

SITE D'ACTIVITE	Date butoir	Personne responsable	État
Clinique			
Placer un panneau d'affichage avec le nom de la clinique et les heures d'ouverture à l'entrée			
Peindre l'intérieur et l'extérieur de la clinique			
Réparer le toit qui fuit			
Installer des partitions			
Installer des rideaux			
Rénover les toilettes			
Façade paysagère de la clinique			
Tableaux d'affichage sur les murs de la clinique (au moins 2 dans chaque établissement)			
Veiller à ce que l'eau courante soit disponible soit par robinet ou seau en plastique avec robinet			
S'assurer que les mesures de prévention des infections sont prises			
Équipements et fournitures			
Monter tous les équipements et tester le fonctionnement si nécessaire			
Concevoir un tableau de disponibilité des produits/contraceptifs			
Concevoir un tableau de disponibilité des consommables			



Outils du Système de gestion logistique des contraceptifs (CLMS) (p. ex., registres, fiches de suivi, cartes de bacs, etc.)			
Registres des services de planification familiale			
Cartes de planification familiale de la clinique			
Boîtes des références			
Formulaires pour les références			

SITE D'ACTIVITE	Date butoir	Personne responsable	État
Matériels IEC			
Modèles pour démonstration			
Exemples de méthodes de planification familiale pour démonstration sur au moins 2 ensembles dans des plateaux sur la table de chaque prestataire			
Tableaux à feuilles mobiles sur les méthodes de planification familiale			
Affiches sur les méthodes de planification familiale (au moins 5 dans chaque établissement)			
Brochures, dépliants			
Aides à l'emploi			
Tableaux des critères médicaux d'admissibilité (au moins 2 dans chaque clinique)			
Critères d'admissibilité médicale (au moins 1 pour chaque prestataire)			
Normes de pratique de la planification familiale (au moins 2 dans chaque établissement) sur la table			
Protocoles des services de planification familiale (au moins 2 dans chaque établissement) sur la table			
Normes de performance en matière de planification familiale			



(au moins 2 dans chaque établissement) sur la table			
Autres aides à l'emploi, affichées			
Sur les panneaux d'affichage			
Dessiner des graphiques sur l'utilisation des services et afficher sur le tableau			
Afficher le calendrier des activités sur le terrain			
Afficher la liste des agents de santé communautaire et leurs numéros de téléphone			

SITE D'ACTIVITE	Date butoir	Personne responsable	État
Afficher la liste des prestataires par cadre et leurs numéros de téléphone			
Afficher les noms et numéros de téléphone du Comité consultatif de la Communauté			
Ouverture officielle			
Promouvoir l'événement à l'avance au sein de la communauté en général			
Inviter les dirigeants communautaires			
Inviter un leader éminent à être l'invité d'honneur			
Préparer le programme : animateur, discours, places assises, accueil			
Promouvoir l'événement le jour de l'événement			
Créer une atmosphère festive : musique, décorations			
Prévoir un grand ruban à couper			
Organiser la couverture de l'événement à la radio, à la télévision et dans les journaux			

Cet outil a été adapté à partir de l'approche de l'Initiative de santé reproductive urbaine du Nigeria pour le [réaménagement d'une clinique en 72 heures](#).