# Guide d’animation de l’activité de simulation sur l’approche 7-1-7 à l’intention des organisateurs

### Présentation

Merci d’avoir téléchargé l’activité de simulation sur l’approche 7-1-7 consacrée à la rougeole. Cette activité en petits groupes, d’une durée de 90 minutes, simule l’application de la cible 7-1-7 et de la démarche d’amélioration des performances dans le contexte d’une épidémie dans un pays fictif. Les participants utiliseront l’outil d’évaluation 7-1-7 et prendront part à des discussions pour :

1. identifier et consigner les dates des jalons de la cible 7-1-7 ;
2. calculer les performances de la cible 7-1-7 pour les intervalles de détection, de notification et de réponse ;
3. identifier les goulets d’étranglement/facteurs favorisants, puis les convertir en actions d’amélioration des performances.

Ce document décrit le contenu du dossier 90min\_measles\_tabletop\_activity, explique les méthodes pédagogiques utilisées pour cette formation et fournit des conseils pour organiser l’activité de simulation sur l’approche 7-1-7. **Nous vous recommandons de lire ce document attentivement si vous envisagez d’organiser ou d’animer cette activité.**

### Public cible

Cette activité de simulation de 90 minutes s’adresse à un large public ayant peu ou pas d’expérience avec la cible 7-1-7, allant des agents de première ligne sur le terrain aux décideurs ou bailleurs de fonds de haut niveau.

L’approche 7-1-7 est d’autant plus efficace qu’elle est comprise et portée par un large éventail d’acteurs multisectoriels impliqués dans les systèmes de détection, de notification et de réponse précoce aux épidémies. Cette activité de simulation est donc recommandée à tous les acteurs concernés, qu’ils interviennent au niveau national ou infranational, dans divers secteurs (santé publique/approche « Une seule santé », clinique, laboratoire, services hospitaliers, logistique, planification/financement, élaboration de politiques, etc.) et à différents niveaux d’expérience ou d’expertise. Dans le domaine de la santé publique, les parties prenantes concernées peuvent inclure les acteurs de la surveillance et de la réponse, les équipes d’intervention rapide, le personnel des centres d’opérations d’urgence, les gestionnaires de systèmes d’information, et bien d’autres intervenants de la détection, notification et réponse précoce aux épidémies.

Nous recommandons d’utiliser cette activité en complément des autres supports d’orientation sur l’approche 7-1-7, comme première étape de la formation des futurs utilisateurs de cette approche. Ces supports, y compris l’activité de simulation, font également partie du programme de formation destiné aux responsables de la mise en œuvre de l’approche 7-1-7.

### Contenu

Le dossier **90min\_measles\_tabletop\_activity** contient les fichiers et les dossiers suivants :

**0 –** Le fichier **Démarrez ici (Simulation 7-1-7 rougeole).docx** : document à lire en premier ;

**1 –** Le dossier **Diapositives** contient les diapositives pour la formation de l’animateur d’activité de simulation ;

* **Formation animateur - Simulation 7-1-7 rougeole** – fichier PowerPoint d’une formation de 2 heures sur l’animation de l’activité de simulation sur l’approche 7-1-7 en petits groupes. Ce document sera utilisé par l’animateur/organisateur pour former les personnes sélectionnées pour encadrer les petits groupes lors de l’activité de 90 minutes.
  + Une introduction de 20 minutes à l’approche 7-1-7 est incluse, utile pour les animateurs novices ou ayant besoin d’un rappel.
  + Les diapositives présentent les réponses au scénario de la rougeole basé sur l’approche 7-1-7. Si un autre scénario est choisi, assurez-vous de mettre à jour toutes les diapositives pertinentes concernées.
  + Toutes les diapositives sont accompagnées des notes qui peuvent être utilisées pour diffuser le contenu à un public. Nous vous recommandons vivement de les lire attentivement avant d’animer la formation.
  + Certaines diapositives comprennent du texte commençant par « [Remarque pour la modération : xxx] ». Il s’agit des notes que la personne chargée de la modération doit lire avant de présenter la diapositive.

**2 –** Le dossier **Supports** contient deux sous-dossiers, l’un pour les animateurs, l’autre pour les participants.

* Le dossier **Animateurs** contient :
  + La version animateur du guide du participant : décrit le scénario de la rougeole. Ce document est identique à la version remise aux participants, mais les goulets d’étranglement et les facteurs favorisants sont en couleur.
  + L’outil d’évaluation 7-1-7 : utilisé pour consigner les données relatives à l’approche 7-1-7 ; il s’agit du même document que celui remis aux participants. Cet outil comprend également les définitions de base des dates des jalons utilisées pour l’activité de simulation.
  + Guide de l’animateur : **ce document est essentiel pour animer l’activité** ; il détaille les actions et les consignes à suivre à chaque étape, ainsi que les corrigés. Les organisateurs et animateurs doivent le lire attentivement avant l’activité.
  + Programme de l’animateur : propose des durées indicatives pour chaque sous-partie et une colonne pour suivre le temps pendant l’activité
  + Guide de référence pour les dates des jalons de l’approche 7-1-7 : fournit des exemples de dates des jalons de l’approche 7-1-7 ; ce guide n’est pas remis aux participants car il est plus détaillé que nécessaire pour l’activité.
* Le dossier **Participants** contient :
  + Guide du participant : décrit le scénario de la rougeole.
  + L’outil d’évaluation 7-1-7 : utilisé pour consigner les données relatives à l’approche 7-1-7. Cet outil comprend également les définitions de base des dates des jalons utilisées pour l’activité de simulation.

Veuillez noter que les diapositives d’introduction à l’activité de simulation en plénière figurent dans le diaporama principal de la formation initiale dans la section « activité de simulation ».

### Méthodes d’enseignement/d’apprentissage utilisées dans cette activité

Tout comme la formation initiale sur l’approche 7-1-7, cette activité de simulation repose sur les grands principes de l’apprentissage des adultes. **Cette activité est hautement interactive** ; les participants échangent tout au long de l’activité. Les activités et les discussions s’appuient sur leurs expériences et leurs connaissances.

**Nous vous recommandons de « faire le point » pour répondre aux questions des participants tout au long des formations à l’approche 7-1-7 y compris pendant cette activité**. Pendant ces moments, les participants peuvent ajouter des questions sur 1 ou 2 tableaux ou feuilles de tableau dans des zones désignées de la salle. Les organisateurs devraient faire le point régulièrement et répondre aux questions pendant les temps réservés à la mise au point ou à d’autres moments. Faire le point a plusieurs avantages : les organisateurs identifient les questions (et les types de questions) que les participants se posent, mais aussi la gestion du temps est facilitée puisque les questions seront recueillies et traitées au cours de ces séances désignées.

### Conseils pour organiser une activité de simulation sur l’approche 7-1-7

**Logistique**

* Si possible, choisissez un lieu avec suffisamment d'espace pour que les participants puissent se répartir en petits groupes séparés les uns des autres. Grâce à cette disposition, il est bien plus facile pour les participants de s'entendre au sein des groupes.
* Prévoyez un animateur pour chaque petit groupe de 6 à 8 participants, ainsi que 1 à 2 animateurs principaux qui circuleront entre les groupes afin de répondre aux questions auxquelles les animateurs ont du mal à trouver une réponse et d’aider à la gestion du temps.
* Chaque groupe évolue à son propre rythme. Les animateurs principaux doivent indiquer quand il est temps de passer à la sous-section suivante, en se basant sur le programme et l’heure de départ, tout en restant souples vis-à-vis des groupes ayant besoin de plus de temps. Le ou les animateurs principaux doivent suivre l’avancement des différents groupes et intervenir auprès des animateurs dont le rythme serait trop lent.
* Une marge de 10 minutes est prévue en fin d’activité sous forme d’un débriefing en petits groupes. Cette période peut aussi servir à terminer l’activité principale, si nécessaire.

**Matériel**

* Tableaux de conférence : une feuille de tableau de conférence est fournie à chaque groupe et 1 ou 2 autres pour les mises au point. Si aucun présentoir n’est disponible, les feuilles de tableaux de conférence peuvent être remplies sur les tables directement.
* Marqueurs pour tableau de conférence : au moins un marqueur est fourni par tableau de conférence, avec idéalement 2 ou 3 autres de couleurs différentes.
* Ruban adhésif : cela peut être utile pour coller les feuilles du tableau de conférence aux murs, en particulier pour l’activité de simulation où plusieurs feuilles seront utilisées. Les feuilles des mises au point peuvent également être collées aux murs.
* Notes adhésives (Post-it, par exemple) : elles sont très utiles pour l’activité de simulation, mais aussi pour ajouter des questions de mise au point. Il est conseillé d’avoir au moins un paquet de notes par table, l’idéal étant de disposer de 2 à 3 paquets de couleurs différentes. Si vous n’avez pas de notes adhésives, essayez de vous munir de petites feuilles colorées et de davantage de ruban adhésif, de sorte que les petites feuilles puissent être collées.
* Documents à distribuer : préparez des exemplaires imprimés des documents à distribuer aux animateurs et aux participants (plus quelques-uns supplémentaires).
* Projecteur + écran + câbles HDMI : pour les présentations de diapositives.
* Télécommande/pointeur sans fil : pour faciliter la présentation.
* Porte-noms : si cela n'est pas possible, prévoyez du papier et du ruban adhésif.
* Fournitures supplémentaires : apportez quelques stylos, une ou plusieurs agrafeuses, des agrafes, du papier vierge, etc.

**Participation**

* Encourager la participation active dès le début.
* Le Guide de l’animateur contient des conseils sur la façon dont les animateurs peuvent garantir une participation équitable au sein des groupes.

**Programme**

Pour l’activité de simulation, nous recommandons vivement :

1. de réaliser cette activité, car elle permet de concrétiser l’approche 7-1-7 et son objectif d’amélioration des performances ;
2. de l’organiser peu de temps après une introduction à l’approche 7-1-7 ;
3. de ne pas réduire sa durée en dessous de 90 minutes.

### Supports complémentaires

D'autres documents sur la cible 7-1-7 se trouvent sur le [site Web de l’Alliance 7-1-7](https://717alliance.org/) . Voici les principaux supports pertinents pour les formateurs.

* Le [**kit d’outils numérique de la cible 7-1-7**](https://717alliance.org/digital-toolkit/fr/) fournit des conseils approfondis sur l’adoption et l’utilisation de la cible 7-1-7. Il est destiné aux responsables de la mise en œuvre.
* Le [**programme de formation initiale à l’approche 7-1-7**](https://717alliance.org/resources/formation-orientation-7-1-7/) comprend un exemple de programme sur 1 journée (ou une demi-journée) et les documents correspondants pour présenter l’approche 7-1-7. Cette activité de simulation y est incluse.
* Le **programme de formation des responsables de la mise en œuvre de l’approche 7-1-7 (cette formation)** fournit un exemple de programme pour 4 jours et les supports correspondants avec des informations approfondies sur l’adoption et l’utilisation de l’approche 7-1-7, mais aussi des temps pour la planification opérationnelle de la mise en route de l’approche 7-1-7.
* La [**FAQ**](https://717alliance.org/faq/)fournit des réponses aux questions les plus courantes sur l’approche 7-1-7.
* La [**bibliothèque de ressources**](https://717alliance.org/resource-library/) est une page interactive comprenant des liens vers des ressources sur l’approche 7-1-7 allant des fiches d'information de plaidoyer et des études de cas aux documents d’orientation, aux témoignages et aux supports de formation, entre autres.