

## OUTIL D'AIDE POUR L'IDENTIFICATION SYSTÉMATIQUE DES BESOINS DU CLIENT OU DE LA CLIENTE EN PLANIFICATION FAMILIALE (ISBC/PF)

L'objectif de cet outil est de guider les prestataires de soins dans la conduite efficace d'une session d'Identification Systématique des Besoins du Client ou de la Cliente en Planification Familiale (ISBC/PF). Lorsqu'un client ou une cliente se présente pour une consultation, quelle qu'en soit la raison, il est impératif que le prestataire saisisse cette opportunité pour explorer, après avoir adressé la préoccupation initiale du client, ses potentiels besoins en planification familiale. Cela permettra de déterminer ces besoins et de fournir des solutions adéquates.

**Madame (ou Monsieur), permettez-moi de vous prendre quelques minutes pour vous poser quelques questions relatives aux besoins d'espacement des naissances qui pourraient être pris en charge.**

N°	Questions	Réponses	Conduite à tenir
1	Connaissez-vous la planification familiale ?	Oui	Allez à la question n°2.
		Non	Informez sur la planification familiale en mettant l'accent sur ses avantages et ses méthodes puis allez à la question n°2.
2	Etes-vous (ou votre partenaire) sous une méthode contraceptive ?	Oui	Demandez la satisfaction de la cliente (ou du client) puis, encouragez ou orientez-la (ou le) si nécessaire pour la prise en charge des effets secondaires et mettez fin à l'entretien.
		Non	Allez à la question n°3.
3	Souhaiteriez-vous (ou votre partenaire) utiliser une méthode contraceptive ?	Oui	1. Faites le counseling puis offrez la méthode si les conditions techniques sont réunies. 2. Référez la cliente (ou le client) vers le service adapté si les conditions techniques ne sont pas réunies. 3. Donnez un rendez-vous si la cliente (ou le client) souhaite en discuter d'abord avec son partenaire et les inviter à venir en couple si possible.
		Non	Allez à la question n°4.
4	Avez-vous (ou votre partenaire) l'intention d'en utiliser dans les 12 prochains mois ?	Oui	1. Notez le contact de la cliente (ou du client) sur la fiche ou dans le registre. 2. Demandez l'échéance puis donnez le rendez-vous. 3. Informez qu'un acteur communautaire pourrait appeler ou rendre visite pour le suivi.
		Non	Encouragez à y penser puis, mettez fin à l'entretien.