux sa situation et pourrez l'aider à analyser d'éventuelles difficultés.
- Pendant la présente formation destinée aux animateurs, l'occasion vous sera donnée de pratiquer l'évaluation individuelle. Vous analyserez les réponses d'un « participant ». Vous vous exercerez à consulter le *Manuel de l'animateur* et à mentionner les éventuels points importants en rapport avec l'exercice. Toutefois, les questions et les observations de la personne qui joue le rôle du participant ne seront sans doute pas les mêmes que celles que vous rencontrerez pendant le cours. Il est vraisemblable que, dans la réalité, les participants seront plus timides et liront ou comprendront avec moins de rapidité.

#### **D. Travail sur l'exercice B, pratique de l'évaluation individuelle**

Demandez aux animateurs de regarder à nouveau le tableau des procédures figurant à la page B-1 du *Manuel de l'animateur*. Indiquez-leur que la prochaine étape (étape 3) consiste à faire par écrit l'exercice B, au cours duquel ils commenceront les études de cas concernant deux enfants, Nalah et Toman, dont ils suivront la croissance tout au long du cours.

Pour l'exercice B, choisissez deux animateurs qui joueront le rôle d'« animateurs », et deux autres qui joueront celui de « participants ». L'un des « animateurs » montrera comment effectuer une évaluation individuelle avec un « participant » pour la première partie de l'exercice concernant Nalah ; les deux autres animateurs s'exerceront à l'évaluation individuelle pour la seconde partie de l'exercice concernant Toman. Ces groupes de deux feront la démonstration de l'évaluation individuelle devant le groupe lorsque chacun aura terminé l'exercice. Suggérez aux animateurs d'étudier les lignes directrices pour l'évaluation individuelle concernant cet exercice qui figurent à la page B-7.

\_\_\_\_\_ Evaluation individuelle, exercice B, Nalah (lignes directrices à l'intention de l'animateur, en page B-7, réponses en pages B-8 et B-9).  
Participant : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Evaluation individuelle, exercice B, Toman (lignes directrices à l'intention de l'animateur, en page B-7, réponses en pages B-9 et B-10).  
Participant : \_\_\_\_\_

*(Note : Chaque fois que l'animateur s'exerce à l'une des « méthodes à utiliser par l'animateur », pour introduire un module ou faire une évaluation individuelle, notez-le*

*dans la grille d'attribution des exercices pratiques figurant en page 98 du présent manuel. Cette grille vous permettra de savoir qui s'est exercé à chaque technique.)*

Laissez à chacun le temps de compléter l'exercice B et de regarder les réponses données dans le *Manuel de l'animateur*. Placez deux chaises face au groupe de façon à ce que la conversation des deux personnes faisant la démonstration de l'évaluation individuelle puisse être entendue par tous.

Demandez à l'animateur désigné de faire l'évaluation individuelle pour l'exercice B (Nalah) fait par le « participant » désigné devant le groupe. Puis discutez de ce qui a été bien fait et de ce qui pourrait être amélioré.

Ensuite, demandez à l'autre animateur désigné de faire l'évaluation individuelle pour l'exercice B (Toman). Assurez-vous que le « participant » reçoit la bonne fiche de réponses à la fin de l'évaluation. Discutez à nouveau de l'aspect positif de l'évaluation et de ce qui pourrait être amélioré.

Expliquez que, durant le cours, un seul animateur fera l'évaluation individuelle pour les deux parties de l'exercice ; diviser l'évaluation en deux parties est simplement un moyen de donner à deux animateurs l'occasion de s'exercer.

#### **E. Lecture du module et travail sur celui-ci**

Demandez aux animateurs de se reporter aux procédures figurant en page B-1 du *Manuel de l'animateur*. Demandez-leur quelle étape ils viennent d'achever (étape 3). Ils passeront ensuite à l'étape 4. Ils devront se reporter à leur livret de photos lorsqu'ils liront les pages 12 à 14 du module.

Demandez aux animateurs de lire les pages 12 à 27 du module et de faire l'exercice rapide figurant sur la page 26 lorsqu'ils y parviennent. Ils doivent vérifier eux-mêmes leurs réponses à cet exercice rapide.

Lorsque les animateurs ont terminé la page 27, prenez le temps de discuter des éventuelles questions concernant le contenu du module étudié jusque-là.

#### **F. Méthode à utiliser par l'animateur : lorsque les participants travaillent**

Expliquez que les participants auront beaucoup de texte à lire et de travail à faire par eux-mêmes dans ce module comme dans d'autres. Les animateurs doivent être prêts à les aider lors de ce travail individuel, si nécessaire.

**Demandez aux animateurs de regarder la page Tous-6 du *Manuel de l'animateur*, qui énonce des lignes directrices à suivre lorsque les participants travaillent de manière indépendante. Reprenez chaque point mentionné sur la liste reproduite ci-dessous.**

[Réf. Tous-6]

### Lignes directrices pour l'ensemble des modules

#### **Lorsque les participants travaillent :**

- Ayez l'air disponible, intéressé et prêt à apporter de l'aide.
- Regardez les participants pendant qu'ils travaillent et proposez une aide individuelle si vous voyez qu'un participant a l'air préoccupé, qu'il regarde dans le vague, ne répond pas aux questions ou ne tourne pas les pages. Ces indices montrent qu'il a peut-être besoin d'aide.
- Encouragez les participants à vous poser des questions chaque fois qu'ils ont besoin d'aide.
- Si des questions ou problèmes importants se présentent alors que vous parlez avec quelqu'un, prenez-en note pour en discuter ultérieurement avec l'ensemble du groupe.
- Si une question se présente à laquelle vous ne pouvez pas répondre convenablement, demandez de l'aide dès que possible à un autre animateur ou au directeur de cours.
- Passez en revue les différents points du présent *Manuel à l'usage de l'animateur* de manière à être prêt à examiner l'exercice suivant avec les participants.

Mentionnez également les points suivants :

- Il convient d'observer les participants lorsqu'ils commencent un exercice afin de vous assurer qu'ils comprennent ce qu'ils doivent faire. Un participant à qui il faudra beaucoup de temps pour comprendre les instructions relatives à un exercice ou qui comprend mal ces instructions peut perdre beaucoup de temps et se sentir frustré. Si vous observez ce type de difficulté, proposez immédiatement votre aide.
- Assurez-vous que les participants font bien les exercices rapides. Ils doivent faire par eux-mêmes ces exercices autocorrigés et non se contenter de regarder les réponses à la fin du module.
- Si un participant éprouve des difficultés, apportez-lui rapidement et discrètement votre aide. Efforcez-vous de ne pas déranger les autres participants.

Au fur et à mesure que les animateurs travaillent sur l'ensemble des modules, faites la démonstration des comportements ci-dessus.

### **G. Démonstration pratique de l'utilisation du matériel de mesure**

Demandez aux animateurs de se référer aux procédures figurant à la page B-1 du *Manuel de l'animateur*. Demandez-leur quelle étape ils ont terminée (étape 5). Ils passeront ensuite à l'étape 6.

Faites la démonstration en suivant les lignes directrices ci-dessous, extraites du *Manuel de l'animateur*, pages B-11 à B-14.

Attirez l'attention sur les lignes directrices correspondantes figurant en page B-11 à B-14.

[Réf. B-11 à B-14]

#### **6. Démonstration pratique de l'utilisation du matériel de mesure**

Lors de cette étape, vous ferez une démonstration de l'utilisation de la balance avec fonction tare et d'une toise horizontale/verticale. Pour cette démonstration, la salle de classe doit être équipée du matériel suivant :

- balance avec fonction tare
- toise horizontale/verticale installée pour mesurer la taille debout
- toise horizontale/verticale installée pour mesurer la taille couché
- serviettes en papier ou tissu doux pour recouvrir la toise
- une grande poupée serait très utile

La description ci-après présente de manière détaillée la manière de procéder pour faire la démonstration et les éléments essentiels à mentionner. Vous ne devez pas suivre cette description à la lettre. Au lieu de cela, lisez-la plusieurs fois attentivement avant la démonstration de manière à vous remettre en mémoire les étapes importantes de cette démonstration et les observations essentielles à formuler. L'autre animateur peut vous aider à faire en sorte que tous les points soient bien mentionnés.

##### **a. Démonstration de l'utilisation de la balance avec fonction tare :**

Lorsque vous faites la démonstration de l'utilisation de la balance avec fonction tare, il convient de mentionner les points essentiels présentés ci-après (ces explications figurent aux pages 16 à 19 du module). Pour cette démonstration, demandez à un participant de jouer le rôle de la mère. Préparez également un « bébé » pesant plus de 2 kg, comme, par exemple, 2 à 3 sacs à main ou un sac contenant plusieurs bouteilles d'eau ou plusieurs livres.



- Placez la balance sur une surface plane et dure. Les cellules solaires devraient bénéficier de suffisamment de lumière.
- Indiquez que la mère doit dévêtir le bébé.
- Pour mettre la balance en marche, couvrez les cellules solaires pendant une seconde (littéralement une seconde). Attendez que les chiffres 0,0 apparaissent.
- Demandez à la mère d'enlever ses chaussures. Demandez-lui alors de monter sur la balance et de ne pas bouger. Demandez-lui de rester sur la balance même après que son poids apparaît, jusqu'à ce que vous ayez terminé de peser le bébé.
- Une fois que le poids de la mère s'est affiché, activez la fonction tare de la balance en couvrant les cellules solaires pendant une seconde, puis attendez que le nombre 0,0 s'affiche, accompagné de l'image d'une mère et de son enfant.
- Tendez doucement le « bébé » à sa mère. Le poids du « bébé » s'affichera dans quelques instants.
- **Note** : Si le nombre 0,0, ou le poids, met longtemps à s'afficher sur la balance, il se peut que celle-ci ne dispose pas de suffisamment de lumière. Déplacez-la de façon que les cellules solaires soient exposées à la lumière la plus directe possible.
- **Note** : Si la mère est très forte (par exemple, si elle pèse plus de 100 kg) et que le bébé est très léger (par exemple, moins de 2,5 kg), il se peut que le poids du bébé ne soit pas pris en compte par la balance. Dans ce cas, demandez à une personne plus légère de tenir le bébé sur la balance.

**b. Démonstration de l'utilisation de la toise horizontale :**

Si la toise horizontale/verticale demande à être montée, montrez tout d'abord comment la monter et la démonter.

Ensuite, lorsque vous démontrez l'utilisation de la toise horizontale, il convient de mentionner les points essentiels présentés ci-après (ces explications figurent aux pages 22 et 24 du module). Pour faire cette démonstration, il est très utile de disposer d'une grande poupée.

- Placez la toise horizontale sur une surface solide, par exemple sur une table ou sur le plancher. Recouvrez-la d'un tissu ou d'une serviette en papier.
- Tenez-vous debout sur le côté de la toise, de façon à bien voir le mètre-ruban et déplacez la partie de la toise sur laquelle sont appuyés les pieds.

Expliquez à la mère qu'elle devra placer le bébé sur la toise horizontale elle-même, puis aider à maintenir la tête du bébé en place, tandis que vous prendrez la mesure. Montrez-lui où se placer pour poser le bébé sur la toise. Montrez-lui aussi comment placer la tête du bébé (contre la partie fixe).



- Lorsque la mère est prête, demandez-lui d'allonger l'enfant sur le dos, la tête contre la partie fixe, en comprimant ses cheveux.
- Mettez rapidement la tête en position de sorte que l'enfant regarde vers le haut (une ligne imaginaire verticale allant du conduit auditif au bord inférieur de l'orbite de l'oeil doit être perpendiculaire à la toise). La personne qui aide devrait se tenir debout derrière la partie fixe de la toise et tenir la tête de l'enfant dans cette position (voir l'illustration à la page 23 du module B).
- Il est important d'aller vite.
- Vérifiez que l'enfant est allongé droit sur la toise et ne change pas de position.
- Maintenez les jambes de l'enfant sur la toise avec une main et déplacez la partie mobile avec l'autre. Pour avoir un meilleur contrôle, il convient de tenir les jambes de l'enfant à hauteur du genou (le doigt entre les deux genoux) et d'appuyer doucement sur les genoux.
- Tout en maintenant les genoux, déplacez la partie mobile de la toise contre la plante des pieds de l'enfant. La plante de ses pieds doit être bien à plat contre la planche, les orteils tournés vers le haut. Si l'enfant plie les orteils ou incurve le pied, effleurez-lui doucement la plante des pieds et faites rapidement glisser la base de la toise tandis que l'enfant raidit les orteils.
- Lisez la mesure et notez la taille de l'enfant couché en centimètres, au dernier millimètre entier (il s'agit de la dernière graduation que vous pouvez voir).
- **Remarque :** Si l'enfant est très agité et qu'il n'est pas possible de lui maintenir les deux jambes dans la bonne position, prenez la mesure avec une seule jambe en bonne position.
- **Note :** Il n'est pas possible d'étendre les jambes des nouveau-nés. N'exercez qu'une pression très faible, car les nouveau-nés sont fragiles et peuvent facilement être blessés.
- N'oubliez pas que, si l'enfant que vous mesurez a 2 ans ou plus, il convient de soustraire 0,7 cm de la taille couché et de noter le résultat comme étant sa taille debout dans les Notes de consultation.

**c. Démonstration de l'utilisation de la toise verticale :**

Faites une démonstration de l'utilisation de la toise verticale en donnant les explications essentielles ci-après (ces explications figurent aux pages 24 et 25 du module). Pour cette démonstration, il est également utile de disposer d'une grande poupée, ou même d'un bâton.

- Installez la toise verticale contre le mur, de sorte qu'elle soit bien à plat sur le sol et ne puisse se renverser vers l'arrière.
- Installez-vous à la droite de la toise, en vous agenouillant de façon à avoir la tête au niveau de la tête de l'enfant.



- Mettez l'« enfant » (la poupée) dans la bonne position sur la base de la toise, l'arrière de la tête, les omoplates, les fesses, les mollets et les talons touchant la planche verticale.
- Demandez à la personne qui vous aide de s'agenouiller, de maintenir les genoux et les pieds de l'enfant en place, tout en attirant son attention et en le réconfortant, si nécessaire.
- Positionnez la tête de l'enfant en lui maintenant le menton avec la main gauche. Appuyez-lui très doucement sur le ventre pour l'aider à se tenir bien droit.
- Avec la main droite, abaissez la partie supérieure mobile de la toise jusqu'au sommet de la tête de l'enfant. On trouvera une illustration à la page 25 du module B.
- Lisez la mesure et notez-la en centimètres au dernier 0,1 cm entier. Il s'agit de la dernière graduation que vous voyez effectivement.

Après avoir terminé la démonstration, indiquez aux animateurs qu'il conviendrait qu'ils étudient de manière détaillée les lignes directrices concernant cette démonstration dans le *Manuel de l'animateur*, de façon à pouvoir faire une bonne démonstration devant les participants.

#### **H. Les animateurs s'exercent à l'utilisation du matériel**

Suivez les lignes directrices ci-dessous (extraites des pages B-14 à B-15) pour que les animateurs s'exercent à manipuler le matériel. Ne laissez pas de côté et ne sous-estimez pas cette étape ; les personnes qui s'entraînent maintenant à manipuler le matériel mesureront mieux et plus rapidement les enfants.

[Réf. B-14 à B-15]

#### **7. Les participants s'exercent à utiliser le matériel**

Demandez aux participants de venir par groupe de deux et d'essayer de peser et de mesurer la taille couché et la taille debout. Donnez-leur des conseils à mesure qu'ils utilisent la balance et les toises horizontale et verticale. Comme il n'y a pas d'enfant à peser et mesurer, ces exercices leur apporteront simplement une expérience du maniement du matériel et leur permettront d'apprendre à quel endroit se placer pour peser et prendre les mesures. Une fois que chaque groupe se sera exercé à utiliser l'un de ces équipements, il pourra passer au suivant.



**Peser :**

Laissez les participants utiliser la balance à tour de rôle pour peser un adulte (l'autre personne du même groupe), puis un « bébé », de façon à bien sentir comment couvrir très brièvement les cellules solaires pour activer la fonction tare de la balance et attendre que la balance se remette à zéro.

**Mesurer la taille debout :**

Les participants peuvent s'exercer à mesurer la taille debout en se mesurant les uns les autres. Demandez-leur ensuite de faire semblant de mesurer un enfant (par exemple une grande poupée ou un bâton). Veillez bien à indiquer à chacun quelle est la bonne position :

Assistant : S'agenouille à la gauche de l'enfant ; lui tient les genoux, les chevilles et le ventre de façon que les jambes restent droites ; vérifie que les pieds sont bien à plat sur le sol et que les talons, les mollets, les fesses et la tête touchent bien la partie verticale de la toise ; l'assistant parle à l'enfant pour capter son attention et le reconforter et veille à ce qu'il reste dans la bonne position. Les deux personnes devraient s'agenouiller ou s'accroupir de façon à être au niveau de l'enfant (mais ne pas se pencher).

Personne prenant les mesures : S'agenouille à la droite de l'enfant qui se tient debout sur la planche, en lui maintenant le menton de la main gauche et en déplaçant la partie mobile de la toise de la main droite, le regard à la hauteur de la tête de l'enfant de façon à bien voir le dernier 0,1 cm entier.

**Mesurer la taille couché :**

Demandez à chaque groupe de participants de mesurer la taille couchée d'une grande poupée (ou d'un bâton). Là encore, veillez à ce que chaque personne soit dans la bonne position :

Assistant : Se tient derrière la partie fixe (tête) de la toise pour tenir la tête de l'enfant.

Personne prenant les mesures : Se tient à l'autre extrémité de la toise horizontale avec le mètre-ruban, où elle peut maintenir les genoux, déplacer la partie mobile et lire la mesure.

Après l'exercice, formulez des observations en indiquant ce qui a été fait correctement et ce qui pourrait être amélioré.

## **I. Démonstration vidéo de la manière de mesurer les enfants**

Faites observer que le groupe est maintenant parvenu à l'étape 8 des procédures pour le module B figurant à la page B-1 du *Manuel de l'animateur*. Attirez l'attention sur les lignes directrices correspondantes en pages B-15 et B-16.

Suivez les lignes directrices ci-dessous pour montrer la partie choisie de la vidéo sur la formation à l'anthropométrie (extraites des pages B-15 et B-16 du *Manuel de l'animateur*). (Il peut s'agir d'un film vidéo ou d'un DVD, en fonction du matériel disponible.)

[Réf. B-15 à B-16]

### **8. Démonstration vidéo présentant la manière de peser un enfant et de mesurer sa taille couché et sa taille debout**

Quand tout le monde est prêt, montrez certaines parties du *Film pédagogique sur l'anthropométrie*, en suivant les instructions données ci-après. Expliquez que ce film vidéo a été utilisé pour former du personnel dans le cadre de l'étude multicentrique de l'OMS sur la référence de croissance. Certaines des parties ne s'appliqueront pas au présent cours de formation et vous les sauterez. Comme le matériel utilisé dans le cours peut être différent du matériel que vous verrez dans la vidéo, encouragez les participants à se concentrer sur les techniques utilisées pour peser et mesurer, et non sur le matériel lui-même.

- Commencez la vidéo au début. Tout d'abord, vous entendrez des informations générales sur l'étude multicentrique de l'OMS sur la référence de croissance. Vous regarderez ensuite les parties expliquant comment peser un enfant au moyen d'une balance avec fonction tare, comment mesurer la taille couché et comment mesurer la taille debout. Arrêtez la vidéo lorsque vous aurez vu apparaître à l'écran le résumé concernant la taille, juste avant la section sur le périmètre crânien. (A ce moment-là, la projection aura duré environ 8 minutes.)
- Faites une pause pour répondre à toutes questions concernant la manière de procéder pour peser et mesurer. (Faites bien remarquer que, bien que le poids et la taille mesurés dans l'étude soient ceux d'adultes, le présent cours n'enseignera pas la manière de peser et mesurer des adultes. Il ne montrera pas non plus comment mesurer le périmètre crânien, le périmètre brachial, etc.) Si vous pensez qu'il serait utile de répondre à une question ou que les participants en tireraient profit, revenez en arrière et montrez de nouveau le film vidéo (ou une partie de ce film).
- En utilisant la fonction avance rapide, avancez (jusqu'à environ 26 min 29 sec) de façon à leur montrer comment étalonner la balance Uniscale. Même si le matériel utilisé pour peser les enfants est d'un type différent, l'étalonnage de ce matériel se fait selon les mêmes principes, de manière à vérifier la fiabilité de la balance pour toute la gamme des poids.

**NOTE: Si vous ne disposez pas de suffisamment de temps pour terminer l'étape suivante en classe, demandez aux animateurs de faire la lecture et le travail individuel chez eux. Ils s'exerceront à l'évaluation individuelle pour l'exercice C le lendemain matin.**

#### **J. Lecture et travail sur le module**

Demandez aux animateurs de lire les pages 29 et 30 sur le calcul de l'IMC et de faire les exercices rapides figurant à la page 31. Ils devront faire ensuite l'exercice C (pages 32 et 33) concernant Nalah et Toman (y compris calculer leurs IMC).

Si les animateurs disposent de calculatrices, ils voudront les utiliser dans cette partie du module. S'ils n'en ont pas, ils pourront partager avec ceux qui en ont une. Etant donné qu'ils aideront les participants à utiliser les deux méthodes (calculatrice et tableau des IMC), ils devront s'exercer à les utiliser les deux.

Choisissez deux animateurs qui tiendront le rôle des "animateurs" et deux autres qui tiendront le rôle des "participants" pour l'exercice C. Ces groupes de deux montreront comment faire une évaluation individuelle devant le groupe lorsque tout le monde aura terminé l'exercice.

\_\_\_\_\_ Evaluation individuelle, exercice C, Nalah (lignes directrices à l'usage de l'animateur en page B-16, réponses en page B-18).  
Participant : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Evaluation individuelle, exercice C, Toman (lignes directrices à l'usage de l'animateur en page B-16, réponses en page B-19).  
Participant : \_\_\_\_\_

N'oubliez pas de noter les tâches confiées sur la grille d'attribution des exercices pratiques.

#### **K. Pratique de l'évaluation individuelle - Exercice C**

Lorsque chacun aura terminé l'exercice C, demandez aux animateurs désignés de faire la démonstration de l'évaluation individuelle pour le groupe. Comme toujours, faites des observations constructives après l'exercice.

Insistez sur le fait que les animateurs doivent bien connaître les calculatrices et savoir comment fonctionne la touche  $x^2$ . Ils doivent être en mesure de déterminer les IMC en utilisant les deux méthodes (calculatrice et tableau des IMC). Si pendant le cours, il est prévu des calculatrices que les petits groupes se partageront, expliquez les dispositions qui ont été prises.

#### **5. Tâches à accomplir pour le jour suivant**

Si le groupe n'a pas terminé le travail individuel sur le module B, demandez aux animateurs de le terminer chez eux et de lire les lignes directrices à l'intention de l'animateur correspondantes.

Expliquez que l'exercice D du module sera fait dans la matinée et qu'il consiste à mesurer réellement des enfants. Demandez aux animateurs de **lire les instructions dans le module pour l'exercice D à la page 34 et les lignes directrices à l'intention de l'animateur correspondantes dans les pages B-20 et B-21**. Expliquez les dispositions qui ont été prises pour cet exercice. (De préférence, les enfants et leurs mères seront amenés dans la salle de cours mais dans certains cas il peut être nécessaire de se rendre dans un centre de santé.)

Expliquez que les animateurs s'exerceront à faire l'exercice D en tant que "participants". Les directeurs de cours feront office d'"animateurs" pour montrer comment structurer l'exercice. Il s'agit d'un exercice d'apprentissage – ils ne sont pas encore censés connaître les bonnes techniques. Même s'ils ont déjà acquis une expérience en pesant et mesurant des enfants, ils peuvent tirer parti d'une révision et apprendre de nouvelles choses.

Il n'y a pas de fiche de réponses pour l'exercice D. Les animateurs vérifieront les mesures prises et les IMC en les comparant avec celles d'un autre animateur qui a mesuré les mêmes enfants.

Demandez à un animateur de conclure le module B et à un autre d'introduire le module suivant – *C: Interpréter les indicateurs de croissance*. Demandez aux animateurs désignés d'utiliser les lignes directrices. Pour introduire le module C, il n'est pas nécessaire de lire l'intégralité du module, mais simplement l'introduction et les lignes directrices à l'intention de l'animateur pertinentes. L'introduction doit être brève. Notez les tâches confiées sur la grille d'attribution des exercices pratiques.

\_\_\_\_\_ Conclure le module B (lignes directrices à l'intention de l'animateur en page B-24).

\_\_\_\_\_ Introduire le module C (lignes directrices à l'intention de l'animateur en page C-2).

***Notes à l'intention du directeur de cours sur les préparatifs pour le jour suivant :***

Note: Obtenez confirmation des dispositions prises pour que les enfants et les mères soient amenés dans la classe (ou que les animateurs soient emmenés jusqu'au centre de santé) le lendemain matin. *Vous devrez prévoir des jouets ou des fruits à donner aux enfants qui sont mesurés, en signe de remerciement.*

Vérifiez que le matériel qui permettra de projeter la présentation PowerPoint ainsi qu'un rétroprojecteur seront disponibles dans la classe le lendemain.

## DEUXIEME JOURNEE DE FORMATION DES ANIMATEURS

### 1. Suite du module B

#### A. *Exercice pratique de mesure des enfants (exercice D)*

Avant l'arrivée des mères et des enfants, assurez-vous que les balances et les toises sont correctement installées dans la pièce. Affectez les animateurs aux différents postes et prévoyez comment les codirecteurs superviseront chaque poste de pesée ou de mesure.

Dirigez l'exercice, en tenant le rôle d'animateur pour les animateurs. Suivez les lignes directrices ci-dessous pour diriger l'exercice D– Exercice clinique (extraites du *Manuel de l'animateur*, pages B-20 et B-21). Cela est d'autant plus important que les animateurs dirigeront ensuite certainement l'exercice exactement comme vous le ferez.

**Expliquez aux animateurs que les directeurs de cours les superviseront de très près et les aideront à apprendre les techniques de mesure exactes. Il s'agit là de l'une des deux seules occasions qu'ils auront d'apprendre ces techniques, avant de devoir former les participants la semaine suivante.**

[Réf. B-20 à B-21]

#### 11. Exercice D : Pratique clinique – peser et mesurer la taille couché et la taille debout

Assurez-vous que le matériel est correctement installé et de façon pratique. Il conviendrait de prévoir une balance et une toise horizontale/verticale, en différents endroits de la salle. Répartissez les participants par groupe de deux personnes ; chaque groupe (ou plusieurs groupes à tour de rôle) travaillera dans un de ces endroits. Un animateur devrait se trouver, si possible, avec chaque petit groupe. Il vous faudra également :

- des serviettes en papier ou un tissu doux pour couvrir la toise horizontale/verticale
- de petits jouets ou des fruits pour distraire les enfants et leur offrir en cadeau à emporter chez eux

Expliquez aux mères quel est le but de la formation. Insistez sur le fait que les participants auront besoin de leur aide pour mesurer et rassurer les enfants.

Notez le nombre d'enfants présents et leur âge apparent. Vous essayerez de faire en sorte que chaque participant mesure au moins un enfant de moins de 2 ans et un enfant ayant entre 2 et 5 ans.

Répartissez les participants par groupe de deux personnes, qui travailleront ensemble. Demandez à chacun de ces groupes de peser et mesurer un enfant particulier. (Lorsqu'ils auront terminé, vous leur demanderez d'en mesurer un autre.)

Rappelez aux participants qu'ils doivent suivre les différentes étapes mentionnées à la page 34 du module, en commençant par déterminer la date de naissance de l'enfant, puis son âge, etc. Ils devraient indiquer les résultats dans les Notes de consultation. Dites-leur ce qu'il faut faire s'ils découvrent qu'un enfant a un problème grave ; par exemple dites-leur à qui adresser l'enfant. Rappelez-leur que, si une mère est de très forte constitution, il peut être nécessaire de demander à un adulte plus mince de tenir l'enfant sur une balance avec fonction tare.

Observez attentivement les participants tandis qu'ils travaillent et corrigez leur technique. Lorsque l'on mesure la taille couché et la taille debout, il faut se souvenir d'un grand nombre d'informations et il convient de s'exercer tout en étant supervisé. Aidez les participants à apprendre à faire les mesures correctement et rapidement en leur communiquant vos appréciations pendant qu'ils travaillent. Veillez à ce qu'ils notent le poids en kg et la taille couché/debout en cm, en arrondissant à la décimale la plus proche.

Deux participants qui pèsent ou mesurent un enfant peuvent relever des mesures différentes. Conservez ces mesures de manière à les utiliser lors de l'exercice consistant à placer les points sur un diagramme, dans le cadre du module C, pour montrer en quoi des écarts de ce type peuvent conduire à des conclusions très différentes sur la croissance de l'enfant. Pour l'exercice clinique sur les conseils, les mesures doivent être prises avec exactitude, de façon à bien identifier les problèmes avant de donner des informations et des conseils à la personne s'occupant de l'enfant. Des écarts de 0,1 kg pour le poids et de 0,7 cm pour la taille couché ou la taille debout entre les mesures faites par deux personnes différentes peuvent toutefois être autorisés.

Les participants peuvent utiliser le tableau des IMC ou une calculatrice pour déterminer l'IMC des enfants.

Il n'est pas prévu de fiche de réponses pour cet exercice. Les participants devraient contrôler leurs résultats en les comparant avec ceux d'un autre participant qui a mesuré les mêmes enfants. Demandez-leur de vous consulter s'il existe des différences qu'ils ne parviennent pas à résoudre.

Notez les noms de certains des enfants dont il serait intéressant de reporter les mesures sur des diagrammes de croissance (par exemple des enfants qui ont peut-être un poids insuffisant, sont peut-être en surpoids ou présentent peut-être un retard de croissance). Il est prévu une discussion en groupe dans le module suivant au cours de laquelle vous ferez une démonstration (en utilisant le rétroprojecteur) en reportant les mesures de plusieurs enfants sur des diagrammes de croissance pour déterminer s'ils ont ou non des problèmes de croissance.

Une fois que chaque groupe de deux participants aura eu la possibilité de peser et mesurer au moins deux enfants (un de moins de 2 ans et un ayant entre 2 et 5 ans), concluez l'exercice et remerciez les mères et les enfants. Des dispositions auront été prises pour donner un petit jouet à chacun des enfants et un petit cadeau en guise de remerciement à chacune des mères.

Il est très important que les animateurs apprennent les bonnes techniques de mesure, de façon à ce qu'ils puissent former les participants. Observez avec soin les groupes de deux animateurs, faites-leur part de vos réactions et rectifiez éventuellement leur comportement tandis qu'ils travaillent. Par exemple, si un animateur se penche pour essayer de lire le ruban d'une toise verticale, demandez-lui de se placer à genoux devant le ruban pour obtenir une lecture plus exacte. Si les talons d'un enfant ne sont pas contre la planche, ou si ses genoux sont pliés, faites-le observer. Si vous remarquez qu'une mère et un animateur s'efforcent de mesurer la taille couché d'un enfant en se tenant debout côte à côte, montrez à l'animateur où il doit demander à la mère de se placer pour tenir la tête de son enfant dans la bonne position, de façon à ce qu'il puisse rapidement allonger les jambes de l'enfant et lire la mesure de la taille couché.

Après le départ des mères et des enfants, faites part de vos observations sur les erreurs ou problèmes fréquents que vous avez éventuellement constatés et sur la manière de les éviter. Donnez également des conseils sur la manière dont les animateurs devraient organiser l'exercice pour leurs petits groupes la semaine suivante.

### **B. Diaporama: Evaluer les techniques de mesure**

Suivez les lignes directrices ci-dessous extraites du *Manuel de l'animateur* (pages B-21 à B-23) pour montrer les diapositives et en discuter. Au fur et à mesure que vous présentez les diapositives, rappelez aux animateurs qu'ils devront être en mesure d'aborder ces points techniques quand ils formeront les participants et superviseront leurs exercices.

[Réf. B-21 à B-23]

#### **12. Présentation de diapositives – Evaluation des techniques de mesure**

Dès la fin de l'exercice consistant à peser et mesurer des enfants, montrez la présentation PowerPoint intitulée « Peser et mesurer un enfant : ce n'est pas si facile » (fournie sur disquette avec les *fichiers de l'animateur*) et passez en revue chaque diapositive. Durant cette présentation, demandez aux participants ce qu'ils remarquent au sujet de la position de la personne prenant les mesures ou de son assistant, ou de celle de l'enfant. Les diapositives montrent des façons de procéder qui sont bonnes, mais présentent également certaines erreurs. On trouvera ci-après des observations sur chacune d'entre elles. D'autres observations peuvent également être formulées.

Diapositive N° 1 : Peser et mesurer un enfant : ce n'est pas si facile.

#### **Mesurer la taille debout**

Diapositive N° 2 : Enfant en bonne position avec les genoux et le ventre sous contrôle. La personne prenant les mesures est en bonne position.



- Diapositive N° 3 : La personne prenant les mesures, qui se tient à droite, se penche pour lire le mètre-ruban. L'assistant devrait être à gauche, de sorte que la personne prenant les mesures puisse se mettre en face de l'enfant.
- Diapositive N° 4 : La personne prenant les mesures est baissée au niveau de l'enfant. Elle devrait tenir le haut de la partie mobile (curseur) par son milieu. C'est elle qui devrait tenir la tête de l'enfant, et non l'assistant. L'assistant devrait se tenir à la gauche de la toise de façon que la personne prenant les mesures se trouve en face du mètre-ruban, afin de pouvoir le lire.
- Diapositive N° 5 : C'est la personne prenant les mesures qui devrait tenir la tête de l'enfant, et non l'assistant. Elle devrait tenir le haut de la partie mobile par son milieu. L'assistant devrait vérifier les pieds et tenir les genoux. Il semble que l'enfant penche vers l'assistant, son poids n'étant pas équilibré de façon égale sur les deux pieds.
- Diapositive N° 6 : La tête de l'enfant est dans la bonne position. La personne prenant les mesures tient correctement la partie mobile de la toise.

#### **Mesurer la taille couché**

- Diapositive N° 7 : La présence d'une couche empêche d'allonger les jambes de l'enfant. L'assistant lui tient une épaule, au lieu de lui tenir les deux côtés de la tête, et le bébé a donc le torse de travers.
- Diapositive N° 8 : Les pieds sont bien à plat sur la toise. L'enfant porte beaucoup de vêtements.
- Diapositive N° 9 : Les pieds ne sont pas bien à plat.
- Diapositive N° 10 : Les mesures sont prises avec une seule jambe. La tête est maintenue dans la bonne position. Il est important de s'assurer que le torse est droit.
- Diapositive N° 11 : La tête est maintenue dans la bonne position et les genoux sont bien contrôlés. Bien que l'enfant soit difficile, les mesures sont bien prises.
- Diapositive N° 12 : Mettre l'enfant dans la bonne position – la majeure partie des enfants sont perturbés à ce moment-là, lorsque la mère les allonge sur la toise ; la personne prenant les mesures devrait donc se tenir plus près et être prête à agir rapidement. La toise devrait être plus près du bord de la table.
- Diapositive N° 13 : Les genoux sont maintenus dans la bonne position par la personne prenant les mesures. Le torse de l'enfant est bien droit. L'assistant maintient la tête dans la bonne position, en mettant les mains sur les oreilles de l'enfant et les pouces sur ses épaules. Il semble que les pieds ne soient pas encore bien à plat sur la toise ; la personne prenant les mesures devrait être en train de déplacer la partie mobile.



- Diapositive N° 14 : La position des genoux et des pieds est bonne. La personne prenant les mesures se tient penchée, tout près des pieds, pour vérifier leur position et lire le mètre-ruban avec exactitude. L'assistant se tient dans la bonne position.
- Diapositive N° 15 : La position de la tête n'est pas bonne. Il est dangereux pour le bébé d'avoir un jouet à la bouche.
- Diapositive N° 16 : Le torse du bébé n'est pas droit. Une personne autre que celle qui prend les mesures tient les genoux. (Si les personnes qui aident sont trop nombreuses, les résultats ne sont en général pas très bons.) La personne prenant les mesures verrait mieux la position de l'enfant s'il était dévêtu.
- Diapositive N° 17 : On ne voit pas les pieds de cet enfant !
- Diapositive N° 18 : L'enfant est dans la bonne position, ce dont on se rend bien compte puisqu'il ne porte pas de vêtement. Les genoux sont bien maintenus, les jambes et le torse sont droits. (Trop de personnes qui veulent aider au niveau de la tête.)
- Diapositive N° 19 : Voilà un enfant coopératif !
- Diapositive N° 20 : La personne prenant les mesures a défait les vêtements au niveau des pieds de façon à pouvoir les voir. Elle tient correctement les genoux et la partie mobile de la toise. L'assistant maintient bien la tête. Ce serait mieux si l'enfant était dévêtu.
- Diapositive N° 21 : L'enfant est très courbé ; sa tête n'est pas en place. L'assistant devrait se tenir derrière la partie fixe (tête) de la toise.
- Diapositive N° 22 : L'enfant est dans la bonne position. Son torse est bien droit. La personne prenant les mesures et l'assistant se tiennent dans la bonne position.
- Diapositive N° 23 : L'assistant devrait se tenir au niveau de la tête de l'enfant – personne ne maintient la tête ou ne vérifie si elle est bien placée. La personne prenant les mesures devrait tenir la partie mobile ( curseur ) par sa partie centrale.
- Diapositive N° 24 : Impossible de voir les genoux à cause des vêtements. Les pieds ne sont pas posés à plats contre la surface mobile de la toise. La mère doit être à l'opposé de la personne prenant les mesures pour laisser à celle-ci la place de le faire. L'assistant semble bien tenir la tête.



### **Peser**

- Diapositive N° 25 : La balance indique qu'il y a une erreur lorsque le vêtement bouge, couvrant et découvrant les cellules solaires.
- Diapositive N° 26 : Remarquez que la personne sur la gauche relève le vêtement pour qu'il ne gêne pas.
- Diapositive N° 27 : Trop de vêtements ! Des jeans, des couches et des chemises peuvent peser un kg ou plus d'un kg !
- Diapositive N° 28 : L'enfant est déshabillé pour que l'on puisse le peser avec exactitude.
- Diapositive N° 29 : L'enfant se tient bien au milieu de la balance. Il n'est pas dévêtu.

Dites aux animateurs que le diaporama est un fichier PowerPoint qui figure sur le disque contenant les *fichiers de l'animateur*. Si le matériel de projection de la présentation PowerPoint est disponible dans chaque pièce où travaille un groupe, chaque équipe de deux animateurs présentera les diapositives à son groupe. Sinon, l'ensemble des groupes peuvent être rassemblés pour voir le diaporama en séance plénière.

### **C. Méthode à utiliser par l'animateur: diriger un exercice clinique**

**Demandez aux animateurs de regarder la page Tous-10 du *Manuel de l'animateur*, qui donne une liste des lignes directrices à suivre lorsque vous dirigez un exercice clinique. Revoyez chaque point de la liste reproduite ci-dessous.**

[Réf. Tous-10]

#### **Lignes directrices pour l'ensemble des modules**

##### ***Lorsque vous dirigez un exercice clinique :***

En préparation de l'exercice clinique (par exemple le jour précédent) :

- Répartissez les participants par groupe de deux/par équipe en fonction des jeux de matériel disponibles et de la nécessité d'interpréter – s'il y a lieu –, en vue du dialogue avec les mères.



- Passez en revue la liste des matériels nécessaires afin que chaque équipe se charge d'apporter ce dont elle a besoin.
- Pour les exercices devant se dérouler sur les lieux de la formation, donnez des informations aux participants sur la place qui leur sera allouée et sur la logistique lorsqu'ils accueilleront les mères et leurs enfants.
- Pour les exercices devant avoir lieu dans un centre extérieur, expliquez à chaque équipe dans quel cadre ils se dérouleront et la place dont elle disposera.
- Décidez quelles équipes chaque animateur encadrera.

Durant l'exercice :

- Aidez à la répartition des enfants entre les équipes.
- Travaillez étroitement avec les équipes qui vous ont été confiées, en veillant à ce que chaque participant ait la possibilité d'acquérir des connaissances/de les mettre en pratique. Veillez aussi à ce que d'autres participants n'essaient pas de se mettre à leur place ou d'intervenir.
- Observez attentivement les participants à mesure qu'ils travaillent et corrigez leur technique. Aidez-les à apprendre comment bien prendre les mesures, en allant vite, en leur donnant votre appréciation au fur et à mesure qu'ils les effectuent.
- Veillez à ce que les difficultés rencontrées par les participants soient résolues avec rapidité et efficacité (par exemple aidez-les à obtenir des mesures exactes et à apprendre à le faire par eux-mêmes).
- Les mères et leurs enfants doivent être traités avec attention et respect.
- Les objectifs de l'exercice doivent être atteints dans la plus large mesure possible.

#### **D. Exercice de conclusion du module**

Demandez à l'animateur désigné de conclure le module, en suivant les suggestions figurant dans le *Manuel de l'animateur* (page B-24). Si les animateurs ont des questions sur celui-ci ou sur la manière de peser ou de mesurer les enfants, discutez-en. Cela ne doit pas prendre plus de quelques minutes.

#### **2. Module C : Interpréter les indicateurs de croissance**

Demandez à l'animateur désigné d'introduire le module *C : Interpréter les indicateurs de croissance*. Faites part de vos réactions, le cas échéant.

Attirez l'attention sur la page C-1 du *Manuel de l'animateur*, qui donne un aperçu des procédures présentées dans ce module. Demandez aux animateurs d'effectuer l'étape 2 maintenant, c'est-à-dire de lire les pages 1 à 10 et de faire les exercices rapides au fur et à mesure qu'ils les rencontrent. Ils doivent vérifier eux-mêmes leurs réponses.

Tandis que les animateurs travaillent, assurez-vous que les transparents pour rétroprojecteur (1-7) (ou les diapositives PowerPoint) sont prêts/tes pour l'exercice oral en groupe et que le rétroprojecteur est branché, etc.

#### **A. Démonstration d'un exercice oral en groupe**

Quand les animateurs sont arrivés à la page 11 du module, annoncez l'exercice oral. Expliquez que les animateurs devront utiliser le rétroprojecteur pour cet exercice comme pour d'autres exercices de ce module. Suggérez qu'ils travaillent à deux, avec leur coanimateur, pour utiliser le rétroprojecteur de manière efficace ; l'un d'eux peut par exemple placer le transparent pendant que l'autre parle.

Expliquez que l'exercice oral en groupe diffère légèrement d'autres types d'exercice. Dans cet exercice, les participants doivent répondre de façon spontanée, sans avoir préparé leurs réponses. L'exercice doit être vivant et chaque membre du groupe doit y participer. C'est un moyen de s'exercer à une technique de manière rapide et répétée de façon à ce que celle-ci devienne plus facile, quasi automatique. Les participants répondent à tour de rôle et, si l'un d'eux hésite, passez simplement au participant suivant.

**Conduisez l'exercice oral en suivant exactement les instructions données ci-dessous (extraites des pages C-2 à C-4 du *Manuel de l'animateur*). Faites en sorte que chaque animateur ait la possibilité de lire un diagramme. Laissez-leur trouver les erreurs figurant dans les transparents 5, 6 et 7.**

[Réf. C-2 à C-4]

#### **3. Exercice oral – Savoir lire les points reportés sur les diagrammes (transparents 1 à 7)**

Cet exercice a pour but de permettre aux participants de s'exercer à lire les points sur les diagrammes de croissance. Un certain nombre de diagrammes de croissance, sur lesquels on a reporté des points, figurent aux pages C-5 à C-11 du présent manuel et sont également photocopiés sur des transparents à utiliser en projection. (Il est également possible de monter les diapositives 1 à 7 en présentation PowerPoint, en utilisant la disquette des *fichiers de l'animateur*.)

Les conventions applicables pour porter des points sur des graphiques peuvent varier d'un pays à l'autre. Ce qui importe est de les appliquer d'une manière cohérente.



Faites observer que la convention utilisée dans le présent cours de formation pour les diagrammes axés sur l'âge est celle qui consiste à estimer l'âge en semaines, mois et années révolus, comme dans le module B. Ainsi, lorsque l'axe des x représente l'âge, il convient de reporter les points sur les lignes verticales correspondant aux unités d'âge révolues (semaines/mois/années). On suit la ligne verticale représentant l'unité d'âge révolue jusqu'au point où elle coupe l'estimation la plus précise de la mesure sur l'axe des y (par exemple 91,8 cm).

Lorsque l'axe des x représente la taille couché ou la taille debout, les décimales sont arrondies au centimètre supérieur (0,5 à 0,9) ou inférieur (0,1 à 0,4). L'utilisateur peut ainsi suivre une ligne verticale à partir de l'axe des x jusqu'au point d'intersection avec la mesure du poids précis à reporter (par exemple 4,7 kg).

Dans le présent exercice, vous projetterez les diagrammes de croissance et les participants liront les points à tour de rôle. Par exemple, un participant dira « Cette petite fille pesait \_\_\_ kg à l'âge de \_\_\_ mois » ou « Ce petit garçon avait une taille couché de \_\_\_ cm et pesait \_\_\_ kg ». Si le participant hésite, montrez le diagramme et posez des questions pour l'amener à répondre, par exemple la question suivante : « Regardez ici les âges le long de l'axe des x, quel était l'âge de l'enfant au moment de cette consultation ? ».

Quelques-uns des transparents (# 5, 6 et 7) aident à comprendre les erreurs qui peuvent être faites lors des mesures. Si des participants remarquent ces erreurs, félicitez-les. S'ils ne les remarquent pas, posez des questions, par exemple « Qu'est-ce qui vous semble inhabituel dans ce diagramme de croissance ? Pensez-vous qu'il pourrait y avoir une erreur ? Quel type d'erreur ? ».

Les participants n'ont pas encore appris à interpréter les points reportés pour ce qui est des courbes de croissance ou de la définition des problèmes de croissance ; n'essayez donc pas de mettre en évidence les problèmes de croissance ou d'interpréter l'évolution de la croissance de l'enfant durant cet exercice. Les participants devraient simplement se concentrer sur la lecture correcte des points et la mise en évidence d'éventuelles erreurs de mesure.

**La lecture des points sur les transparents 1 à 7 devrait être la suivante :**

**Transparent 1 :** A l'âge de 1 an et 4 mois, ce petit garçon pesait environ 9,5 kg.  
A l'âge de 1 an et 10 mois, il pesait environ 11 kg.

**Transparent 2 :** A l'âge de 2 ans et 7 mois, ce petit garçon mesurait 94 cm debout.  
A l'âge de 3 ans et 8 mois, il mesurait 103 cm debout.

**Transparent 3 :** Lors de la première consultation, cette petite fille mesurait 65 cm couchée et pesait 9 kg.  
Lors de la deuxième consultation, elle mesurait environ 82 cm couchée et pesait environ 12,7 kg. *(Il est nécessaire d'évaluer l'endroit où se situe le deuxième point, entre les courbes.)*

**Transparent 4 :** L'IMC de cette petite fille à l'âge de 6 semaines était de 15. Avant l'âge de 3 mois, l'âge est mesuré en semaines.)  
L'IMC de cette petite fille à 3 mois était de 16.  
L'IMC de cette petite fille à 6 mois était de 16,5.



**Transparent 5 :** Le diagramme de croissance semble indiquer que ce petit garçon mesurait 61 cm couché à l'âge de 10 semaines et 60 cm couché à l'âge de 3 mois. Autrement dit, il aurait rapetissé ! Il se peut que l'une des mesures de la taille couché soit inexacte. Peut-être le bébé a-t-il été mesuré à l'âge de 3 mois avec les genoux fléchis. Il se peut aussi que les mesures soient exactes, mais que, pour l'une d'entre elles, la courbe ait été mal faite. Ce serait une bonne idée de vérifier les mesures notées dans les Notes de consultation du *carnet de croissance* de cet enfant.

**Transparent 6 :** Ce diagramme de croissance montre une prise de poids très peu vraisemblable entre la naissance et l'âge de 3 semaines. La petite fille aurait pesé 3 kg à la naissance et 5,5 kg à l'âge de 3 semaines. Comme la balance Uniscale est précise, peut-être une erreur a-t-elle eu lieu au moment où le poids a été lu et noté ou lorsque le diagramme de l'âge a été établi, à la deuxième consultation. Peut-être l'enfant était-il en fait âgé de 3 **mois**, et non de 3 semaines, lors de cette deuxième consultation. Ce serait une bonne idée de vérifier les Notes de consultation.

**Transparent 7 :** Ce diagramme montre un changement brutal du poids-pour-l'âge. Selon le diagramme, ce petit garçon a perdu 3 kg entre l'âge de 9 mois et l'âge de 1 an et 3 mois. Soit l'on a fait une erreur en mesurant ou notant le poids ou l'âge de l'enfant, soit l'enfant est en train de mourir.

Après l'exercice, demandez aux animateurs de regarder les lignes directrices que vous avez suivies qui figurent en pages C-2 à C-4 du *Manuel de l'animateur*. Soulignez que des exemplaires des transparents 1 à 7 sont fournis aux pages C-5 à C-11. Chaque petit groupe disposera d'une série de transparents à utiliser (ou du fichier PowerPoint figurant sur le disque des *fichiers de l'animateur*).

Soulignez que les animateurs ne doivent pas essayer de discuter trop longtemps de cet exercice, étant donné que les participants n'ont pas encore appris comment interpréter les points placés sur les diagrammes pour ce qui est des courbes de croissance ou de la définition des problèmes de croissance. L'exercice met simplement l'accent sur une lecture correcte des points et la mise en évidence d'éventuelles erreurs de mesure.

Suggérez aux animateurs de s'exercer à utiliser le rétroprojecteur et les transparents avant de faire cet exercice avec leur petit groupe. Montrez-leur comment allumer et éteindre le rétroprojecteur. Expliquez-leur où il sera entreposé pendant le cours.

## **B. Exercice écrit A, pratique de l'évaluation individuelle**

Demandez au groupe quelle est l'étape qu'ils ont atteinte dans les procédures figurant en page C-1 du *Manuel de l'animateur*. Ils ont atteint l'étape 4, pour laquelle les notes et fiches de réponses figurent en pages C- 12 à C-16.

Demandez aux animateurs de faire l'exercice A concernant Nalah et Toman (en page 12 du module C). Confiez à deux animateurs la tâche d'effectuer l'évaluation individuelle devant le groupe et à deux autres le rôle de « participants ». N'oubliez pas de noter les tâches confiées sur la grille d'attribution des exercices pratiques.

\_\_\_\_\_ Evaluation individuelle, exercice A, Nalah (lignes directrices à l'usage de l'animateur et fiches de réponses en pages C-12 à C-14).  
Participant : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Evaluation individuelle, exercice A, Toman (lignes directrices à l'usage de l'animateur en page C-12, réponses en pages C-15 et C-16).  
Participant : \_\_\_\_\_

Lorsque chacun a terminé l'exercice A, demandez aux animateurs désignés de faire la démonstration de l'évaluation individuelle devant le groupe. Comme toujours, faites part de vos réactions à l'exercice de manière constructive.

**C. Lecture et discussion en groupe sur l'interprétation des points reportés sur les diagrammes**

Demandez au groupe quelle est l'étape qu'ils ont maintenant atteinte dans les procédures figurant en page C-1 du *Manuel de l'animateur*. Il s'agit de l'étape 5. Cette étape consiste à lire le module (pages 13-20) et à se référer au module *E : Livret de photos*. Demandez aux animateurs de lire ces pages maintenant.

Pour diriger la discussion de groupe concernant l'interprétation des points reportés, vous devez suivre les lignes directrices figurant sur la page suivante (extraites du *Manuel de l'animateur*, pages C-17 et C-19).

Pour préparer la discussion, choisissez quatre des enfants qui ont été mesurés réellement au cours du dernier module afin de placer les points correspondants aux mesures sur les diagrammes et d'en discuter. Confiez à trois animateurs la tâche de placer les points pour un enfant sur un diagramme et de présenter celui-ci comme il est indiqué dans l'encadré ci-dessous. Dites-leur que vous ferez d'abord la démonstration, en suivant les indications figurant en page C-16 et C-17 du *Manuel de l'animateur*. N'oubliez pas d'inscrire les tâches attribuées sur la grille d'attribution des exercices pratiques.

**Tâches attribuées:**

Préparez vous-même les transparents pour un enfant qui a été mesuré plus tôt.

Premier enfant : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Discussion avec utilisation du rétroprojecteur, placer les points correspondant à l'enfant sur un diagramme, comme il est indiqué en pages C-17 et C-18 du *Manuel de l'animateur*.

Deuxième enfant : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Discussion pour le troisième enfant : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Discussion pour le quatrième enfant : \_\_\_\_\_

[Réf. C-17 à C-19]

**5. Lecture du texte, suivie d'une discussion en groupe – Interpréter les points reportés sur les diagrammes (transparents de diagrammes de croissance non complétés et transparents 8 à 12)**

Lorsqu'ils lisent les pages 13 à 20 du module, les participants devraient se reporter au *cahier de croissance* et au recueil *E : Livret de photos*, selon les indications données.

**Préparation de la discussion :**

Pendant que les participants lisent le texte, préparez la discussion en groupe présentée dans l'encadré figurant à la page □ du module. Vous vous servirez du rétroprojecteur et d'une série de diagrammes de croissance de petites filles et de petits garçons sur des transparents. Vous aurez également besoin de marqueurs à essuyage à sec, qui seront utilisés sur les transparents. (Les diagrammes non complétés sont également disponibles en présentation PowerPoint sur la disquette des *fichiers de l'animateur*. Toutefois, comme vous aurez, vous-même et certains participants, à porter des points sur les transparents pour les montrer ensuite au groupe, il est vivement conseillé d'utiliser les diagrammes non complétés sur les transparents et le rétroprojecteur.)

Avant la discussion, choisissez quatre enfants dont vous souhaitez reporter et montrer les mesures sur les transparents des diagrammes de croissance. Choisissez-les parmi les enfants que les participants ont mesurés dans le cadre du module précédent. (Ils ont noté les mesures et l'IMC de ces enfants, dans l'exercice D du module B, sur la page correspondant aux Notes de consultation.) Choisissez des enfants présentant divers problèmes de croissance.

Préparez des transparents pour le premier enfant, pour lequel vous ferez la présentation, et choisissez les participants qui présenteront les trois autres enfants. Donnez à chaque participant sélectionné une série de quatre transparents vierges, pour l'âge et le sexe de l'enfant qui lui a été attribué, et un marqueur à essuyage à sec. Le participant devrait reporter les points pour l'enfant sur les quatre transparents avant le début de la discussion.

**Discussion en groupe sur les enfants :**

Quand tout le monde est prêt, annoncez la discussion en groupe. Dirigez la discussion, pour le premier enfant, de la manière suivante :

1. Installez le premier diagramme sur lequel des points ont été portés pour un enfant donné. Montrez le point reporté sur le diagramme de croissance tout en expliquant comment il a été reporté et ce qu'il signifie. Vous pouvez par exemple dire : « J'ai reporté le point sur la ligne verticale pour l'âge de Maria et sur la ligne horizontale pour son poids. Ce point montre qu'elle mesure 90 cm debout à 2 ans et 3 mois ».
2. Demandez aux participants si le point reporté montre que l'enfant a un problème de croissance et, dans l'affirmative, quel est ce problème. S'il existe un problème de croissance, demandez-leur s'ils auraient pu le deviner simplement en regardant l'enfant.



3. Répétez les étapes 1 et 2 pour chacun des diagrammes de croissance pertinents de l'enfant. A mesure que vous montrez les points reportés sur les autres diagrammes de croissance, analysez ce que montre chaque nouveau diagramme, en disant par exemple aux participants : « Si vous avez constaté qu'un enfant avait un retard de croissance mais que son poids-pour-la taille couché était normal, que peut-on en conclure ? »
4. Demandez au participant de présenter l'enfant suivant de la même manière. Posez des questions aux participants, le cas échéant, de façon à analyser chaque diagramme et les problèmes de croissance de chaque enfant.

#### **Evaluation de la croissance de deux petites filles :**

Après avoir étudié plusieurs des enfants mesurés dans le cadre du module B, utilisez les transparents 8 à 12, reproduits aux pages suivantes, pour bien montrer combien il est important de regarder tous les diagrammes de croissance en même temps. (Il est également possible de montrer les diapositives 8 à 12 en présentation PowerPoint, qui se trouvent sur la disquette des *fichiers de l'animateur*.)

Ces transparents montrent les mesures de deux petites filles sur les mêmes diagrammes. L'une des deux est indiquée par le signe **x** et l'autre par un point rond. (Rappelez aux participants que, dans la réalité, ils ne noteraient jamais les mesures de deux enfants sur un même diagramme ; ces exemples sont tout simplement destinés à la discussion.)

Les transparents 8 à 12 montrent que deux enfants peuvent avoir les mêmes mesures et des courbes très différentes. Ces deux petites filles ont la même taille debout, le même poids et le même IMC. Néanmoins, elles ont 2 ans d'écart. Leur âge permet de faire la différence entre leurs courbes et d'identifier deux problèmes de croissance.

Pour chacun des transparents, veillez à bien expliquer les points suivants :

- Transparent 8 :** Les mesures des petites filles sont les mêmes, mais elles ont deux ans d'écart.
- Transparent 9 :** La taille debout-pour-l'âge de la petite fille **x** se trouve juste au-dessous de la médiane. Celle de la petite fille **•** se trouve bien au-dessous de la courbe -3 (retard de croissance important).
- Transparent 10 :** Le poids-pour-l'âge de la petite fille **x** se trouve sur la médiane. Celui de la petite fille **•** se trouve au-dessous de la courbe -2 (poids insuffisant).
- Transparent 11 :** Comme les petites filles ont le même poids et la même taille debout, les points sont placés au même endroit sur le diagramme de croissance indiquant le poids-pour-la taille debout. Le poids-pour-la taille debout des deux petites filles se trouve au-dessus de la médiane.
- Transparent 12 :** L'IMC-pour-l'âge des deux petites filles est situé au-dessus de la médiane.



Insistez sur le fait qu'il est important de regarder tous les diagrammes de croissance de l'enfant. D'après deux des diagrammes, la petite fille ● ne semble pas avoir de problème de croissance ; toutefois, d'après les deux autres diagrammes, elle a un retard de croissance important et a un poids insuffisant.

Les diagrammes de croissance sur les transparents 8 à 12 représentent les deux petites filles qui figurent sur la photo 13 du recueil *E : Livret de photos*. Demandez aux participants de regarder la photo 13. Sur cette photo, les deux petites filles ont l'air en bonne santé et leur taille semble normale. Ce n'est qu'en notant la taille debout-pour-l'âge et le poids-pour-l'âge sur un diagramme que l'on se rend compte que la plus âgée a un retard de croissance important et un poids insuffisant.

Peut-être faudra-t-il demander aux participants de deviner laquelle des deux petites filles est la plus âgée et présente un retard de croissance. (Il est probable qu'ils se tromperont.) C'est la petite fille à droite, en robe, qui est la plus âgée.

Rappelez aux animateurs que tous les participants doivent participer aux discussions en groupe, et non uniquement certains d'entre eux.

Si les animateurs veulent poser des questions sur les photos 1 à 8 du module *E : Livret de photos* ou discuter de ces photos, le moment est bien choisi pour le faire.

**D. Poursuite du travail sur le module et pratique des méthodes devant être utilisées par l'animateur**

Demandez aux animateurs de regarder les procédures figurant en page C-1 du *Manuel de l'animateur* et de vous dire quelle est l'étape qui a maintenant été atteinte. (Le groupe a maintenant atteint l'étape 6, exercice B du module). Demandez aux animateurs de faire l'exercice B individuellement puis de lire les pages 31 à 39 du module. En attendant le début de la discussion, ils doivent également lire comment diriger une discussion de groupe en page Tous-8 du *Manuel de l'animateur*.

Choisissez des animateurs pour qu'ils se préparent à pratiquer des activités de formation spécifiques (énumérées ci-dessous) devant le groupe. Inscrivez les activités attribuées sur la grille d'attribution des exercices pratiques. Lorsque tous les animateurs ont eu l'occasion de pratiquer l'évaluation individuelle, il n'est plus nécessaire de confier cette tâche à l'un d'entre eux, et les animateurs peuvent vérifier seuls leurs réponses. (Pour l'exercice B, si les candidats qui doivent encore s'exercer à l'évaluation individuelle sont moins de trois, vous pouvez regrouper les évaluations pour Malek, Nora et Delphie.)

\_\_\_\_\_ Evaluation individuelle, exercice B, diagrammes de croissance pour Malek (lignes directrices à l'intention de l'animateur figurant en pages C-25 et C-26).  
Participant : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Evaluation individuelle, exercice B, diagrammes de croissance pour Nora (lignes directrices à l'intention de l'animateur figurant en pages C-25 et C-26).  
Participant : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Evaluation individuelle, exercice B, diagrammes de croissance pour Delphie (lignes directrices à l'intention de l'animateur figurant en pages C-25 et C-26).

Participant : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Discussion en groupe en utilisant les transparents 13 à 16 (ou les diapositives PowerPoint) concernant Ben (lignes directrices à l'intention de l'animateur en pages C-27 à C-28).

Deuxième animateur : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Discussion en groupe en utilisant les transparents 17 à 20 (ou les diapositives PowerPoint) concernant Delia (lignes directrices à l'intention de l'animateur en page C-28 et 29).

Deuxième animateur : \_\_\_\_\_

Suggérez que l'un des animateurs mène les discussions en groupe. Le deuxième animateur l'aidera en positionnant les transparents correctement sur le rétroprojecteur (ou en utilisant l'ordinateur pour montrer les diapositives PowerPoint) et en suivant les points dans le *Manuel de l'animateur* pour s'assurer qu'aucun n'a été omis. Pendant la discussion, l'animateur devra de temps en temps demander au deuxième animateur si il ou elle a d'éventuels points à ajouter.

Lorsque tout le monde a terminé la lecture jusqu'à la page 39 du module, demandez aux animateurs désignés de mettre en pratique les activités ci-dessus. Vous devrez vous reporter au *Manuel de l'animateur*, pages C-25 à C-29, et C-30 à C-37, pour suivre le déroulement des exercices pratiqués par les animateurs.

Pendant l'ensemble des exercices pratiques relatifs aux méthodes de formation, les animateurs qui n'y participent pas directement doivent se reporter au *Manuel de l'animateur* pour voir si tous les points sont abordés. Après les exercices pratiques, discutez de ce qui a été fait de façon satisfaisante et de ce qui pourrait être amélioré. Référez-vous fréquemment au *Manuel de l'animateur* de façon à ce que les animateurs aient toujours conscience de l'ordre dans lequel les activités se dérouleront pendant le cours effectif.

Mettez l'accent sur les méthodes de formation, mais apportez aussi des éclaircissements sur d'éventuelles confusions quant au contenu du module, si nécessaire.

### **E. Fin du module**

Demandez aux animateurs de regarder les procédures figurant en page C-1 du *Manuel de l'animateur* et de vous dire quelle est l'étape qui a maintenant été atteinte. (Le groupe a maintenant atteint l'étape 8). Demandez aux animateurs de faire l'exercice écrit C concernant Nalah et Toman. Si tous les animateurs se sont désormais exercés à l'évaluation individuelle, ils peuvent vérifier seuls leurs réponses. Sinon, désignez les animateurs qui feront la démonstration de l'évaluation individuelle devant le groupe. (Rappelez aux animateurs que même s'ils ne s'exercent pas à l'évaluation individuelle pour un exercice donné pendant la formation qui leur est destinée, ils devront faire cette évaluation pendant le cours.) Demandez aussi à un animateur de conclure le module C.

\_\_\_\_\_ Evaluation individuelle, exercice B, diagrammes de croissance de Nalah et Toman (lignes directrices à l'intention de l'animateur figurant en pages C-38 et réponses en page C-39 à C-40).  
Participant : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Conclusion du module C (lignes directrices à l'intention de l'animateur en page C-38)

Lorsque tout le monde a terminé l'exercice C, demandez aux deux animateurs désignés de faire la démonstration de l'évaluation individuelle. Si vous avez décidé de ne pas pratiquer l'évaluation, discutez rapidement des réponses à l'exercice.

Demandez à l'animateur désigné de conclure le module C.

### **3. Tâches à accomplir pour le jour suivant**

Si le groupe n'a pas encore terminé le module C, demandez-lui de le terminer pour le matin du jour suivant. Si nécessaire, prévoyez de poursuivre la pratique de l'évaluation individuelle sur l'exercice C (Nalah et Toman) et de discuter des observations suscitées par le module le lendemain.

Demandez aux animateurs de commencer la lecture du module *D : Information et conseils sur la croissance et l'alimentation*. Ils doivent lire les pages 1 à 8 et faire les exercices rapides en pages 4 et 7. Ils doivent également lire les recommandations concernant l'alimentation dans les  *carnets de croissance – garçon ou – fille*  ou dans l'annexe au module D. Ils doivent répondre brièvement aux questions de l'exercice A (en page 9) en se basant sur leur propre expérience.

Demandez aux animateurs de se préparer à introduire le module *D : Information et conseils sur la croissance et l'alimentation* et à mener la première discussion en groupe (exercice A). Ce travail ne nécessitera pas la lecture du module entier, mais uniquement des premières pages et des lignes directrices à l'intention de l'animateur correspondantes. Cette introduction doit être très brève.

\_\_\_\_\_ Introduire le module *D : Information et conseils sur la croissance et l'alimentation* (lignes directrices à l'intention de l'animateur en page D-3).

\_\_\_\_\_ Mener une discussion en groupe dans le cadre de l'exercice A (lignes directrices à l'intention de l'animateur en pages D-3 et D-4).

#### **Notes à l'intention du directeur de cours sur les préparatifs pour le jour suivant :**

Aucun matériel particulier ne sera nécessaire, si ce n'est un tableau à feuillets mobiles ou un tableau noir. Assurez-vous que plusieurs tasses et bols seront disponibles dans la salle de classe pour être utilisés lors des jeux de rôle sur l'information et les conseils.

Vous souhaitez peut-être prendre de l'avance et obtenir confirmation des dispositions prises pour le transport au centre de santé le dernier jour de la formation des animateurs (le surlendemain).

## TROISIEME JOURNEE DE FORMATION DES ANIMATEURS

Si vous devez terminer certaines des activités du module *C : Interpréter les indicateurs de croissance*, faites-le avant de commencer le module *D : Information et conseils sur la croissance et l'alimentation*.

### 1. Module *D : Information et conseils sur la croissance et l'alimentation*

Rappelez au groupe que les procédures à suivre pour mener l'étude de ce module figurent en page D-1 du *Manuel de l'animateur*. Demandez à l'animateur désigné d'introduire le module comme il est indiqué en page D-3.

Assurez-vous que le groupe a achevé le travail donné à faire chez soi : ils ont lu les pages 1 à 8, fait les exercices rapides, lu les recommandations concernant l'alimentation et répondu aux questions de l'exercice A. Il est important que les animateurs soient tout à fait à l'aise avec les recommandations concernant l'alimentation afin de faire avec facilité les exercices ultérieurs du module. Abordez les éventuelles questions sur la lecture et les exercices rapides.

#### A. **Méthode à utiliser par l'animateur : diriger une discussion en groupe, exercice A**

**Demandez aux animateurs de se reporter en page Tous- 8 du *Manuel de l'animateur* avant de pratiquer l'exercice de direction d'une discussion en groupe pour l'exercice. La page Tous- 8 donne une liste d'indications pour mener une discussion en groupe. Si vous disposez de suffisamment de temps, passez en revue chaque point de la liste reproduite ci-après.**

[Réf. Tous-8]

#### Lignes directrices pour l'ensemble des modules

##### **Lorsque vous dirigez une discussion en groupe :**

- Prévoyez de diriger la discussion en groupe à un moment où vous êtes sûr que tous les participants auront terminé le travail qui précède. Attendez pour annoncer cette discussion que la plupart d'entre eux soient prêts, afin que les autres n'aient pas à se dépêcher.
- Avant de commencer la discussion, reportez-vous aux notes appropriées du présent manuel afin de vous remettre à l'esprit l'objectif de la discussion et les principales observations à formuler.



- Commencez la discussion en groupe en indiquant aux participants quel est l'objectif de la discussion.
- Dans une discussion, il arrive souvent qu'il n'y ait pas une seule réponse exacte à convenir. Assurez-vous simplement que les conclusions du groupe sont raisonnables et que tous les participants ont compris comment on y est parvenu.
- Faites en sorte que la plupart des membres du groupe participent à la discussion. Notez les idées essentielles sur un tableau à feuilles mobiles à mesure qu'elles sont proposées. Intervenez le moins possible, mais posez des questions de sorte que la discussion reste bien centrée et soit animée.
- Faites toujours un résumé de ce qui a été examiné pendant l'exercice ou demandez à un participant d'en faire un. Donnez aux participants un exemplaire de la fiche de réponses, s'il y en a une.
- Encouragez les participants dans leur travail. Par exemple :
  - félicitez-les pour la liste qu'ils ont établie,
  - formulez des observations sur leur compréhension de l'exercice,
  - formulez des observations sur l'utilité et l'ingéniosité de leurs suggestions concernant l'utilisation des connaissances sur le terrain, ou
  - félicitez-les de leur aptitude à travailler ensemble dans un groupe.

Expliquez que l'objectif de la discussion sur les pratiques locales en matière d'alimentation de l'exercice A est d'encourager les participants à établir un lien entre les recommandations en matière d'alimentation et les pratiques locales. Demandez aux animateurs de prêter attention aux lignes directrices à l'intention de l'animateur figurant en pages D-3 et D-4 du *Manuel de l'animateur*.

Demandez à l'animateur désigné de diriger la discussion en groupe pour l'exercice A et limitez-la à 30 ou 40 minutes. Dites aux animateurs qu'il s'agit toujours d'une discussion intéressante et prenante qui peut facilement durer une heure ; il y a cependant de nombreux autres exercices importants à faire aujourd'hui. Encouragez-les à utiliser le tableau à feuillets mobiles ou le tableau noir. Ensuite, faites part de vos réactions de manière constructive.

## **B. Lecture et exercice B – Entretien sur les causes de la dénutrition**

Faites observer que le groupe se trouve désormais à l'étape 4 des procédures figurant en page D-1 du *Manuel de l'animateur*. Demandez aux animateurs de lire les pages 10 et 11 du module et d'étudier le support pratique intitulé *Chercher les causes de la dénutrition*. Ils doivent faire l'exercice rapide figurant en page 12 et poursuivre la lecture en page 13. Ils doivent ensuite lire les instructions et les informations générales pour l'exercice B.

Demandez à deux animateurs de se préparer à jouer les rôles de Mme Parab et de l'infirmière dans le dialogue fourni dans l'exercice B. Après lecture du dialogue, une discussion aura lieu sur les causes de la dénutrition de Nalah. Pour mener cette discussion, choisissez quelqu'un qui saura se concentrer sur les **causes** et faire un travail convaincant ; vous pouvez décider de mener vous-même cette discussion.

\_\_\_\_\_ Lire le rôle de Mme Parab dans le texte figurant en pages 14 à 17 du module.

\_\_\_\_\_ Lire le rôle de l'infirmière dans le texte figurant en pages 14 à 17 du module.

\_\_\_\_\_ Mener la discussion sur les causes de la dénutrition de Nalah.

Lorsque chacun est prêt pour l'exercice B, **suivre les lignes directrices à l'intention de l'animateur ci-dessous (extraites des pages D-4 et D-5 du Manuel de l'animateur) pour introduire l'exercice de manière rigoureuse en suivant les indications.** Montrez le support pratique intitulé *Rechercher les causes de la dénutrition* tandis que vous expliquez comment l'entretien suivra les étapes prévues dans le support pratique.

[Réf. D-4 à D-5]

#### 5. Exercice B – Entretien avec la mère de Nalah sur les causes de la dénutrition

Lorsque tout le monde aura fini la lecture, introduisez l'exercice B. Demandez à deux participants d'interpréter un entretien avec la mère de Nalah, Mme Parab. Lisez à haute voix la note préliminaire ci-après (figurant à la page 14 du module).

##### **"Note préliminaire**

Nalah, qui est actuellement âgée de 6 mois, est venue 5 fois en consultation au centre de santé depuis sa naissance. Elle vit avec son père et sa mère et est le seul enfant à la maison. Les deux parents sont en bonne santé ; d'après ce que l'on sait, ni l'un ni l'autre ne sont positifs pour le VIH. Sa croissance est notée sur les diagrammes du *carnet de croissance – fille*. La taille couchée-pour-l'âge et le poids-pour-l'âge de Nalah se situant au-dessous de la courbe - 2, l'infirmière donnera à la mère, Mme Parab, une information et des conseils sur la croissance et l'alimentation. Avant de donner des conseils, l'infirmière interrogera Mme Parab sur l'alimentation de Nalah et la situation du foyer afin de déterminer les causes possibles de sa dénutrition.

**Etape 1 :** Nalah n'est pas actuellement malade et ne souffre d'aucune maladie chronique connue."

Dites aux participants qui jouera le rôle de l'« infirmière » et qui jouera celui de Mme Parab.



Expliquez que le texte de l'entretien suit le support intitulé *Rechercher les causes de la dénutrition*. **Les différentes étapes sont indiquées dans le texte**. Présentez le texte comme suit :

- La note préliminaire et le début de l'entretien, dans lequel l'infirmière explique le problème nutritionnel à Mme Parab, constituent l'étape 1.
- (L'infirmière localise les pages du support concernant les bébés âgés de 6 mois à 1 an.)
- A l'étape 2, l'infirmière demande à la mère si elle peut l'interroger sur les causes du problème.
- Comme Nalah n'est pas malade, l'infirmière passera à l'étape 3 du support (en posant les questions sur l'allaitement).
- L'infirmière passera ensuite à l'étape 4 et posera les questions figurant sur cette page concernant l'alimentation.
- L'infirmière posera ensuite les questions qui concernent les enfants de tous les âges (étapes 5 et 6).
- Le texte se terminera à l'étape 7, où les causes probables de la dénutrition sont identifiées. L'exercice suivant portera sur l'information et les conseils à donner à la mère pour remédier à ces causes.

Demandez aux participants de suivre le texte et de comparer mentalement les réponses de la mère concernant l'alimentation aux pratiques recommandées pour le groupe d'âge dont Nalah fait partie, afin d'identifier les causes possibles de sa dénutrition.

Une fois le dialogue terminé, demandez à l'animateur désigné de mener une discussion sur les causes probables de la dénutrition de Nalah, en suivant les suggestions figurant dans le *Manuel de l'animateur* en page D-5. Indiquez que le *Manuel de l'animateur* suggère de dresser la liste de ces causes sur le tableau à feuillets mobiles ou le tableau noir. La discussion devra porter sur les **causes** plutôt que sur les solutions possibles ou les conseils à donner à la mère. Les solutions et les conseils seront au centre du prochain exercice.

Après la discussion, faites part de vos réactions de manière constructive à l'animateur qui l'a menée.

### **C. Lecture et exercice C – Conseils sur la dénutrition**

Demandez aux animateurs d'observer les étapes 6 à 8 des procédures figurant en page D-1 du *Manuel de l'animateur*. Il s'agit des prochaines étapes qu'ils suivront. A l'étape 6, les participants liront les pages 17 à 21 du module et feront l'exercice rapide figurant en page 19. A l'étape 7, ils complèteront la partie écrite de l'exercice C et feront l'objet d'une évaluation individuelle. A l'étape 8, ils écouteront le dialogue qui constitue la conclusion de cette séance de conseils avec Mme Parab.

Etant donné que tous les animateurs ont désormais pratiqué l'évaluation individuelle, demandez-leur de lire le texte puis de faire la partie écrite de l'exercice C et de vérifier eux-mêmes leurs réponses (pages D-7 et D-8 du *Manuel de l'animateur*). Désignez des animateurs pour :

\_\_\_\_\_ lire le rôle de Mme Parab dans le texte figurant en pages 23 à 25 du module ;

\_\_\_\_\_ lire le rôle de l’infirmière dans le texte figurant en pages 23 à 25 du module.

Lorsque tout le monde a terminé la partie écrite de l’exercice C et vérifié ses réponses, demandez s’il y a des questions ou si des difficultés ont été rencontrées ; discutez de celles-ci le cas échéant.

### **Conclusion de l'exercice C: Information et conseils à la mère de Nalah:**

Introduisez le dialogue en expliquant qu’il porte sur l’étape 8 du support pratique intitulé *Rechercher les causes de la dénutrition*. L’« infirmière » conseillera Mme Parab en utilisant les conseils pertinents situés sur la partie droite du support pratique, ainsi que les recommandations concernant l’alimentation pour le groupe d’âge allant de 6 mois à 1 an figurant dans le *carnet de croissance*. Demandez aux animateurs de suivre le texte de l’entretien ou le support pratique et de se reporter au *carnet de croissance* tandis qu’ils écoutent la séance d’information et de conseils avec Mme Parab. Les trois principales mesures suggérées dans l’entretien sont signalées par des chiffres dans la marge de gauche.

Lorsque la séance d’information et de conseils est terminée, rappelez ce qu’est une question de contrôle: une question destinée à savoir ce qu’a appris la personne, de façon à pouvoir donner davantage d’informations ou éclaircir les instructions si nécessaire. Une question de contrôle demande une réponse plus élaborée qu’un simple oui ou non.

Demandez ensuite aux animateurs s’ils ont remarqué que l’infirmière posait des questions de contrôle. Une question de contrôle figure dans le texte du dialogue. Demandez-leur de repérer quelques autres questions de contrôle posées par l’infirmière (il y en a cinq de plus:

- A présent, pour passer en revue tout cela, dites moi s’il vous plaît de quelle manière vous nourrirez Nalah durant le mois qui vient.
- Bien. Et quoi d’autre ?
- Quelle quantité (de bouillie) et combien de fois ?
- Et quels autres aliments commencerez-vous à lui donner, un à la fois ?
- Quel aliment lui donnerez-vous, qui provient d’un animal ?)

Demandez si l’infirmière a adapté de manière appropriée les conseils donnés à la situation de la mère.

Faites observer que la dernière étape de la séance de conseils consiste à remercier la mère et à convenir de la date à laquelle l’enfant reviendra au centre de santé afin que l’on voie les progrès accomplis.

## **D. Exercice oral**

**Préparatifs à prévoir avant cet exercice:** Parce que de nombreux participants éprouvent des difficultés à entendre et à comprendre rapidement les recommandations concernant l'alimentation quand elles sont lues à haute voix, copiez-les sur un tableau à feuillets mobiles ou sur des transparents qui pourront être présentés avec le rétroprojecteur, ou bien utilisez les diapositives PowerPoint (figurant sur le disque contenant le fichier de l'animateur). Ensuite, lorsque vous dirigez l'exercice, présentez chaque recommandation à la fois en la lisant et en la montrant.

Faites observer que l'étape 9 inscrite en page D-1 consiste en un exercice oral en groupe. Rappelez ensuite aux animateurs dans quelle mesure cet exercice diffère d'autres types d'exercice. Ce doit être un exercice vivant auquel chaque membre du groupe participe. Il s'agit d'un moyen de s'exercer à une technique de manière rapide et répétée de façon à ce que celle-ci devienne plus facile, quasi automatique. Les participants répondent à tour de rôle et, si l'un des participants hésite, passez simplement au participant suivant.

**Suivez les instructions ci-dessous (extraites des pages D-10 à D-12 du *Manuel de l'animateur*) pour diriger cet exercice vous-même, les animateurs travaillant en tant que "participants".**

### **[Réf. D-10 à D-12]**

Cet exercice permettra aux participants de s'exercer à formuler les questions de contrôle. Les questions de contrôle de l'exercice porteront sur les recommandations relatives à l'alimentation de l'enfant qui figurent dans le *carnet de croissance*, mais ces questions peuvent être utilisées pour n'importe quelle forme de conseils. Rappelez aux participants qu'il vaut mieux poser des questions n'appelant pas de réponse déterminée, au lieu de questions auxquelles on peut répondre par « oui » ou « non ». Les questions de contrôle commencent souvent par les termes : Comment ..., Pourquoi ..., Quand ..., Que ..., Pourriez-vous s'il vous plaît me montrer ..., Pourriez-vous s'il vous plaît me dire ... ?

Lors de l'exercice, les participants répondront à haute voix à tour de rôle, d'une manière spontanée, dans l'ordre dans lequel ils sont assis autour de la table. Adoptez la démarche suivante :

1. Un animateur présente une recommandation pour l'alimentation d'un enfant d'âge donné (en lisant cette recommandation et en la montrant du doigt). On trouvera des exemples dans le tableau présenté aux pages suivantes.



2. Un participant propose une question de contrôle s'y rapportant. Peut-être vous faudra-t-il inviter les participants à prendre la parole (par exemple, en demandant : « Quelle serait votre question de contrôle ? ») jusqu'à ce que le déroulement de l'exercice soit clair. (Si la question n'est pas adaptée, l'animateur donne ses impressions et le participant reformule la question ; sinon l'animateur demande au participant suivant de poser une question de contrôle.)
3. L'animateur présente une autre recommandation en matière d'alimentation à un autre participant ; le participant propose une question de contrôle ; et ce processus continue jusqu'à ce que chaque participant soit passé deux fois ou davantage. Dans certains cas, il peut y avoir plusieurs questions adaptées à une même recommandation.

**Exemples destinés à l'exercice oral**

| <b>1. Un animateur présente une recommandation en matière d'alimentation, qui peut être l'une des suivantes :</b>                                                          | <b>2. Un participant propose une question de contrôle, qui peut être l'une des suivantes :</b>                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Entre la naissance et l'âge de 6 mois, nourrissez uniquement votre enfant au sein.                                                                                         | A quel âge devriez-vous commencer à donner d'autres aliments ou liquides à votre enfant en plus du lait maternel ?                                                  |
| Allaitez votre enfant aussi souvent qu'il le demande, au moins 8 fois par 24 heures.                                                                                       | Combien de fois devriez-vous allaiter ?                                                                                                                             |
| Allaitez votre enfant lorsqu'il montre qu'il a faim, par exemple en s'agitant, en suçant ses doigts ou en bougeant les lèvres.                                             | Comment saurez-vous quand votre enfant a faim ?                                                                                                                     |
| Maintenant que votre bébé a 6 mois, commencez à lui donner 2 à 3 cuillerées à soupe de bouillie épaisse ou d'aliments soigneusement écrasés en purée, 2 à 3 fois par jour. | A présent, quels aliments allez-vous commencer à donner à votre bébé ?<br>Combien de fois lui en donnerez-vous ?<br>Quelle quantité lui donnerez-vous ?             |
| Donnez à votre enfant un aliment de base comme le riz ou le blé.                                                                                                           | Quels aliments de base donnerez-vous à votre enfant ?                                                                                                               |
| Vous devez donner à votre enfant certains aliments d'origine animale, comme la viande, le poulet, le poisson, les oeufs, le lait, le fromage, le yaourt et le lait caillé. | Quels aliments d'origine animale donnerez-vous à votre enfant ?                                                                                                     |
| Les petits pois et les haricots secs constituent également une bonne source de protéines.                                                                                  | A part les aliments d'origine animale et les produits laitiers, quels sont les aliments qui constituent également une bonne source de protéines pour votre enfant ? |



|                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Donnez aussi à votre enfant divers autres aliments, comme les légumes à feuilles vertes et les légumes et fruits à coloration jaune.                                                                                                            | Quels légumes à feuilles vertes donnerez-vous à votre enfant ?<br>Quels légumes à coloration jaune lui donnerez-vous ?<br>Quels fruits lui donnerez-vous ?                               |
| A l'âge de 9-11 mois, donnez à votre bébé 3 ou 4 repas par jour et 1 à 2 collations.                                                                                                                                                            | De combien de repas et collations votre bébé a-t-il besoin à l'âge de 9 mois ?                                                                                                           |
| A chaque repas, votre bébé (âgé de 9 mois) doit manger environ une demi-tasse d'aliments finement hachés ou en purée.                                                                                                                           | Quelle quantité d'aliments devriez-vous lui donner à chaque repas ?                                                                                                                      |
| Donnez à votre enfant sa propre assiette ou son propre bol de nourriture de façon à savoir à quel moment il a terminé sa portion.                                                                                                               | Pourquoi est-il important de donner à manger à votre enfant dans sa propre assiette ou son propre bol ?                                                                                  |
| Soyez patient lorsque vous aidez votre enfant à manger. Parlez-lui, regardez-le dans les yeux et encouragez-le.                                                                                                                                 | Lorsque vous donnerez à manger à votre enfant, comment ferez-vous pour maintenir son intérêt ?                                                                                           |
| Maintenant que votre enfant a 2 ans, il devrait manger les aliments que mange la famille lors de 3 repas par jour. Donnez-lui aussi 2 fois par jour, entre les repas, des collations nutritives consistant par exemple en yaourts ou en fruits. | Combien de repas de famille votre enfant devrait-il prendre par jour ?<br>Combien de collations ?<br>Citez quelques aliments nutritifs que vous pouvez lui donner en guise de collation. |

Si vous le souhaitez, vous pouvez continuer cet exercice en vous servant des recommandations additionnelles qui figurent dans le *cahier de croissance*.

Rappelez aux participants qu'il se peut que les mères répondent de manière vague ou incomplète aux questions de contrôle. Dans ce cas, il peut être nécessaire de poser une question de contrôle supplémentaire. Par exemple :

L'agent de santé pose la question suivante : de combien de repas et de collations votre bébé a-t-il besoin ?

La mère répond : il doit manger aux heures normales.

L'agent de santé pose une question de contrôle : c'est-à-dire combien de fois par jour ?

#### Résumé :

Après l'exercice, passez en revue certains conseils sur la manière de formuler les questions de contrôle :

- a) Veillez à identifier les mots ou termes essentiels de la recommandation, que la mère devrait connaître.



- b) Pour formuler les questions de contrôle, utilisez certains mots/termes clés et commencez la question par les mots suivants :
- Comment ... ?
  - Pourquoi ... ?
  - Quand ... ?
  - Que ... ?
  - Pourriez-vous s'il vous plaît me montrer ... ?
  - Pourriez-vous s'il vous plaît me dire ... ?
- c) Evitez les questions auxquelles on peut répondre simplement par oui ou par non, comme celles qui commencent de la manière suivante :
- Faites-vous ... ?
  - Ferez-vous ... ? (Par exemple allaiterez-vous votre bébé jusqu'à l'âge de six mois ?)
  - Etes-vous ... ?

**E. Lecture des exercices D et E et travail sur ceux-ci – Information et conseils sur le surpoids**

Attirez l'attention sur les étapes 10 à 14 des procédures énumérées en page D-2 du *Manuel de l'animateur*. Ces étapes ont toutes trait à la lecture du module et aux exercices concernant la recherche des causes du surpoids et l'information et les conseils donnés aux mères sur le surpoids. Ces étapes sont parallèles aux étapes 4 à 8 qui viennent d'être achevées sur la dénutrition. En d'autres termes, dans les deux prochains exercices, le processus suivi pour les conseils qui viennent d'être donnés à la mère de Nalah sera utilisé pour la mère de Toman.

Demandez aux animateurs de lire les pages 26 à 27 du module et le support pratique intitulé *Rechercher les causes du surpoids*. Ils doivent faire l'exercice rapide concernant Mona en page 28 puis lire les instructions et les informations générales pour l'exercice D. Désignez des animateurs pour :

- \_\_\_\_\_ introduire l'exercice D (lignes directrices à l'usage de l'animateur en page D-13) ;
- \_\_\_\_\_ lire le rôle de Mme Baruni dans le texte figurant en pages 29 à 32 du module ;
- \_\_\_\_\_ lire le rôle de l'infirmière dans le texte figurant en pages 29 à 32 du module ;
- \_\_\_\_\_ mener la discussion sur les causes du surpoids de Toman (lignes directrices à l'intention de l'animateur en page D-14).

Lorsque tout le monde est prêt, demandez aux animateurs désignés de jouer leur rôle. Vous devrez vous reporter au *Manuel de l'animateur*, pages D-13 à D-14, et suivre le

déroulement des exercices pratiqués par les animateurs. Faites-leur ensuite part de vos réactions de manière constructive.

Demandez aux animateurs de lire les pages 33 à 35 du module, de faire l'exercice rapide puis la partie écrite de l'exercice E concernant Toman. Ils doivent lire les lignes directrices à l'usage de l'animateur figurant en page D-14, et vérifier eux-mêmes leurs réponses à l'exercice E (pages D-15 et D-16). (Rappelez-leur que ce **n'est pas** ce qui se passera pendant le cours ; ils **devront** alors faire une évaluation individuelle des réponses des participants.)

Désignez les animateurs qui accompliront les tâches suivantes :

- \_\_\_\_\_ Introduire le dialogue de la séance d'information et de conseils et mener une brève discussion après la lecture de celui-ci (exercice E, lignes directrices à l'intention de l'animateur pour l'étape 14, page D-17).
- \_\_\_\_\_ Lire le rôle de Mme Baruni dans le texte figurant dans les pages 38 à 39 du module.
- \_\_\_\_\_ Lire le rôle de l'infirmière dans le texte figurant dans les pages 38 à 39 du module.

Lorsque tout le monde est prêt, demandez aux personnes désignées d'interpréter le rôle qui leur a été attribué. Après l'entretien et la discussion, faites part de vos réactions à l'animateur de manière constructive.

#### **F. Jeux de rôle : exercice F**

Demandez aux animateurs de regarder en page D-2 du *Manuel de l'animateur* et de nommer la prochaine étape. Il s'agit de l'étape 15 : jeux de rôle. L'exercice F est un exercice de jeux de rôle qui permettra aux participants de s'exercer aux techniques d'entretien et d'information et de conseil. S'il n'est pas prévu de visite dans un centre de santé pour s'entretenir avec des mères et les conseiller en situation réelle, ces jeux de rôle sont particulièrement importants.

Demandez aux animateurs de lire les instructions pour les jeux de rôle figurant en pages 40 et 41 du module et de prendre note des informations générales et des diagrammes de croissance figurant dans les pages 42 à 48.

**Suivez les instructions figurant dans l'encadré en pages 81 à 83 du présent guide** (extraites des pages D-17 à D-19 du *Manuel de l'animateur*) **pour mener les jeux de rôle** (des groupes de trois animateurs effectueront tous les trois jeux de rôle dans des endroits séparés de la pièce). Assurez-vous que les animateurs comprennent que l'exercice devra se dérouler ainsi pendant le cours. Cette approche permettra à chaque participant de pratiquer au maximum l'exercice.

Assurez-vous que les animateurs disposeront de tout le temps voulu pour **préparer** les jeux de rôle. Ils doivent d'abord comprendre comment le jeu de rôle se déroulera et quel rôle ils joueront dans chaque situation. Lire les informations figurant dans la note préliminaire et examiner les diagrammes de croissance pour comprendre le problème nutritionnel à analyser peut demander un certain temps. Ils souhaiteront peut-être

examiner soigneusement quelles sont les questions du support pratique à poser et les conseils susceptibles d'être donnés. Si vous disposez de suffisamment de temps, vous pouvez demander aux animateurs de faire la préparation sous forme de travail à la maison et les jeux de rôle le matin suivant, avant la visite au centre de santé.

Dites-leur qu'un certain nombre de tasses et de bols seront disponibles et pourront être utilisés pendant le jeu de rôle (pour mieux comprendre quelle est la quantité de nourriture effectivement donnée au bébé par sa mère et montrer à celle-ci quelle quantité de nourriture elle doit donner à son enfant).

(Même si vous manquez de temps pendant la formation des animateurs, il est important que les animateurs interprètent au moins l'un des jeux de rôle de cette façon, afin de comprendre comment ceux-ci se déroulent.)

[Réf. D-17 à D-19]

#### 15. Exercice F (jeux de rôle) – Interroger et conseiller les mères

Pour les jeux de rôle, répartissez les participants en petits groupes de trois personnes. Trois situations à interpréter sont prévues dans le module, dont chacune représente un scénario nutritionnel différent. Chaque petit groupe fera tous les jeux de rôle, les participants interprétant à tour de rôle l'agent de santé, la mère et l'observateur. Les groupes interpréteront les jeux de rôle simultanément, dans des coins distincts de la pièce.

Lorsque les groupes se rendront dans les coins distincts, chaque personne devra prendre avec elle le support à utiliser pour rechercher les causes, le *cahier de croissance – garçon* et le *cahier de croissance – fille*, un cahier et un stylo ou un crayon. Il est très important que chaque participant prenne le temps d'étudier les scénarios pour avoir déjà une idée de la méthode à utiliser pour donner une information et des conseils, avant d'interpréter les jeux de rôle.

Dans chaque groupe, demandez aux participants de décider quel rôle ils interpréteront en premier et de lire les instructions appropriées aux pages 40 et 41. Ils devraient également **lire la note préliminaire** relative à la première situation à interpréter et regarder les diagrammes de croissance de Veebol (pages 42 à 44).

Demandez aux groupes s'ils ont des questions sur ce qu'il faut faire et, si nécessaire, précisez les instructions. Envoyez ensuite chaque groupe de trois personnes dans un coin distinct ou, éventuellement, dans un couloir. Toutefois, il ne faudrait pas qu'ils aillent trop loin, car les animateurs devront les observer.



Observez les groupes à mesure qu'ils commencent et, si nécessaire, aidez-les. Déplacez-vous de façon à vous assurer qu'aucun groupe ne fait fausse route. Si nécessaire, donnez des instructions et communiquez vos impressions. Pendant chaque jeu de rôle, regardez et écoutez bien, de manière à vérifier ce qui suit (voir les points essentiels présentés plus bas) :

- Lorsqu'il interprète les diagrammes, l'agent de santé identifie correctement le problème de croissance (par exemple une tendance au surpoids).
- L'agent de santé utilise le bon support pratique pour rechercher les causes (par exemple, une trop grande quantité de nourriture, un manque d'activité physique) ; il n'oublie pas de passer à la page suivante pour poser des questions sur l'activité physique.
- Des mesures sont suggérées pour remédier aux causes constatées.

Après chaque jeu de rôle, l'observateur du groupe devrait formuler de brèves observations, suivi par la mère et l'agent de santé.

Encouragez ensuite les membres du groupe à changer rapidement de rôle et à passer au jeu de rôle suivant (Razia, puis Anete). Il est important de passer rapidement au jeu de rôle suivant de sorte que les participants ne commencent pas à s'ennuyer ou à s'impatiser. Lorsque les participants seront prêts pour interpréter le jeu de rôle concernant Anete, peut-être faudrait-il leur faire observer qu'Anete a un retard de croissance (mais que son poids-pour-la-taille couchée se situe dans la moyenne), qu'il faut donc utiliser le support sur les causes de la dénutrition et que l'infirmière devrait donner les conseils particuliers pour les enfants présentant un retard de croissance.

#### ***Points essentiels des situations à interpréter dans le cadre de l'exercice F***

##### **1 – Mme Khan et son fils Veebol**

Les courbes de croissance de Veebol (à l'âge de 9 mois) montrent une tendance au surpoids. Les portions qu'on lui donne sont trop grosses (une tasse au lieu de la demi-tasse recommandée par repas). Il prend 3 à 4 repas, au lieu des 3 repas et une collation recommandés. L'agent de santé devrait chercher à savoir s'il a suffisamment d'activité physique.

Il conviendrait de conseiller Mme Khan sur les portions à donner à l'enfant et la fréquence des repas, et de lui conseiller également de laisser Veebol, de temps en temps, bouger librement et jouer dans un environnement sûr.

##### **2 – Mme Begum et sa nièce Razia**

La tendance mise en évidence par les courbes de croissance de Razia (à l'âge de 3 ans et 3 mois) est préoccupante car son poids n'a pratiquement pas changé au cours de l'année écoulée. Son poids est insuffisant, elle est émaciée et ses courbes de croissance évoluent à la baisse.



Avec quatre enfants à nourrir et des ressources insuffisantes, Mme Begum se trouve dans une situation très difficile. L'agent de santé peut suggérer de donner à manger à Razia dans sa propre assiette et de l'encourager à manger, afin qu'elle termine sa portion. Il pourrait parler à Mme Begum des aliments peu coûteux qui peuvent remplacer la viande (les haricots, les légumes secs et les oeufs). Peut-être pourrait-il aussi l'orienter vers un endroit où elle pourrait obtenir une aide alimentaire. Si possible, Mme Begum devrait amener Razia faire un dépistage du VIH, au cas où sa perte de poids serait due en partie à cette infection.

### 3 – Mme Lima et sa fille Anete

Anete (âgée de 18 mois) a un retard de croissance, même si elle a l'air très vive et en bonne santé. Une nourriture insuffisante pendant une certaine période de temps semble être la cause de ce retard.

Anete n'a pas beaucoup d'appétit ou d'intérêt pour la nourriture. Elle ne prend qu'un quart de tasse par repas, lors de 3 repas par jour. Il faudrait conseiller à Mme Lima d'essayer d'augmenter sa portion de nourriture en lui donnant de trois quarts de tasse à une tasse et de s'asseoir auprès d'elle pour l'encourager à manger. Comme Anete a un retard de croissance, il conviendrait de conseiller plus précisément à sa mère d'ajouter des légumes secs et des aliments d'origine animale aux repas (conseil figurant dans le support pratique sur la recherche des causes de dénutrition) pour améliorer la valeur nutritive du régime. Elle pourrait aussi essayer de proposer à Anete des aliments nutritifs plus variés, de l'intéresser davantage à la nourriture et de lui donner deux collations par jour, consistant en aliments sains, en plus des repas.

**Menez une discussion de groupe récapitulative comme il est indiqué à la page suivante (extraite du *Manuel de l'animateur*, page D-19).** Rappelez-vous que vous montrez comment la discussion devra être menée par les animateurs pendant le cours la semaine suivante.

**Note:** On trouvera ci-dessous ainsi que dans le *Manuel de l'animateur* (pages D-20 à D-24) des instructions et des énoncés supplémentaires pour d'autres jeux de rôle. Si vous souhaitez que les animateurs utilisent ces jeux de rôle supplémentaires avec les participants la semaine suivante, discutez de la manière dont le jeu de rôle doit être interprété et du moment approprié, et faites pratiquer l'exercice aux animateurs pour au moins l'un des jeux de rôle.

**[Réf. D-19 à D-21]**

**Discussion en groupe :**

Quand tous les groupes auront terminé les jeux de rôle, rassemblez tous les participants pour une brève discussion sur les enseignements à en tirer.

Résumez les différentes étapes que l'agent de santé devrait suivre après avoir pesé/mesuré l'enfant et reporté les indicateurs. Les étapes suggérées sont les suivantes :

1. Montrez les diagrammes à la mère et expliquez-en lui le sens.
2. Si l'enfant a un problème de croissance, déterminez si la mère en a conscience.
3. Suivez les différentes étapes du support pratique approprié : Rechercher les causes de la dénutrition ou du surpoids.
4. Demandez à la mère quelles sont, selon elle, les causes les plus probables du problème de croissance de son enfant.
5. Donnez des conseils : 2 à 3 mesures (seulement) que la mère devra prendre (n'oubliez pas de la féliciter lorsque ce qu'elle fait est bien !).
6. Posez des questions de contrôle.
7. Fixez la date de la prochaine consultation.
8. Remerciez la mère.

Enfin, rappelez aux participants ce qu'il convient de faire et de dire à la mère si la croissance de l'enfant est satisfaisante : dites-le à la mère et félicitez-la. Passez ensuite en revue les recommandations sur l'alimentation pour le groupe d'âge de l'enfant ou celui dans lequel il va bientôt entrer.

***Instructions pour les jeux de rôle supplémentaires (s'il y a lieu)***

Utilisez un ou plusieurs jeux de rôle supplémentaires pour que les participants acquièrent davantage de pratique dans la manière de donner des conseils, notamment si vous disposez de peu de temps pour la visite au dispensaire ou si cette visite n'a pas lieu.

Ces jeux de rôle devraient se dérouler par petit groupe de trois personnes, de la même façon, pratiquement, que les jeux de rôle de l'exercice F du module D. Toutefois, l'« **agent de santé** » **devra d'abord reporter les mesures de l'enfant dans le carnet de croissance et déterminer si ce dernier a un problème de croissance.** Il interrogera ensuite la « mère » et la conseillera de manière appropriée. Des notes d'information sont données à l'agent de santé, à la mère et à l'observateur ; mais l'agent de santé ne doit pas voir les notes destinées à la mère. Il ne les découvrira que lors de son entretien avec elle.

Choisissez des jeux de rôle parmi les trois qui sont résumés ci-après pour que les participants puissent acquérir la pratique concrète nécessaire, ou utilisez-les tous les trois. Pour choisir les jeux de rôle, servez-vous des résumés de chaque situation figurant plus bas. Faites ensuite deux copies des feuilles à distribuer, pour chacun des jeux de rôle sélectionnés (pages D-22 à D-24), pour chaque petit groupe de trois participants. Coupez en deux la page présentant le jeu de rôle en suivant les pointillés et donnez la moitié voulue à l'« agent de santé » et à la « mère ». Donnez également un exemplaire de la page complète à l'observateur.



### **Résumés des jeux de rôle supplémentaires**

#### **Points essentiels du jeu de rôle N° 1 :**

Ashook est un petit garçon âgé de 3 ans et 4 mois. Sa taille debout-pour-l'âge se situe au-dessus de la courbe 1, son poids-pour-l'âge est sur la médiane et son poids pour la taille debout se situe au-dessous de la courbe -1. Il est donc un peu plus grand et plus mince que la plupart des garçons de son âge, mais dans des limites normales.

**Causes :** Il n'est pas nécessaire d'avoir un entretien sur les causes, car l'enfant n'a pas de problème de croissance.

**Conseils importants :** Recommandations sur l'alimentation des enfants de 2 à 5 ans (page 19 du *cahier de croissance*), aliments recommandés (page 15).

#### **Points essentiels du jeu de rôle N° 2 :**

Mina est une petite fille âgée de 7 mois. Sa taille couchée-pour-l'âge se situe au-dessous de la courbe -1 et son poids-pour-l'âge au-dessus de la courbe 1, l'un et l'autre restant dans des limites normales. Toutefois, son poids-pour-la taille couchée se trouve au-dessus de la courbe 3 et elle souffre donc d'obésité.

**Causes :** Mina est probablement trop nourrie, et peut-être mange-t-elle trop d'aliments à haute valeur énergétique, et notamment des jus sucrés. Elle bouge très peu.

**Conseils importants :** Aliments appropriés, nombre de prises alimentaires et portions adaptés ; le bébé devrait avoir davantage d'occasions de jouer et de bouger librement.

#### **Points essentiels du jeu de rôle N° 3 :**

Samir est un petit garçon de 12 semaines. Sa taille couché-pour-l'âge se trouve sur la courbe -1, son poids-pour-l'âge au-dessous de la courbe -2 et son poids-pour-la taille couché au-dessous de la courbe -2. Son poids est donc insuffisant et il est émacié (et presque gravement émacié).

**Causes :** Il est nourri avec du lait pour nourrisson et boit de l'eau, en plus du lait maternel, et a souvent des crises de diarrhée. C'est le troisième enfant et sa mère a beaucoup à faire.

**Conseils importants :** Ne plus donner d'eau à l'enfant, diminuer progressivement le lait pour nourrisson et se contenter de l'allaiter. La mère peut avoir tout le lait dont le bébé a besoin. Le nourrir au sein, chaque fois qu'il le désire, au moins 8 fois par 24 heures. Le lait maternel, à l'exclusion de toute autre nourriture, permettra d'empêcher de nouvelles crises de diarrhée.

## **Module D : Information et conseils sur la croissance et l'alimentation**

### ***Jeu de rôle supplémentaire N° 1 Information à l'intention de l'agent de santé***

La mère d'Ashook amène son fils au centre de santé pour un suivi de la croissance le 20 septembre 2007.

Lorsque vous mesurez Ashook, il pèse 15 kg et mesure 105 cm.

Demandez à sa mère quelle est sa date de naissance. Reportez ensuite ses mesures sur les pages appropriées du *carnet de croissance*.

S'il présente un problème de croissance, interrogez sa mère de façon à en trouver les causes principales. Donnez ensuite à la mère les conseils les plus importants et les plus appropriés (2 à 3 mesures à prendre).



## **Module D : Information et conseils sur la croissance et l'alimentation**

### ***Jeu de rôle supplémentaire N° 1 Information à l'intention de la mère***

Votre fils Ashook est né le 10 mai 2004.

Vous vous appelez Shariti. Vous êtes couturière et travaillez à la maison. Votre mari est chef de service dans une banque.

Une personne garde Ashook et s'occupe de lui dans la journée et afin que vous puissiez travailler à la maison pendant ce temps-là. Cette personne fait un effort particulier pour s'asseoir auprès de lui au moment des repas, mais Ashook ne termine pas toujours la nourriture qu'il a dans son assiette. Il mange les mêmes repas que le reste de la famille.

## **Module D : information et conseils sur la croissance et l'alimentation**

### ***Jeu de rôle supplémentaire N° 2 Information à l'intention de l'agent de santé***

Aujourd'hui, le 20 septembre 2007, Mina est amenée par sa mère au dispensaire pour une première consultation.

Lorsque vous la pesez et la mesurez, son poids est de 9,5 kg et sa taille de 63,5 cm.

Demandez à sa mère quelle est sa date de naissance. Reportez ensuite les mesures de l'enfant sur les pages appropriées du *carnet de croissance*.

Si Mina a un problème de croissance, interrogez sa mère de façon à en trouver les causes principales. Donnez ensuite à la mère les conseils les plus importants et les plus appropriés (2 ou 3 mesures à prendre).



## **Module D : Information et conseils sur la croissance et l'alimentation**

### ***Jeu de rôle supplémentaire N° 2 Information à l'intention de la mère***

Aujourd'hui, le 20 septembre 2007, vous amenez votre fille Mina au dispensaire. La date de naissance de Mina est le 5 février 2007.

Votre travail nécessitant des déplacements, vous vous sentez coupable de n'avoir jamais pu allaiter votre fille. Vous lui achetez divers aliments pour bébé en pot et diverses céréales. La grand-mère de Mina habite avec vous et s'en occupe lorsque vous êtes absente. Mina est nourrie avec du lait pour nourrisson. Sa grand-mère a commencé à lui donner de l'eau et du jus de fruit sucré, en plus du lait pour nourrisson, dès l'âge d'un mois.

Vous pensez que la grand-mère est très protectrice à l'égard de Mina. Elle la garde toujours près d'elle dans un petit lit lorsqu'elle regarde la télévision. Elle est très contente de la façon dont Mina grandit.

## **Module D : Information et conseils sur la croissance et l'alimentation**

### ***Jeu de rôle supplémentaire N° 3 Information à l'intention de l'agent de santé***

Aujourd'hui, le 20 septembre 2007, Samir est amené par sa mère à la clinique.

Lorsque vous le pesez et le mesurez, son poids est de 4,6 kg et sa taille de 59 cm.

Demandez à sa mère quelle est sa date de naissance. Reportez ensuite les mesures de Samir sur les pages appropriées du *carnet de croissance*.

Si Samir a un problème de croissance, interrogez sa mère de façon à en trouver les causes principales. Donnez ensuite à la mère les conseils les plus importants et les plus appropriés (2 ou 3 mesures à prendre).



---

## **Module D : Information et conseils sur la croissance et l'alimentation**

### ***Jeu de rôle supplémentaire N° 3 Information à l'intention de la mère***

Aujourd'hui, le 20 septembre 2007, vous amenez votre fils Samir au dispensaire. Il est né le 1<sup>er</sup> juillet 2007.

Vous avez trois enfants : Samir et un garçon de 6 ans et une fille de 3 ans. Vous nourrissez Samir au sein et lui donnez également du lait pour nourrisson et un petit peu d'eau. Vous lui donnez environ 2 biberons de lait pour nourrisson et environ une demi-tasse d'eau par jour. Vous avez commencé le lait pour nourrisson quand il avait environ 6 semaines, car il pleurait après avoir été nourri au sein. Il souffre de diarrhée de manière épisodique.

Votre mari a deux emplois afin de gagner suffisamment d'argent pour soutenir sa famille. Il y a l'eau courante à la maison et le logement est équipé de toilettes.

### **G. Méthode à utiliser par l'animateur : coordonner un jeu de rôle**

**Revoir les lignes directrices générales figurant dans l'encadré ci-dessous pour mener les jeux de rôle (reprises de la page Tous-9 du *Manuel de l'animateur*).**

[Réf. Tous-9]

#### **Lignes directrices pour l'ensemble des modules**

##### ***Lorsque vous coordonnez un jeu de rôle :***

- Avant le jeu de rôle, reportez-vous aux notes appropriées du présent manuel pour vous remémorer l'objectif du jeu de rôle, les notes préliminaires et les principales observations à formuler à l'issue de cet exercice.
- Au début du jeu de rôle,
  - passez en revue les instructions appropriées,
  - répartissez les participants par groupe de trois personnes, qui interpréteront ensemble le jeu de rôle,
  - vérifiez que les participants au jeu de rôle ont toutes les fournitures nécessaires, notamment, par exemple, un exemplaire du *carnet de croissance – garçon* et du *carnet de croissance – fille*,
  - proposez à chaque groupe de trois personnes de s'installer dans un coin ou dans un endroit séparé pour travailler.
- Observez tranquillement chacun des groupes et prenez note des points à aborder ultérieurement avec l'ensemble du groupe.
- N'interrompez les participants que s'ils ont de grandes difficultés ou se sont éloignés de l'objectif du jeu de rôle.
- Lorsque tous les groupes ont terminé les jeux de rôle, concluez l'exercice par une brève discussion. Passez en revue ce qui a été bien fait et ce qui pourrait être amélioré.
- Demandez aux participants d'expliquer quels enseignements ils ont tirés des jeux de rôle.

## **H. Introduction de l'exercice clinique G – Peser et mesurer les enfants, interroger et conseiller les mères**

Dites aux animateurs qu'ils vont se rendre dans un ou des dispensaire(s), où ils s'exerceront à mesurer des enfants et à interroger et conseiller les mères. **Demandez aux animateurs de lire avec attention la page 49 à 50 du module maintenant.**

Une fois la lecture terminée, expliquez-leur qu'ils utiliseront seulement trois indicateurs (taille couché/taille debout pour l'âge, poids-pour-l'âge et poids-pour-la taille couché/taille debout) lorsqu'ils donneront l'information et les conseils. Les mesures doivent être prises avec exactitude pour que cette information et ces conseils soient appropriés.

Rappelez à chacun de prendre un carnet, un crayon, le disque de calcul de l'âge de l'enfant fourni par l'OMS et vos supports pratiques pour mesurer les enfants, et rechercher les causes de la dénutrition ou du surpoids. Dites-leur que vous aurez des exemplaires supplémentaires des  *carnets de croissance- garçon et - fille*, quelques fruits ou petits jouets pour donner aux enfants et aux personnes qui prennent soin d'eux, ainsi que des tasses et des bols qu'ils pourront utiliser pendant les séances d'information et de conseils.

***Expliquez qu'il ne sera pas nécessaire de commencer des carnets de croissance pour les enfants qui auront été vus au dispensaire. Notez l'âge et les mesures de chaque enfant sur un carnet. Reportez les mesures de l'enfant sur les pages appropriées d'un carnet de croissance (au crayon de façon à pouvoir les effacer ultérieurement). Utilisez ensuite ces pages pour l'interprétation des mesures et l'entretien avec les personnes s'occupant de l'enfant.***

Passez en revue les différentes étapes à suivre pour donner une information et des conseils aux mères (ou aux autres personnes s'occupant de l'enfant) :

1. Après avoir pris les mesures et reporté les points, montrez les diagrammes à la mère et expliquez-lui en le sens.
2. Si la croissance de l'enfant est satisfaisante, dites-le à la mère et félicitez-la. Passez ensuite en revue les recommandations sur l'alimentation pour le groupe d'âge de l'enfant ou celui dans lequel il va bientôt entrer. Remerciez la mère, qui peut alors s'en aller.
3. Si l'enfant a un problème de croissance, déterminez si la mère en a conscience car cela influera sur la suite du dialogue.
4. Suivez les différentes étapes indiquées dans le support pratique approprié : rechercher les causes de la dénutrition ou du surpoids.
5. Demandez à la mère quelles sont, selon elle, les causes les plus générales du problème de croissance de son enfant.
6. Donnez des conseils : suggérez 2 ou 3 mesures seulement, que la mère devra prendre (n'oubliez pas de la féliciter lorsque ce qu'elle fait est bien !).
7. Posez des questions de contrôle.
8. Entretenez-vous avec l'un des membres du personnel du centre de santé si vous avez proposé une visite de suivi. Remerciez la mère, qui peut alors s'en aller.

Expliquez les dispositions pratiques prises par le directeur de cours (transport, heure de départ, répartition des participants en groupes pour visiter deux dispensaires différents, etc.). Répondez aux éventuelles questions sur la visite du dispensaire.

Rappelez aux animateurs que cette visite aura à nouveau lieu la semaine suivante avec les participants. Les animateurs guideront alors les participants de leur groupe pour une visite similaire. Répondez aux éventuelles questions concernant la visite.

## 2. Tâches à accomplir pour le jour suivant

Les animateurs se rendront dans un centre de santé pour faire l'exercice G le lendemain. Pendant le cours, les animateurs encadreront leurs participants lors d'une visite similaire. Demandez aux animateurs de lire les documents suivants chez eux :

- les lignes directrices à l'usage de l'animateur pour introduire et diriger l'exercice clinique G (pages D-25 et D-26 du *Manuel de l'animateur*) qui expliquent comment les animateurs devront diriger l'activité la semaine suivante. Rappelez-leur que les mesures prises doivent être exactes étant donné qu'il faut conseiller les personnes prenant soin des enfants en s'appuyant sur la situation réelle de leur enfant en matière de croissance.
- la partie figurant à la fin du *Manuel de l'animateur* intitulée "Lignes directrices pour tous les modules, Méthodes devant être utilisées par l'animateur" en pages Tous-1 à Tous-10, en portant une attention particulière à la partie intitulée "Lorsque vous dirigez un exercice clinique", en page Tous-10.
- l'annexe du module D, y compris les messages concernant les soins qui favorisent le développement (pages 60 à 67). (*Ils ne seront pas utilisés pendant le cours, mais ils sont importants pour l'information générale des participants*)

Confiez à un animateur la tâche de préparer la conclusion du module D après la visite au centre de santé.

\_\_\_\_\_ Conclure le module D (lignes directrices à l'intention de l'animateur en page D-27)

### **Note à l'intention du directeur de cours sur les préparatifs pour le jour suivant :**

Obtenez confirmation des dispositions prises pour les visites au centre de santé le lendemain. Si vous vous rendez dans plusieurs centres de santé, décidez de la manière de diviser le groupe et de qui dirigera l'exercice dans chaque centre.

Ayez à votre disposition des exemplaires des  *carnets de croissance – garçon et – fille* ainsi que des fruits (bananes) ou petits jouets, serviettes en papier, tasses et bols que vous emmènerez dans le(s) centre(s) de santé. Préparez également le matériel de pesée et de mesure des enfants pour le transporter jusqu'au(x) centre(s) de santé.

S'il ne peut y avoir de visite dans un centre de santé, prévoyez que les animateurs passeront plus de temps à interroger et à informer et conseiller les mères. Trois scénarios de jeux de rôle supplémentaires figurent dans le présent manuel (lignes directrices commençant en page

84) et dans le *Manuel de l'animateur*. Faites plusieurs copies des scénarios (pages 86 à 88) pour les participants et les animateurs.

Tenez également prêt un programme final à distribuer aux animateurs pour le cours du lendemain (inspiré de la page Tous-11 du *Manuel de l'animateur* ou de la page 19 du *Manuel du directeur de cours*).

Prévoyez quels seront les animateurs qui travailleront ensemble en tant que coanimateurs pendant le cours.

Attribuez une salle de classe à chaque groupe de deux animateurs. Assurez-vous que le matériel du cours sera prêt à être installé dans les salles le lendemain.

Si vous ne l'avez pas encore fait, décidez quand et où se tiendront les réunions quotidiennes entre animateurs pendant le cours.

Obtenez confirmation des dispositions prises pour que le matériel de mesure, les projecteurs et le matériel de projection du film vidéo soient installés dans les salles de classe le premier jour du cours.

Obtenez confirmation des dispositions prises pour que les enfants soient amenés dans les classes le matin de la deuxième journée de cours.

## 1. Visite d'un centre de santé

N'oubliez pas d'apporter les fournitures appropriées, à savoir les  *carnets de santé – garçon et – fille*, de petits jouets, des serviettes en papier, des tasses et des bols, et le matériel de mesure dans chaque centre de santé.

### A. Exercice G du module D

**Menez la visite au centre de santé comme il est indiqué ci-dessous (extrait du Manuel de l'animateur, page D-26).** Vous jouez le rôle d'animateur pour le groupe et les animateurs jouent le rôle de participants.

[Réf. D-26 à D-27]

#### 17. Exercice clinique G – Peser et mesurer les enfants, interroger et conseiller les mères

Rappelez aux participants qu'ils auront besoin d'un carnet, du disque de calcul de l'âge de l'enfant et des supports expliquant comment mesurer les enfants et rechercher les causes de la dénutrition et du surpoids. Apportez suffisamment de crayons, de petits jouets, de tasses et de bols et d'exemplaires du  *carnet de croissance – garçon*  et du  *carnet de croissance – fille* . Il se peut que le centre de santé utilise des carnets de croissance différents. Si tel est le cas, le directeur de cours vous indiquera ce qu'il conviendra de faire.

Si vous avez le temps (par exemple, en attendant votre moyen de transport) et, plus particulièrement, si vous n'avez pas eu suffisamment de temps, le jour précédent, pour bien préparer les participants, passez en revue avec eux ce qu'ils feront pendant la visite (voir la description plus haut, à la page D-25).

Au centre de santé, rencontrez la personne responsable et expliquez ce que vous prévoyez de faire. (Le directeur de cours s'y sera rendu auparavant pour obtenir son autorisation et présenter le cours et le but de la visite.) Demandez à cette personne quel est l'endroit qui conviendrait le mieux pour que les participants puissent mesurer les enfants, conseiller les mères, etc.

Répartissez les participants de façon qu'ils travaillent par groupe de deux. S'il y a un problème de langue, assurez-vous que, dans chacun de ces groupes, un des deux participants parle la langue locale. Les animateurs devraient aider les groupes de deux participants à choisir des enfants dans la salle d'attente afin que chaque groupe voie des enfants d'âges divers, et notamment des enfants dont la croissance est normale et d'autres qui présentent un problème de croissance.



Les animateurs devraient superviser les deux participants pendant qu'ils mesurent les enfants et donnent une information et des conseils. Les participants devraient suivre les instructions figurant à la page 49 à 50 du module. Observez-les attentivement et, si nécessaire, corrigez (discrètement) leur technique pendant qu'ils mesurent les enfants.

L'information et les conseils seront donnés à partir de cette seule évaluation de la croissance de l'enfant, car il est peu probable que l'on dispose de carnets de croissance comparables pour les précédentes consultations.

- Si l'enfant n'a pas de problème de croissance, les participants donneront à la mère une information et des conseils concernant les recommandations sur l'alimentation pour le groupe d'âge actuel de l'enfant ou celui dans lequel il va bientôt entrer.
- S'il y a un problème de croissance, les participants se serviront du support approprié pour interroger la mère sur les causes de la dénutrition ou du surpoids et lui donneront ensuite les conseils les plus importants.

Après chaque séance d'information et de conseils, donnez vos impressions aux participants. Ne critiquez pas un participant ou ne le corrigez pas devant la mère ; si quelque chose doit être rappelé, il conviendrait de le faire discrètement.

Chaque groupe de deux participants devrait voir autant d'enfants et de mères que possible. Les participants devraient mesurer, noter et donner des conseils à tour de rôle.

## **B. Discussion concernant l'exercice clinique**

Lorsque tout le monde est de retour dans les classes, posez aux animateurs des questions sur leur expérience. Que leur a-t-elle appris? Qu'est-ce qui leur a paru plus difficile que ce qu'ils attendaient? Qu'est-ce qui leur a été le plus profitable?

Demandez-leur aussi ce qui pourrait être amélioré. Discutez ensuite du rôle de l'animateur au cours de la visite de façon à ce qu'ils comprennent ce que l'on attendra d'eux lorsqu'ils emmèneront les participants dans le centre de santé. Il leur incombera alors de :

- préparer les participants à la visite
- s'assurer que le matériel de pesée et de mesure ainsi que les autres fournitures destinées à ce groupe sont emmenées au centre
- organiser l'exercice dans le centre de santé
- superviser les participants tandis qu'ils travaillent avec les mères et les enfants
- veiller à ce que les autres participants ne gênent pas les enfants et les mères
- faire part aux participants de vos réactions concernant la prise des mesures et les conseils donnés, et
- discuter ensuite de la visite avec les participants.

Discutez de la manière dont les animateurs dirigeront le module la semaine suivante (visite dans un ou deux centres de soins, jeux de rôle supplémentaires ou non).

### **C. Conclusion du module D et du cours de formation**

Demandez à l'animateur désigné de conclure le module D.

Suivez ensuite les lignes directrices ci-dessous (de la page D-28 du *Manuel de l'animateur*) pour conclure le cours de formation et distribuer les questionnaires d'évaluation aux animateurs.

**[Réf. D-28]**

#### **Conclusion du cours de formation :**

Dites aux participants qu'il est très important, dans le cadre de leur travail, de prendre les mesures avec exactitude, de les noter et les reporter avec précision et de les interpréter correctement afin de faire une évaluation ou un diagnostic justes pour chaque enfant.

Il ne suffit pas de bien mesurer un enfant ; il ne suffit pas de constater qu'un enfant présente un problème de croissance ou a tendance à avoir un problème. Nous devons prendre les mesures pour aider cet enfant, pour améliorer sa croissance ou prévenir un problème de croissance.

Remerciez les participants pour le travail qu'ils ont accompli et l'enthousiasme dont ils ont fait preuve.

#### **20. Questionnaire d'évaluation**

Distribuez le questionnaire d'évaluation aux participants. Demandez-leur de le remplir tout de suite et de vous remettre ensuite le questionnaire dûment complété.

Ramassez les questionnaires complétés et donnez-les au directeur de cours.

## **2. Bilan des méthodes à utiliser par l'animateur**

Il a été demandé aux animateurs de lire les pages Tous-1 à Tous-10 du *Manuel de l'animateur* sous forme de travail à faire chez soi. Demandez s'ils ont des questions sur ces pages qui décrivent comment motiver les participants au cours et améliorer la formation. Discutez des méthodes sur lesquelles, selon vous, il convient d'insister avec ce groupe particulier d'animateurs.

Demandez aux animateurs s'ils souhaitent discuter d'éventuelles difficultés qu'ils craignent de rencontrer pendant le cours. Suggérez des moyens de surmonter ces difficultés. Indiquez qu'il y aura d'autres occasions de débattre de questions de ce type dans le cadre des réunions quotidiennes entre animateurs prévues pendant le cours.

### **3. Dispositions d'ordre pratique pour le cours**

Si vous ne l'avez pas encore fait, annoncez la répartition des équipes de deux animateurs qui travailleront ensemble pendant le cours. Donnez aux animateurs le programme écrit du cours.

Les participants doivent être répartis en groupes et chaque équipe de deux animateurs doit recevoir une liste des participants faisant partie de son groupe avant la première journée de formation destinée aux utilisateurs finals. Les animateurs recevront une copie du *formulaire d'inscription au cours* de chaque participant faisant partie de leur groupe. Les animateurs devront demander aux participants de remplir ce formulaire et de le leur remettre avant toute autre chose. Ils devront étudier les formulaires d'inscription plus tard pour comprendre quels sont les antécédents et responsabilités des participants en ce qui concerne l'évaluation de la croissance, afin de leur rendre le cours plus aisé.

Dites aux animateurs quelles salles de classe ils utiliseront. Indiquez-leur quand et où ils peuvent obtenir les documents du cours pour leur groupe ou quand ce matériel sera déposé dans leur classe. Indiquez aux animateurs quand ils peuvent se rendre dans leur classe pour :

- disposer les tables, les chaises, le tableau à feuillets mobiles, le projecteur et l'écran, et les documents (chaque participant doit disposer de suffisamment d'espace sur sa table pour annoter les modules ; il est utile de disposer d'une table supplémentaire pour les modules et les fournitures) ;
- prévoir un espace pour l'évaluation individuelle (par exemple des chaises supplémentaires installées à l'écart des autres).

Rappelez aux animateurs qu'ils doivent discuter avec leurs coanimateurs de la manière dont ils se répartiront le travail au cours des premières séances.

Décrivez les dispositions prises pour que des projecteurs, le matériel de mesure et le matériel de projection du film vidéo soient disponibles dans les classes pendant le cours. Si une partie du matériel doit être partagée entre différents groupes, expliquez où il sera entreposé. Indiquez aux animateurs quelle est la personne à contacter s'ils ont besoin de fournitures ou de documents supplémentaires pendant le cours.

Répondez à d'éventuelles questions sur les dispositions pratiques prises pour le cours.

### **4. Conclusion à l'intention des animateurs**

Dites aux animateurs quand et où auront lieu les réunions quotidiennes à leur intention. Elles ont pour objectifs :

- d'évaluer les progrès réalisés par chaque groupe et de recenser les éventuels problèmes, et de convenir des mesures à prendre pour résoudre chaque problème ;
- de discuter des méthodes d'enseignement que certains animateurs peuvent avoir trouvées utiles et qui peuvent être recommandées à d'autres (par exemple des méthodes pour mener une discussion en groupe ou faire l'évaluation individuelle) ;

- de se préparer pour le jour suivant (par exemple revoir les points à souligner dans les modules, préparer la visite du centre de santé, discuter d'éventuelles modifications nécessaires dans le programme) ;
- de faire les éventuelles annonces administratives nécessaires.

Dites aux animateurs que parfois les groupes lisent à la hâte les modules. Cependant, rien ne sert d'aller trop vite et trois jours sont prévus pour achever les modules (plus une demi-journée pour la visite au centre de santé). Si un groupe prend de l'avance, les animateurs doivent encourager les participants à approfondir leur lecture des exercices et leur travail sur ceux-ci. Ils peuvent également consacrer davantage de temps à des discussions et à des jeux de rôle auxquels tous les participants participeront pleinement.

S'il est prévu de distribuer un questionnaire d'évaluation en fin de cours, dites aux animateurs que celui-ci leur sera donné à la fin du cours pour être distribué aux participants.

Remerciez les animateurs pour le travail accompli. Dites-leur qu'ils recevront des certificats en fin de cours, comme les participants.

## **5. Organisation des salles de classe et planification avec le coanimateur**

Encouragez les coanimateurs à prendre le temps de planifier ensemble leur première journée de cours et d'installer leur classe.

**Grille d'attribution des exercices pratiques**

*(Ecrivez le titre du module et de l'exercice au cours duquel chaque animateur s'exerce à chaque technique.)*

| Noms des animateurs | Evaluation individuelle |               | Introduire/<br>conclure un<br>module | Démonstration/<br>utiliser le<br>projecteur | Diriger une<br>discussion ou un<br>exercice<br>en groupe | Lecture de<br>dialogue |
|---------------------|-------------------------|---------------|--------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------|
|                     | Animateur               | (Participant) |                                      |                                             |                                                          |                        |
|                     |                         |               |                                      |                                             |                                                          |                        |
|                     |                         |               |                                      |                                             |                                                          |                        |
|                     |                         |               |                                      |                                             |                                                          |                        |
|                     |                         |               |                                      |                                             |                                                          |                        |
|                     |                         |               |                                      |                                             |                                                          |                        |
|                     |                         |               |                                      |                                             |                                                          |                        |

### **3.4 Transparents pour rétroprojecteur pour la séance d'ouverture**

*Pour préparer les transparents pour rétroprojecteur qui accompagneront la séance d'ouverture de la formation des animateurs, vous photocopiez les pages suivantes sur du papier-film transparent. Ces diapositives sont également fournies sur le disque contenant les fichiers de l'animateur.*

## **Cours de formation sur l'évaluation de la croissance de l'enfant**

- Il dispense les compétences et connaissances nécessaires pour déterminer le poids et la taille des enfants ; évaluer leur croissance par référence aux nouvelles normes de croissance de l'enfant ; et informer et conseiller les mères/les personnes prenant soin de l'enfant sur la croissance et l'alimentation
- Il s'adresse au personnel de santé chargé de mesurer et d'évaluer la croissance des enfants
- Il peut s'agir de pédiatres, de médecins de famille, d'infirmières, du personnel soignant des dispensaires, d'auxiliaires de santé et de nutritionnistes, qu'ils travaillent dans le secteur public ou privé

## **Cours de formation sur l'évaluation de la croissance de l'enfant**

- Les participants seront des agents de santé chargés de mesurer et d'évaluer la croissance des enfants
- Formation des animateurs : 4 jours
- Les animateurs travaillent par deux
- Chaque groupe de deux animateurs se voit confier un groupe de \_\_\_\_\_ participants
- Les animateurs aideront les participants à apprendre les procédures

## **Cours de formation sur l'évaluation de la croissance de l'enfant**

### **Documents à l'intention des animateurs**

- Série de 5 modules (A-E)
- *Guide de l'animateur*
- Disque OMS de calcul de l'âge de l'enfant
- *Carnet de croissance – garçon, carnet de croissance – fille*
- Supports pratiques
- Série de transparents, film vidéo sur l'Etude multicentrique et film pédagogique sur l'anthropométrie pour chaque petit groupe

Diapositive 3

# **Cours de formation sur l'évaluation de la croissance de l'enfant Objectifs de la formation des animateurs**

- Apprendre le contenu du cours
- Mettre en pratique les méthodes de formation
- Apprendre à travailler avec un coanimateur
- S'exercer à communiquer de manière encourageante pour consolider les apprentissages
- Se préparer à résoudre les problèmes

Diapositive 4

# **Cours de formation sur l'évaluation de la croissance de l'enfant Méthodes de formation**

Elles reposent sur les hypothèses suivantes concernant l'apprentissage :

- La formation doit être axée sur les résultats
- Une participation active facilite l'apprentissage
- Une évaluation immédiate améliore l'apprentissage
- L'apprentissage est meilleur lorsque la formation est individualisée
- Une réelle motivation est indispensable pour que la formation porte ses fruits

Diapositive 5

# **Cours de formation sur l'évaluation de la croissance de l'enfant**

## **Programme**

- La formation des animateurs est de 4 jours
- Le cours dure 3 jours 1/2
- La formation des animateurs consistera à :
  - travailler sur les modules
  - se concentrer sur les méthodes de formation ainsi que sur le contenu
  - mettre en pratique les méthodes de formation

Diapositive 6

## **Cours de formation sur l'évaluation de la croissance de l'enfant Les responsabilités de l'animateur**

- Introduire chaque module
- Répondre aux questions et aider les participants lorsqu'ils travaillent
- Faire une évaluation individuelle pour les exercices terminés
- Faire la démonstration de certaines étapes ou donner des explications sur celles-ci
- Diriger les discussions en groupe
- Superviser les jeux de rôle
- Superviser la visite au centre de santé

Diapositive 7

## **Cours de formation sur l'évaluation de la croissance de l'enfant Manuel de l'animateur**

- Liste des supports de formation et fournitures nécessaires (pages 6 et 7)
- Lignes directrices pour la formation concernant chaque module :
  - tableau des procédures
  - notes relatives à chaque étape des procédures
- « Lignes directrices pour l'ensemble des modules » à la fin du manuel
- Fiches de réponses (également sous forme de bloc séparé pour chaque participant)

Diapositive 8

## 4. Diriger le cours

### 4.1 Suggestions concernant les observations liminaires à l'intention des participants

En qualité de directeur de cours, vous souhaiterez certainement faire quelques observations liminaires à l'intention de tous les participants, probablement lors d'une cérémonie d'ouverture. N'oubliez pas toutefois que les animateurs introduiront le cours dans le cadre de leurs petits groupes. Vos observations doivent par conséquent être d'ordre général, en mettant peut-être l'accent sur l'importance des nouvelles normes OMS de croissance de l'enfant. Vous pourrez vous inspirer de l'ébauche suivante:

- Message de bienvenue et présentations
- Déclaration sur la nécessité et l'importance des nouvelles normes OMS de croissance de l'enfant, par exemple :
  - Il s'agit des premières véritables normes internationales pour la croissance de l'enfant.
  - Elles remplacent des normes qui ont été utilisées pendant des décennies.
  - Ces normes sont les premières basées sur la croissance de l'enfant nourri au sein.
- Importance du présent cours et de l'enseignement des techniques permettant de peser et de mesurer correctement les enfants
  - Dans le cadre de l'étude, les chercheurs ont constaté qu'il était difficile d'obtenir des mesures exactes, et ils ont mis un soin particulier à s'assurer que les mesures seraient représentatives de la croissance des enfants, sans laisser place à l'erreur.
  - Dans le cadre de votre travail, il est extrêmement important de prendre les mesures correctement, de les enregistrer et de placer les points sur les diagrammes sans faire d'erreur, et d'interpréter ces mesures correctement de façon à ce que l'évaluation ou le diagnostic pour chaque enfant soit exact.
  - Il ne suffit pas de mesurer un enfant correctement; il ne suffit pas de constater qu'un enfant a un problème de croissance ou risque d'en avoir un. Encore faut-il prendre des mesures pour aider l'enfant, pour améliorer sa croissance ou prévenir un problème de croissance.
- Caractéristiques fondamentales du cours
  - Ce cours peut être assez différent d'autres cours auxquels vous avez pu assister dans la mesure où vous mettrez effectivement *en pratique* les techniques qui vous sont enseignées.
  - Vous travaillerez dans un premier temps en petits groupes où les occasions de discussions individuelles ou en groupe seront nombreuses.

- Le cours demandera beaucoup de travail, mais il sera aussi gratifiant dans le sens où vous apprendrez ou améliorerez des compétences que vous pourrez effectivement *utiliser dans le cadre de votre travail* lorsque vous rentrerez chez vous.
- Annonces concernant le programme, l’affichage des groupes attribués, etc.

## **4.2 Supervision des animateurs**

Vous superviserez les animateurs en les observant dans le cadre de leur groupe et en faisant part de vos réactions le moment venu.

- Rendez visite à chaque groupe dans sa classe chaque jour.
- Lorsque vous observez les animateurs, référez-vous aux « Critères de réalisation applicables aux animateurs » énumérés en page suivante. Utilisez la/les partie(s) appropriée(s) de cette liste pour l’activité en cours lorsque vous rendez visite à un groupe. Par exemple, s’ils ont une discussion en groupe, référez-vous aux parties intitulées « Méthode à utiliser par l’animateur : diriger une discussion ». Référez-vous également à la partie intitulée « Méthode à utiliser par l’animateur : travailler avec un coanimateur ».

Les critères de réalisation ne doivent pas être utilisés comme « un bulletin de notes » des animateurs mais comme un support pour formuler vos observations et faire part de vos réactions. Il n’est pas nécessaire d’annoter la liste pour chaque animateur ; il vous suffit de la garder devant vous au fur et à mesure que vous formulez vos observations. Après votre visite auprès de chaque groupe, prenez des notes sur les choses que les animateurs réussissaient bien et sur ce qui pourrait être amélioré. Vous pouvez faire part de vos réactions en privé à un animateur ou, si vos observations concernent plusieurs animateurs, dans le cadre d’une réunion quotidienne entre animateurs. Faites attention à ne jamais embarrasser les animateurs en les corrigeant devant les participants.

- Au cours de la première journée de cours, insister avec tact mais fermement pour que les animateurs fassent les évaluations individuelles et félicitez ceux qui les font. Assurez-vous que les animateurs ont installé et utilisent un endroit confortable pour ces entretiens individuels. Si ce n’est pas le cas, aidez-les à trouver un endroit plus adapté, par exemple sur une terrasse proche de la salle ou dans un hall, et encouragez-les à déplacer les chaises nécessaires jusqu’à cet endroit.

### 4.3 Critères de réalisation applicables aux animateurs

Lorsque vous observez les animateurs avec leurs groupes, reportez-vous à cette liste pour vous rappeler les méthodes devant être utilisées par l'animateur pour l'activité observée.

#### 1. Méthode à utiliser par l'animateur : travailler avec un coanimateur

- a. Partager le travail sur chaque module de manière structurée (chaque animateur a un rôle lors de l'exercice, de la discussion, de la présentation, etc.)
- b. Faire preuve de souplesse et être capable d'adapter son rôle si nécessaire
- c. Être poli et respectueux lors de la formulation des observations ou des suggestions tandis que le coanimateur dirige les activités
- d. En qualité de leader du groupe, inviter le coanimateur à participer en ajoutant des observations ou en donnant son opinion

#### 2. Méthode à utiliser par l'animateur : introduire un module

- a. Veiller à ce que les introductions soient brèves
- b. Inclure tous les points mentionnés dans le *Manuel de l'animateur*

#### 3. Méthode à utiliser par l'animateur : évaluation individuelle

- a. S'asseoir à l'écart avec le participant pour faire l'évaluation
- b. Vérifier soigneusement les réponses ; écouter attentivement tandis que le participant explique ses réponses
- c. Encourager et soutenir les efforts du participant
- d. Aider le participant à comprendre ses erreurs éventuelles ; donner des explications claires
- e. Poser des questions, le cas échéant, sur la manière dont l'exercice s'applique au travail du participant

#### 4. Méthode à utiliser par l'animateur : diriger une discussion

- a. Lancer la discussion en expliquant son objectif et comment elle se déroulera
- b. Faire participer tous les participants à la discussion
- c. Encourager les participants en les remerciant de leurs observations, en se félicitant des bonnes idées, etc.
- d. Répondre avec tact aux observations incorrectes ou hors de propos des participants
- e. Poser des questions pour maintenir le dynamisme et l'orientation de la discussion
- f. Répondre de manière appropriée aux questions inattendues ; proposer de rechercher les réponses si elles ne sont pas connues
- g. Résumer les idées sur le tableau à feuillets mobiles de manière claire et utile
- h. Inclure les points énumérés dans le *Manuel de l'animateur*
- i. A la fin de la discussion, résumer les points essentiels

#### 5. Méthode à utiliser par l'animateur : utiliser un rétroprojecteur au cours d'une démonstration ou d'une discussion

- a. Mettre le matériel en place avant la démonstration ou la discussion
- b. Écrire clairement sur les transparents pour rétroprojecteur et souligner les points pertinents

- c. Suivre les instructions données dans le *Manuel de l'animateur*
- d. Faire en sorte que la présentation reste intéressante en faisant activement participer les participants et en leur posant des questions

#### **6. Méthode à utiliser par l'animateur : lorsqu'il coordonne des jeux de rôle**

- a. Donner des instructions claires pour les jeux de rôle ; organiser des groupes de 3 dans des endroits séparés de la pièce
- b. Observer en silence, en n'interrompant les groupes que si nécessaire pour éviter les confusions
- c. Conclure les jeux de rôle par une brève discussion sur les enseignements tirés

#### **7. Méthode à utiliser par l'animateur : lorsque les participants travaillent**

- a. Avoir l'air disponible, intéressé et prêt à apporter de l'aide
- b. Encourager les participants à poser des questions
- c. Regarder les participants pendant qu'ils travaillent ; proposer une aide individuelle aux participants qui ont l'air préoccupés
- d. Apporter une aide individuelle discrètement, sans déranger les autres participants au groupe

#### **4.4 Diriger les réunions quotidiennes entre animateurs**

Les réunions entre animateurs se déroulent généralement pendant environ 30 à 45 minutes au début ou à la fin de chaque journée. Veillez à ce que ces réunions restent brèves.

- Commencez la réunion en demandant à l'animateur de chaque groupe de décrire les progrès réalisés, de recenser les éventuels problèmes faisant obstacle aux progrès et d'indiquer les éventuelles techniques ou parties des modules que les participants ont trouvé particulièrement difficiles à mettre en pratique ou à comprendre.
- Mettez en évidence les solutions aux éventuels problèmes faisant obstacle aux progrès d'un groupe particulier ou concernant certaines parties difficiles du module.
- Discutez des méthodes de formation qui selon les animateurs réussissent bien.
- Faites part de vos réactions aux prestations des animateurs. Utilisez les notes que vous avez prises tout en observant les groupes pendant la journée.
  - Mentionnez quelques activités spécifiques qui ont été bien faites (par exemple les évaluations individuelles ; la présentation de l'ensemble des points importants énumérés dans le *Manuel de l'animateur*).
  - Mentionnez quelques activités qui pourraient être améliorées. (Par exemple donner davantage de conseils individualisés plutôt que dans le cadre de discussions avec l'ensemble du groupe ; veiller à la brièveté des introductions.)

- Rappelez aux animateurs certaines attitudes que vous considérez comme importantes, par exemple :
  - Discuter des éventuels problèmes avec un coanimateur. Si les coanimateurs ne peuvent résoudre les problèmes ensemble, s’adresser au directeur de cours. Le directeur de cours peut être en mesure de régler ces situations (par exemple en mettant en place des cours en petits groupes ou en discutant de ces questions en privé avec les personnes concernées).
  - Parler calmement lors de l’évaluation individuelle de façon à éviter de déranger les autres participants. Si nécessaire, placer des chaises dans le hall de façon à ce qu’un participant et un animateur puissent discuter sans déranger les autres membres du groupe.
  - Être toujours ouvert aux éventuelles questions. Essayer d’y répondre immédiatement, mais si répondre à une question demande trop de temps ou si celle-ci est hors de propos pour le moment, suggérer que la discussion soit reprise plus tard (par exemple pendant le temps libre, lors d’une pause-café). Si la réponse à une question va être donnée plus tard pendant le cours, l’expliquer. En cas d’incertitude quant à la réponse à une question, proposer de demander à quelqu’un d’autre et de donner l’explication plus tard.
  - En dehors des horaires de cours prévus, avoir des relations décontractées avec les participants.
  - Pour les participants qui ne peuvent lire les modules et/ou faire les exercices aussi rapidement que d’autres, les animateurs doivent :
    - \* éviter de faire les exercices à leur place,
    - \* encourager les petites réussites,
    - \* être patients (ou demander l’aide d’un autre animateur).
- Revoyez les points importants concernant le(s) module(s) pour le jour suivant.
- Rappelez aux animateurs qu’ils doivent consulter le *Manuel de l’animateur* et rassembler les fournitures nécessaires pour le jour suivant.
- Faites, le cas échéant, les annonces administratives nécessaires (par exemple concernant le lieu d’entrepôt des fournitures, les modifications de salle, les dispositions en matière de transport, etc.).
- Après quelques jours, demandez aux animateurs de vous signaler les éventuels participants qui pourraient être de bons candidats à la formation des animateurs. Il doit s’agir de participants qui :
  - comprennent aisément les modules
  - communiquent avec clarté
  - aident les autres et sont à l’aise pour travailler avec d’autres au sein de leur groupe
  - participent avec assurance aux discussions
  - mesurent les enfants avec assurance et en utilisant les bonnes techniques.

#### **4.5 Collecte de données pendant le cours**

Le présent manuel fournit deux formulaires pouvant être utilisés pour collecter des données pendant le cours. Ces formulaires ne sont que des suggestions. Des formulaires différents peuvent être conçus pour des besoins autres. Les formulaires proposés dans le présent manuel sont les suivants :

- **Formulaire d'inscription au cours** (page 114) – rempli par les participants au moment de l'inscription lors de la première matinée de cours.
- **Répertoire du cours** (page 115) – récapitulatif rempli par l'assistant administratif sur la base des données d'inscription.

## Formulaire d'inscription au cours

Veillez écrire lisiblement.

Votre nom : \_\_\_\_\_

Adresse électronique : \_\_\_\_\_

Principale adresse pour  
l'envoi du courrier : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nom et adresse du  
centre de santé où  
vous travaillez : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Quel est votre emploi actuel ou le titre du poste que vous occupez ?

Quelles sont vos responsabilités actuelles en ce qui concerne l'évaluation de la croissance des enfants ?

Quelle formation professionnelle dans le domaine de la santé avez-vous reçu précédemment ?

En quelle année avez-vous terminé votre formation de base dans le domaine de la santé ?

Veillez indiquer tout cours portant sur l'alimentation de l'enfant, la PCIME ou l'évaluation de la croissance auquel vous avez participé, et préciser si vous êtes formateur/animateur.

**Répertoire du cours**

Dates du cours : \_\_\_\_\_

Lieu du cours : \_\_\_\_\_

| Nom du participant | Adresse électronique | Principale adresse pour l'envoi du courrier | Nom du centre de santé du participant | Emploi actuel ou titre du poste occupé |
|--------------------|----------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------|
|                    |                      |                                             |                                       |                                        |
|                    |                      |                                             |                                       |                                        |
|                    |                      |                                             |                                       |                                        |
|                    |                      |                                             |                                       |                                        |
|                    |                      |                                             |                                       |                                        |
|                    |                      |                                             |                                       |                                        |
|                    |                      |                                             |                                       |                                        |

## 4.6 Evaluation de fin de cours

Vous souhaitez peut-être utiliser un questionnaire d'évaluation afin d'obtenir les **opinions** des participants à la fin du cours. Un questionnaire d'évaluation du cours figure en pages 117 à 119. Vous pouvez revoir et adapter ce questionnaire, le cas échéant, pour faire en sorte qu'il convienne à l'évaluation du cours tel qu'il a été dispensé.

Ajoutez toute autre activité que vous souhaitez évaluer (par exemple une réunion sur un sujet particulier) au tableau figurant dans le questionnaire. Vous souhaitez peut-être ajouter ou supprimer certaines questions. Si vous apportez de telles modifications, n'oubliez pas de :

- veiller à ce que le questionnaire soit aussi bref que possible, et
- n'ajouter des questions que si vous utilisez les réponses dans un but particulier, par exemple pour planifier de futurs cours ou pour évaluer l'utilité d'une activité particulière.

Vous noterez que le questionnaire figurant sur les pages suivantes ne fournira qu'un résumé des opinions et impressions des participants sur le cours. Il **ne** permet **pas** d'évaluer les compétences et connaissances acquises par les participants. Les animateurs évaluent dans quelle mesure les participants acquièrent les compétences et les connaissances de manière qualitative en permanence pendant tout le cours, en appréciant le travail des participants sur les exercices écrits, dans le cadre des discussions en groupe et lors des exercices pratiques. Si un directeur de cours souhaite évaluer les compétences et connaissances acquises à la fin du cours de manière quantitative, un autre instrument d'évaluation devra être mis au point.

## Questionnaire d'évaluation du cours

### Cours de formation sur l'évaluation de la croissance de l'enfant

1. a) Avez-vous certaines responsabilités dans le domaine de l'évaluation de la croissance de l'enfant ? (Cochez la réponse exacte ✓)  
 \_\_\_\_\_ Oui (*allez à la question 1.b*)      \_\_\_\_\_ Non (*allez à la question 2*)
- b) Quelles sont vos principales responsabilités dans le domaine de l'évaluation de la croissance de l'enfant ?  
 (Cochez toutes celles qui vous incombent) :
- Peser les enfants
  - Mesurer la taille couché et debout des enfants
  - Enregistrer les mesures dans un carnet de croissance
  - Interpréter les diagrammes de croissance
  - Informer et conseiller les mères sur la croissance et l'alimentation
  - Autre :
  - Autre :
2. Pour chaque module ou support pratique indiqué dans la colonne de gauche, cochez (✓) la case qui selon vous permet de le décrire de la manière la plus exacte.

| Module, brochure, ou support pratique                           | Très utile | Utile | Quelque peu utile | Inutile | N'a pas travaillé sur cet élément |
|-----------------------------------------------------------------|------------|-------|-------------------|---------|-----------------------------------|
| A : Introduction                                                |            |       |                   |         |                                   |
| B : Mesurer la croissance d'un enfant                           |            |       |                   |         |                                   |
| C : Interpréter les indicateurs de croissance                   |            |       |                   |         |                                   |
| D : Information et conseils sur la croissance et l'alimentation |            |       |                   |         |                                   |
| E : Livret de photos                                            |            |       |                   |         |                                   |
| Carnets de croissance – garçon et – fille                       |            |       |                   |         |                                   |
| Disque OMS de calcul de l'âge de l'enfant (disque rotatif)      |            |       |                   |         |                                   |
| Support pratique : peser et mesurer un enfant                   |            |       |                   |         |                                   |
| Support pratique : rechercher les causes de la dénutrition      |            |       |                   |         |                                   |
| Support pratique : rechercher les causes du surpoids            |            |       |                   |         |                                   |

3. Quel est le module de formation (B, C ou D) qui vous a semblé le plus difficile ? Pourquoi ? (par exemple, manque de temps, techniques difficiles, contenu peu clair)



7. Proposez les modifications que vous jugez souhaitables pour chaque activité mentionnée ci-dessous:

| Type d'activité                                                                          | A conserver sans modification | A modifier (comment?) | A supprimer | Ne peut pas juger |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------|-------------|-------------------|
| Exercices écrits suivis de discussions individuelles sur votre travail avec un animateur |                               |                       |             |                   |
| Film sur l'Etude multicentrique de l'OMS et les techniques de mesure                     |                               |                       |             |                   |
| Présentation de diapositives: "Peser et mesurer un enfant : Ce n'est pas si facile"      |                               |                       |             |                   |
| Exercices oraux et discussions avec votre petit groupe                                   |                               |                       |             |                   |
| Jeux de rôle                                                                             |                               |                       |             |                   |
| Exercices cliniques en situation réelle avec des enfants et leurs mères                  |                               |                       |             |                   |

9. Les centres de santé de votre zone disposent-ils du matériel utilisé dans ce cours (balances fiables, toises horizontales/verticales) ?

Balances fiables \_\_\_\_\_ oui \_\_\_\_\_ non

Toises horizontales \_\_\_\_\_ oui \_\_\_\_\_ non

Toises verticales \_\_\_\_\_ oui \_\_\_\_\_ non

#### **4.7 Séance de clôture**

Reprenez les grandes lignes du cours. Vous pourrez ajouter tout point important qui a été soulevé pendant le cours.

Expliquez aux participants qu'ils devront commencer à utiliser les pratiques qui leur ont été enseignées pendant le cours dès qu'ils seront de retour dans leurs établissements de santé. Là où les normes OMS de croissance de l'enfant ont été adoptées et les diagrammes imprimés, la présente formation est une contribution directe à leur mise en œuvre correcte. Mais même si une norme différente est utilisée, il est cependant important de mesurer les enfants de façon exacte, de prendre en compte les différents indicateurs lorsqu'on interprète la croissance, et d'appliquer les techniques exactes lorsque l'on informe et conseille les mères, en particulier lorsque les enfants ont des problèmes de croissance qui doivent être corrigés. Décrivez les différentes formes d'aide disponibles: consultation, adresses électroniques, etc.

Distribuez les photos du cours (si vous en avez) et les certificats (voir l'exemple en page suivante). Il est important qu'une certaine cérémonie entoure la remise de ces certificats. Vous demanderez par exemple aux participants de venir, chacun à leur tour, recevoir leur certificat, ceci afin d'insister sur le travail accompli par le participant et sur l'importance de la formation.

**Normes OMS de la croissance de l'enfant**  
**Animateur de formation**

---

*a participé au*

*Cours de formation sur l'évaluation de la  
croissance de l'enfant*

*Quality Hotel, Shah Alam – Selangor, Malaisie*

*11 au 20 septembre 2007*

---

*Dr Han Tieru  
Représentant OMS Malaisie*



Organisation  
mondiale de la Santé

---

*Dr Adelheid W. Onyango  
Directeur du cours*





**Département Nutrition pour la santé et le développement**

Organisation mondiale de la Santé

20 Avenue Appia

1211 Genève 27

Suisse

Fax: +41 (0)22 791 4156

Email: [nutrition@who.int](mailto:nutrition@who.int)

Lien: [www.who.int/nutrition](http://www.who.int/nutrition)



9 789242 595079