



The Alliance for
Malaria Prevention

Best Practices for transitioning ITN campaign trainings to Virtual, eLearning and blended learning formats



Translation Instructions

Click the “Interpretation” icon in the Zoom toolbar at the bottom of your screen (globe icon )

Select your preferred language:

Off : English

French

Portuguese

If participants want to speak or react, **please do so in the language of the channel you are on.**

Eg. if you are on the French channel following the meeting, you only speak French if you want to react



Português : Instruções para tradução

Clique no ícone “Interpretação” na barra de ferramentas do Zoom na parte inferior da tela (ícone de globo ).

Selecione o idioma de sua preferência:

- Desligado: Inglês
- Francês
- Português

Se os participantes quiserem falar ou reagir, por favor, façam-no no idioma do canal em que estão.

- Por exemplo, se estiver no canal em francês, fale apenas em francês para reagir.



Français :

Instructions pour la traduction

Cliquez sur l'icône « Interprétation » dans la barre d'outils Zoom en bas de votre écran (icône globe .

Sélectionnez la langue de votre choix :

- Désactivé : Anglais
- Français
- Portugais

Si vous souhaitez prendre la parole ou réagir, veuillez le faire dans la langue du canal sur lequel vous êtes.

- Par exemple, si vous êtes sur le canal français, vous devez parler uniquement en français pour réagir.



Housekeeping Notes

Mute your microphone when not speaking to minimize background noise

Turn off your video to optimize connection quality for all participants

Chat function: For quick questions or comments, please use the chat

Menti: We will have Menti questions throughout the presentation — kindly participate!

Recording notice: This meeting will be recorded. The recordings will be made available shortly after the session on the Alliance for Malaria Prevention website and accessible to its visitors for the purpose of disseminating AMP technical guidance to relevant stakeholders. If you have any concerns kindly reach out to Orienne

Technical support

If you experience issues, message Orienne Berraud in the chat





The Alliance for
Malaria Prevention

Best Practices for transitioning ITN campaign trainings to Virtual, eLearning and blended learning formats





The Alliance for
Malaria Prevention

Considerations for transitioning in-person insecticide-treated net (ITN) distribution trainings to technology-enabled approaches

[Guidance Overview](#) | [AMP Technical Call](#)

Hammond Sarkwah, Giovanni Dusabe | 7 May 2026





What we'll cover in this session: Immediate and short-term training solutions for ITN campaigns

01 Why transition?

The cost & quality case for Digitally-Enabled Training in ITN campaigns

04 Cascade guidance

Recommended modalities by level:
national → sub-national → district → community

02 What is DET?

Defining virtual, e-training & blended — and why they are not interchangeable

03 Design principles

How to redesign training for digital — not just move slides online

05 Anticipating barriers

Connectivity, digital literacy, motivation, operational skills — and documented responses

In ONE WORD: what has stopped your program from shifting from in-person to virtual or other forms of training ?



Why transition?

Training is critical at all levels. For ITN distribution, training of personnel must be well planned and organized to ensure the highest quality implementation.

The objective: Improve skills and knowledge to build capability, capacity and performance — bringing all participants to a consistent level.

All personnel require training. From central to community level — regardless of ITN channel, logistics, SBC, M&E or digitalization role.

Resource pressures are growing. NMPs increasingly seek cost efficiencies in training, assessing when virtual, e-training and blended models can achieve outcomes without compromising quality.

Training shifts are part of cost optimization planning — and require their own risk assessment.

2

Why transition? — The risk of getting it wrong

Many principles transfer

Key considerations for planning in-person training remain applicable to other modes — the transition does not start from scratch.

Poorly designed = poor outcomes

Transferring training online without redesign often leads to low engagement, poor knowledge retention, cascade quality degradation and weak field performance.

Careful planning required

Selection of the most appropriate modality or combination of modalities must be deliberate — based on level, connectivity, content type and risk tolerance.

Best Practices for Transitioning

Modalities • Cascade • Planning • Content Design • Risk Mitigation

Three Modalities — Not Interchangeable



Virtual Training

Synchronous • Live

Live online sessions (Zoom, MS Teams) where trainers and trainees interact in real time.

- › National ToT sessions
- › Regional cascade trainings
- › Supervisory briefings



E-Training

Asynchronous • Self-Paced

Self-paced digital content — modules, videos, quizzes — completed at the learner's own pace.

- › Pre-learning before virtual sessions
- › Community-level micro-modules
- › Refresher training



Blended Training

Combined • Recommend

A deliberate combination of in-person, virtual and e-training tailored to the cascade level and context.

- › Theory async + practice in-person
- › National strategy + district practice
- › Operational skills

Modalities by Cascade Level

National & Admin Unit 1 connectivity	Good connectivity, high device access; coordination hub. Physical travel for national trainers & partners can be costly. <i>Zoom/Teams, Padlet, Canva, Miro, Mentimeter, blended ToT</i>	Virtual + Blended
District (Admin Unit 2) connectivity	Mixed — urban districts OK, rural/remote constrained. Significant variability; decisions should be based on operational-level data. <i>Virtual briefings, in-person sessions, pre-loaded tablets, offline materials</i>	Blended + Offline
Health Facility & Community connectivity	Variable connectivity, limited digital literacy. Virtual training alone rarely sufficient for operational skills. <i>Face-to-face primary; online videos, quizzes & SOPs as supplements</i>	In-Person + Micro-learning

The Alliance for **Malaria Prevention**

 CRITICAL MESSAGE

Content cannot simply be transferred online — it must be redesigned.

- Replicating multi-day workshops online → fatigue, low engagement, poor retention
- Shorter, modular, interactive design is not optional — it is what makes DET work
- The goal is to build operational competencies, not merely deliver information

Design Principles for Virtual Training & Blended Learning

01

Clear & Concise

Plain language, focus on essential operational tasks. Avoid jargon and unnecessary complexity.

02

Visually Driven

Diagrams, infographics, short video demos. Use slides as prompts — never just read them aloud.

03

Practical & Task-Oriented

Step-by-step instructions, real field scenarios. Build operational skills, not just knowledge.

04

Interactive

Polls, quizzes and prompts every 3–5 min. Max 90-min sessions with 20–30 participants.

Risk Assessment by Cascade Level

NMPs must assess risks and mitigations when introducing new training modalities

Level of cascade	Type of training	Potential risks	Mitigation
National	Virtual	Participants may not have data, may not actively participate, leading to learning objectives not being achieved and subsequent levels of training having compromised quality.	Ensure data is provided to participants, develop interactive tools to support the different training sessions, ensure online learning assessment is filled in and submitted by all participants at end of training and that individuals are replaced or repeat the training as needed.
Regional	Virtual	Same as national. Some regions are in areas of insecurity where the internet connectivity is poor.	Same as national. Identify venue for participants to gather at for training and pay for transport/per diem for personnel from no-access areas to travel and participate in the training.
District	Blended learning	Same as national and regional.	District mapping will be done by the regional teams to identify districts where virtual learning will significantly compromise quality.

Microsoft OneNote

What are the key considerations for transitioning in-person training agendas and materials into virtual training and/or blended learning ?

Resources, Human Capacity

Connectivity

Time to redesign content and design

Simple training slides

Level of competency of trainees

Digital literacy

Review the training materials and modules

Trainee assessment



What are the key considerations for transitioning in-person training agendas and materials into virtual training and/or blended learning ?

Standardized curriculum

Telecommunication/Connectivity

Taking breaks to keep people engaged

Connectivity and redesign the contents

Consider level of competence of trainees

Contextualisation of the setting

Allocate time for the full process and review of the new content and do testing before launch

IT equipment

What are the key considerations for transitioning in-person training agendas and materials into virtual training and/or blended learning ?

Seamless Accessibility

Making the trainings materials adaptable to virtual learning

Ensuring participants have not just joined and disappeared

Engagement and break out groups to try interaction

Literacy level of participants

Time management

Adaptation des diapos

Build modular and reusable content

What are the key considerations for transitioning in-person training agendas and materials into virtual training and/or blended learning ?

Trainers capacity

Polls, tests

Conclusion

From face-to-face to virtual or blended learning

Review the agenda

Focus on roles & responsibilities of the specific cadre being trained

Limit nice-to-know content; replace long sessions with focused modules

Ensure inclusivity

Select platforms & tools that support women, people with disabilities and vulnerable groups

Convert manuals to visual slides

Make content concise and visual — prompts for discussion, not reading

Embed video, infographics, quizzes & SMS messages

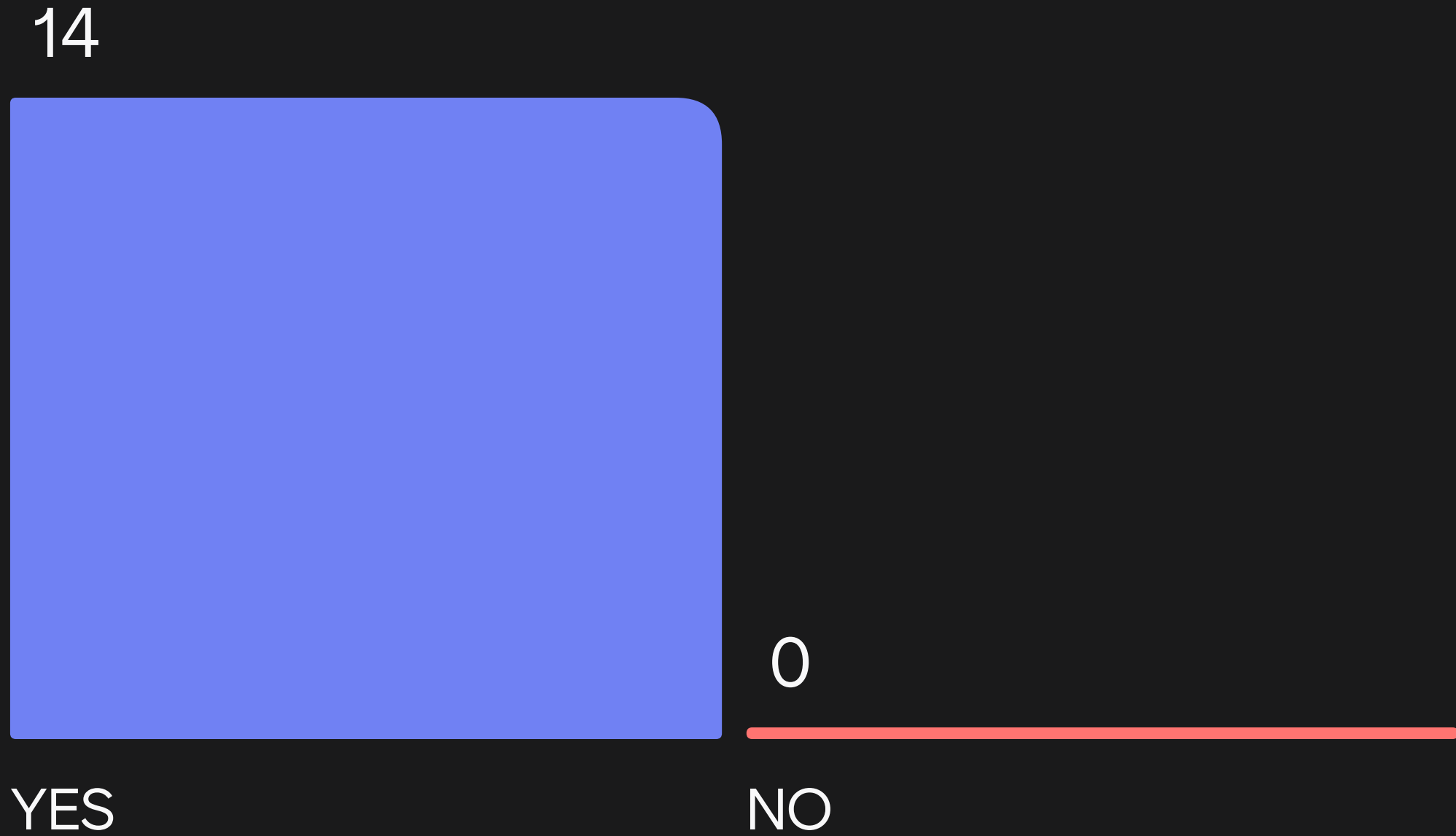
Increase interaction frequency to every 3–5 minutes

Provide access & support

Provide data bundles or airtime to all participants

Ensure IT support is available throughout training

Would you like a more detailed session on the simple solutions (e.g.menti, canva, miro etc.) ?





Thank you

Questions & Discussion Welcome

AMP Technical Assistance Call
7 May 2026

Expanding the ownership and use of mosquito nets



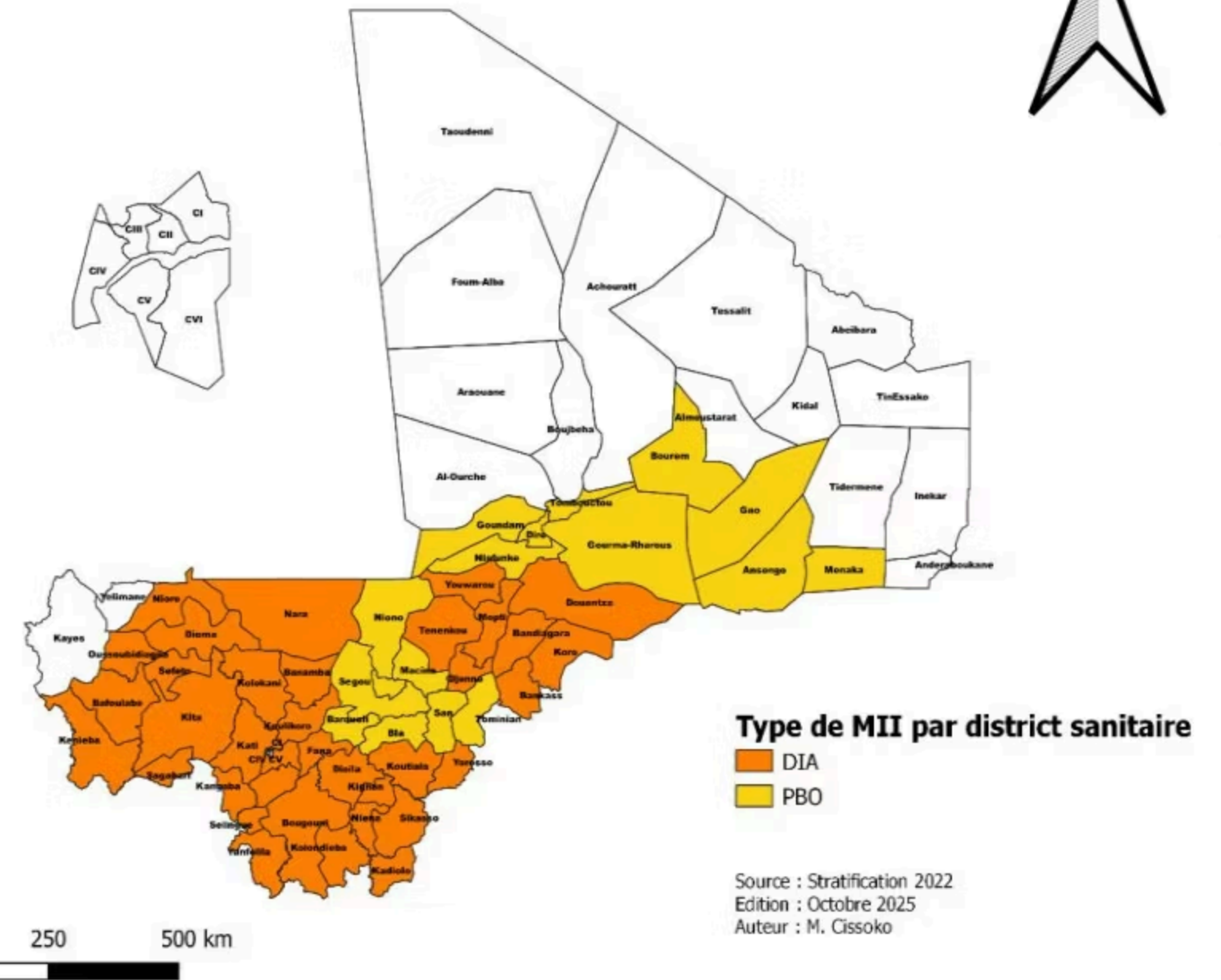
MALI — CDM MII EN 2026



- DENOMBREMENT
- RECENSEMENT
- DISTRIBUTION

Formation virtuelle | Zoom

Session d'orientation | Formateurs & Superviseurs



La Note Facilitateur

Ce que c'est

- **Un script slide par slide**
- Pour chaque Menti : question exacte, bonnes réponses, pièges fréquents
- Pour chaque breakout : quoi dire, comment relancer sans donner la réponse
- Messages clés à marteler en clôture de chaque activité

Pourquoi ça existe

- En présentiel : le formateur lit la salle, improvise, relance.
- En virtuel : on ne voit pas les visages. Sans script, on perd le fil.
- **La Note remplace l'intuition du formateur par une structure prête à l'emploi.**
 - *La session ne dépend pas de l'improvisation*
 - *Un autre facilitateur peut reprendre la session*

NOTE FACILITATEUR — CDM Mali 2026

Dénombrement / Recensement / Distribution | Formation virtuelle Zoom

Menti code : _____

COMMENT UTILISER MENTI DANS CETTE FORMATION

Menti s'utilise en 3 temps. Ne jamais quitter le PPT pour aller chercher Menti — c'est la slide qui reste visible :

1. Rester sur la slide PPT avec la question et les options visibles. Les participants votent sur leur téléphone.
2. Basculer sur Menti (Alt+Tab / Cmd+Tab) pour montrer les résultats en direct.
3. Revenir sur le PPT pour corriger et commenter.

SETUP AVANT LA SESSION

- Ouvrir Zoom → Partager l'écran → choisir « Application » → Cmd (Mac) ou Ctrl (Windows) pour sélectionner PPT + navigateur Menti en même temps. Basculer avec Cmd+Tab / Alt+Tab.
- Mettre à jour le code Menti sur la slide de connexion avant de démarrer.
- Activer les salles Zoom avant la réunion : Zoom.us → Paramètres → En réunion (Avancé) → Salles de sous-commission → Activer.

NOTES PAR SLIDE

[Slide 3] Plan de la session

- Mentionner les 3 Menti et 1 breakout dès le départ — ça pose le ton participatif.

[Slide 4] Connexion Menti

- Faire connecter tout le monde maintenant. Attendre que la majorité soit visible dans le dashboard avant d'avancer.
- Préciser : "Plus pratique de faire sur le téléphone et suivre Zoom sur son ordinateur, mais possible aussi sur un autre onglet."



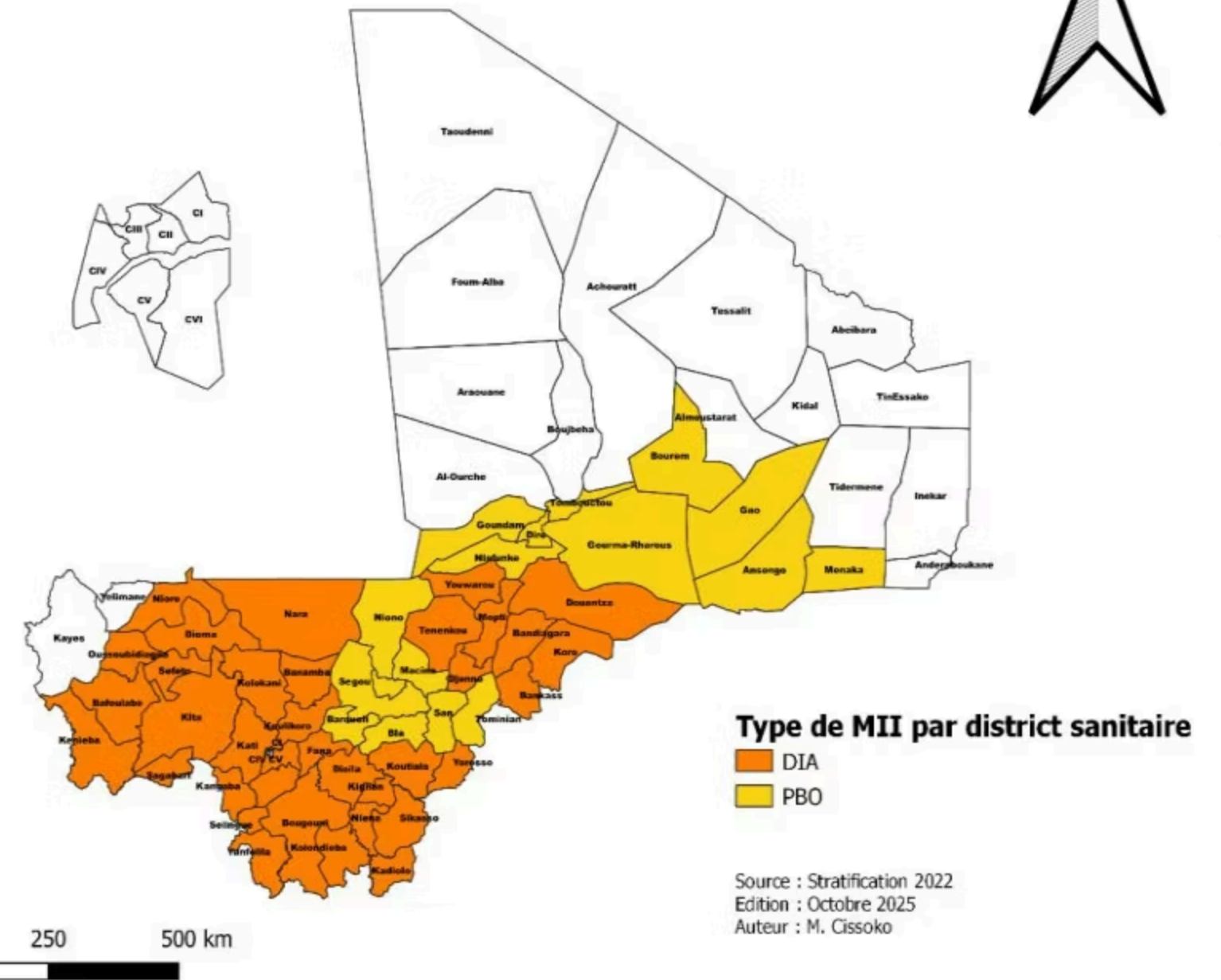
MALI — CDM MII EN 2026



- DENOMBREMENT
- RECENSEMENT
- DISTRIBUTION

Formation virtuelle | Zoom

Session d'orientation | Formateurs & Superviseurs



PLAN DE LA SESSION

01 Définitions opératoires

02 Critères de sélection des acteurs

03 Dénombrement/Distribution couplés — urbain

04 Recensement porte-à-porte — rural

05 Distribution en site fixe

06 Distribution communautaire mixte

07 Exercice — Cas particuliers

08 Marquage des ménages



En UN MOT, qu'est-ce qui peut rendre le dénombrement difficile sur le terrain ?

les menages fictifs

taille réelle ménages

conecção

le questionnaire

définition du menage

secret societies

DÉFINITIONS OPÉRATOIRES 1/2

Dénombrement vs. Recensement

DÉNOMBREMENT

- Zone urbaine uniquement
- Dénombrement + distribution en UN seul passage
- Outil : smartphone ou cahier de dénombrement-distribution
- Équipe : 2 agents (EDD) + ravitailleur

RECENSEMENT

- Zone rurale uniquement
- Recensement d'abord — distribution ensuite en site fixe
- Outil : cahier de recensement
- Équipe : 2 agents + superviseur de proximité

Même objectif, contexte différent : identifier les ménages, collecter des informations sur leur taille et déterminer leur nombre de MII

DISTRIBUTION

- La distribution est une allocation de MII aux personnes/ménages à raison d'une (01) MII pour deux (02) personnes.

DÉFINITIONS OPÉRATOIRES 2/2

Le ménage — définition et types

Un ménage = un homme, sa femme, ses enfants et toutes autres personnes apparentées non mariées vivant sous le même toit.

MONOGAME



Chef ménage + 1 épouse
+ enfants

POLYGAME



Chef ménage + ses épouses + ses enfants

Règle de dénombrement:

- 1 chef + 1ère épouse + leurs enfants = 1 ménage.
- Chaque épouse suivante + ses enfants (ou personne sous sa responsabilité) = 1 ménage distinct

SINGLETON



1 personne
vivant seule et se prenant
en charge

⚠ *Le ménage est différent de la concession, dans une concession il peut avoir plusieurs ménages.*

CAS PRATIQUE — La concession de M. Koné

Lisez l'histoire — répondez aux questions sur Menti ⌚ 5 minutes

📖 La concession de M. Amadou Koné

“Vous arrivez dans la **concession** de Monsieur Amadou Koné. **Amadou** vit avec **sa première femme Aïssatou** et leurs **3 enfants**. Dans la même concession, **sa deuxième femme Mariam** vit avec **ses 2 enfants** et sa petite **sœur célibataire** de 19 ans. Sa **troisième femme Fatou** vit seule — ses enfants sont au village. À côté, le **grand frère d'Amadou, célibataire**, occupe une petite chambre tout seul.”

Q1 — Combien de ménages dans cette concession ?

- A. 1
- B. 3
- C. 4
- D. 5

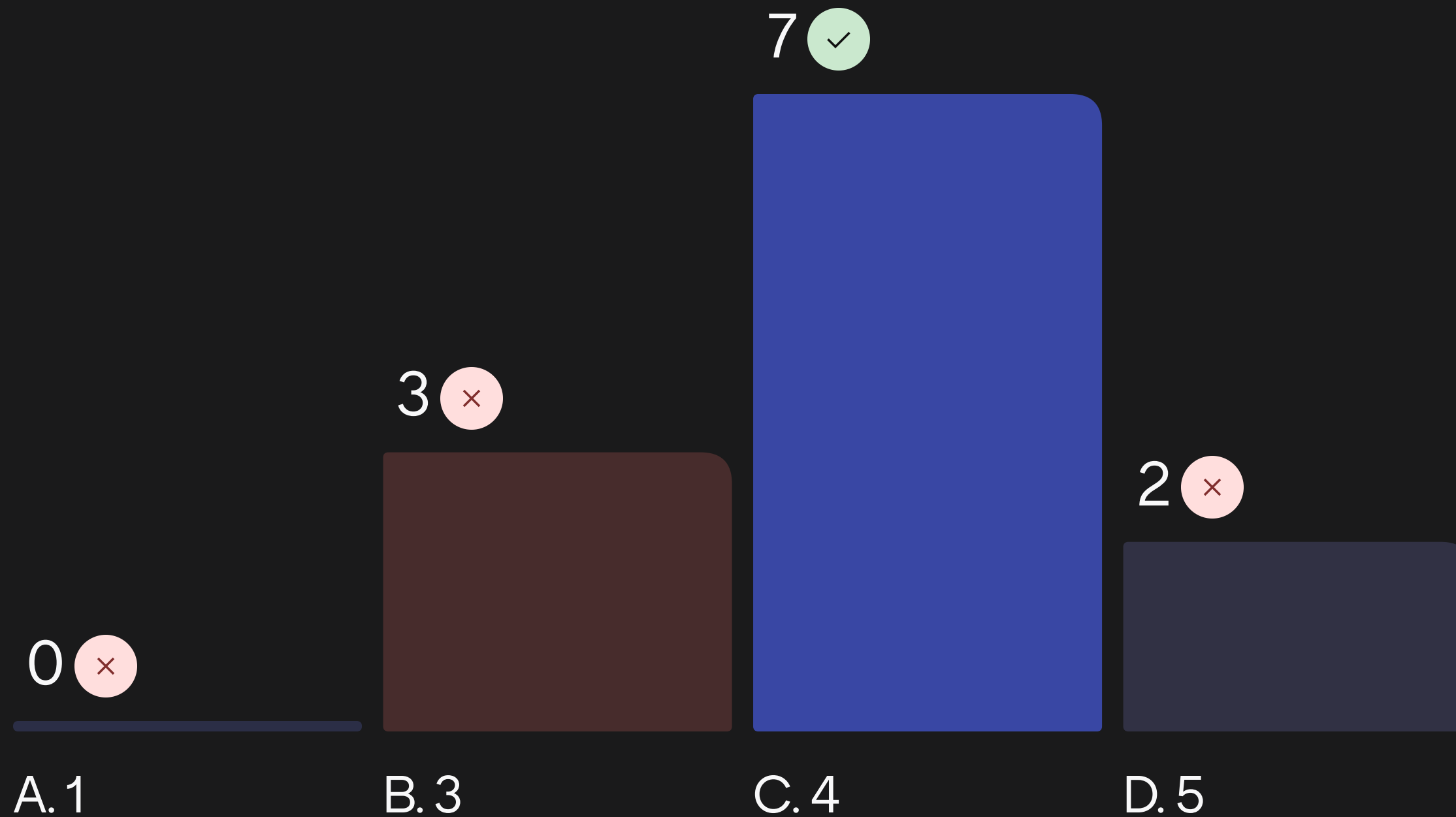
Q2 — La petite sœur célibataire de Mariam fait partie de quel ménage ?

- A. Son propre ménage
- B. Le ménage de Mariam
- C. Le ménage d'Amadou

Q3 — Le grand frère célibataire forme combien de ménage(s) ?

- A. 0 — fait partie du ménage d'Amadou
- B. 1 — ménage singleton

Q1 — Combien de ménages dans la concession ?



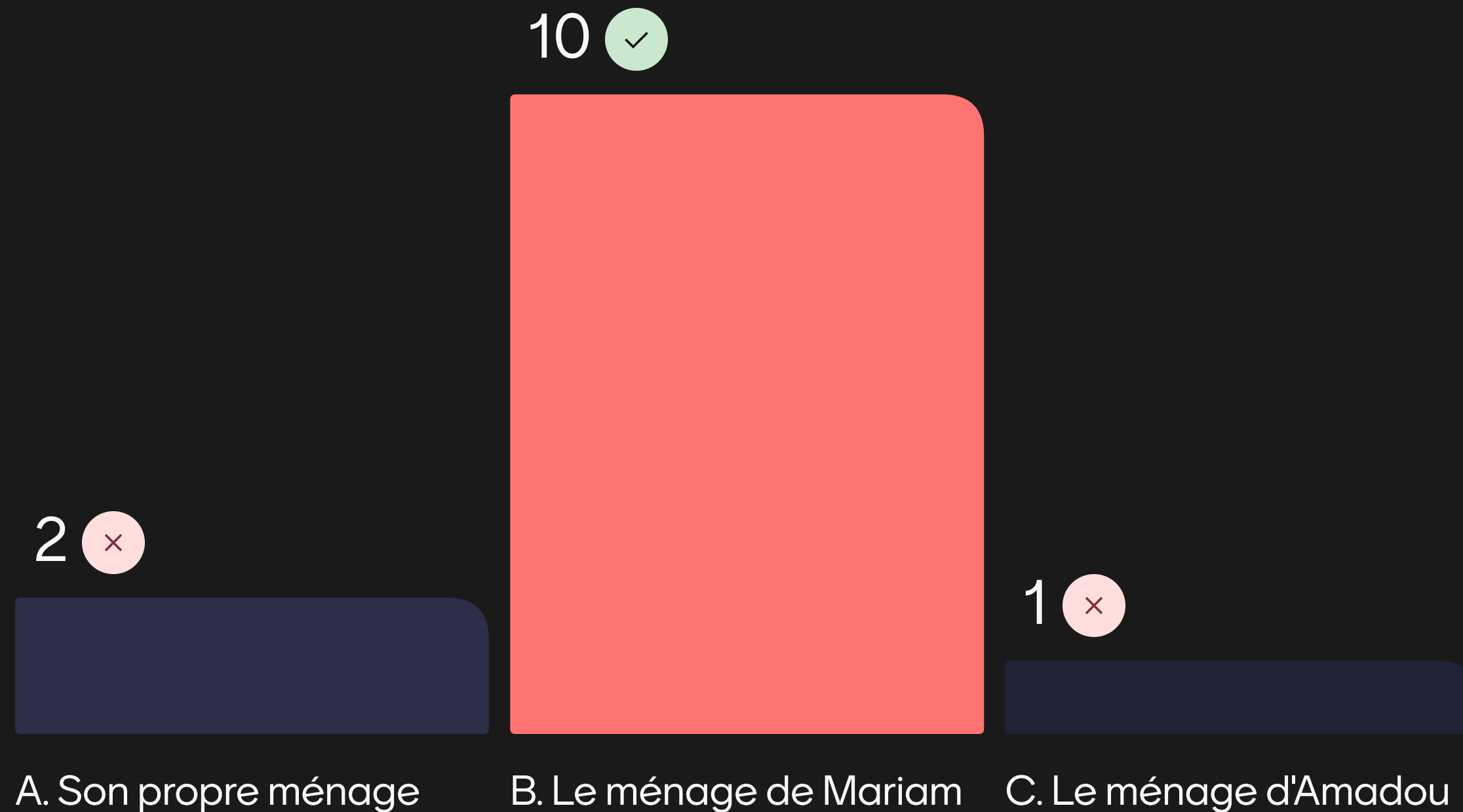
MENTI — CAS PRATIQUE — La concession de M. Koné

La concession

“Vous arrivez dans la **concession** de Monsieur Amadou Koné. **Amadou** vit avec **sa première femme Aïssatou** et leurs **3 enfants**. Dans la même concession, **sa deuxième femme Mariam** vit avec **ses 2 enfants** et sa petite **sœur célibataire** de 19 ans. Sa **troisième femme Fatou** vit **seule** — ses enfants sont au village. À côté, le **grand frère d'Amadou, célibataire**, occupe une petite chambre tout seul.”

Internal

Q2 - La petite sœur célibataire de Mariam fait partie de quel ménage ?



MENTI — CAS PRATIQUE — La concession de M. Koné

La concession

“Vous arrivez dans la **concession** de Monsieur Amadou Koné. **Amadou** vit avec **sa première femme Aïssatou** et leurs **3 enfants**. Dans la même concession, **sa deuxième femme Mariam** vit avec **ses 2 enfants** et sa petite **sœur célibataire** de 19 ans. Sa **troisième femme Fatou** vit **seule** — ses enfants sont au village. À côté, le **grand frère d'Amadou, célibataire**, occupe une petite chambre tout seul.”

Internal



Q3 - Le grand frère célibataire forme combien de ménage(s) ?

10 ✓

0 ✗

A. 0 - fait partie du ménage d'Amadou

B. 1 - ménage singleton

MENTI — CAS PRATIQUE — La concession de M. Koné

La concession

“Vous arrivez dans la **concession** de Monsieur Amadou Koné. **Amadou** vit avec **sa première femme Aïssatou** et leurs **3 enfants**. Dans la même concession, **sa deuxième femme Mariam** vit avec **ses 2 enfants** et sa petite **sœur célibataire** de 19 ans. Sa **troisième femme Fatou** vit **seule** — ses enfants sont au village. À côté, le **grand frère d'Amadou, célibataire**, occupe une petite chambre tout seul.”

Internal



CAS PRATIQUE — La concession de M. Koné

La concession de M. Amadou Koné

Ménage	Composition
Ménage 1	Amadou + Aïssatou + 3 enfants
Ménage 2	Mariam + 2 enfants + petite sœur
Ménage 3	Fatoumata (seule)
Ménage 4	Grand frère (singleton)

Q1 — Combien de ménages dans cette concession ?

A. 1

B. 3

C. 4

Q2 — La petite sœur célibataire de Mariam fait partie de quel ménage ?

A. Son propre ménage

B. Le ménage de Mariam

C. Le ménage d'Amadou

Q3 — Le grand frère célibataire forme combien de ménage(s) ?

A. 0 — fait partie du ménage d'Amadou

B. 1 — ménage singleton

[Slides 6–8] Définitions + Critères

- Ménage polygame : pointer les emojis. Si questions, les prendre après le cas Menti (slide suivante).
- 9 critères : qui va faire cela ? Comment on les choisit ?

[Slides 7–8] 🎯 Cas pratique — Concession de M. Koné

🕒 10 minutes — à placer après les définitions, avant le tableau récap des stratégies.

Lire l'histoire à voix haute (2 min). Envoyer le texte en chat Zoom en même temps.

**🎯 MENTI — Cas Koné**

- **Q1 — Combien de ménages ?** ❌ 1 ❌ 3 ✅ 4 ❌ 5
 - Si 3 ressort : "Pourquoi pas 3 ?" → laisser un participant corriger. Amadou ne forme pas un ménage séparé de sa 1ère épouse.
- **Q2 — La petite sœur de Mariam, quel ménage ?** ✅ Le ménage de Mariam
 - Si "son propre ménage" : "Elle est apparentée, non mariée, vit sous le même toit — relisez la définition."
- **Q3 — Le grand frère, combien de ménage(s) ?** ✅ 1 — ménage singleton
 - Piège le plus fréquent. Martelez : "Célibataire + seul sous un toit = singleton. Toujours."

Message clé : "Une concession = plusieurs ménages possibles. Le chef ne se compte qu'une fois. Chaque épouse supplémentaire = un nouveau ménage."

CRITÈRES DE SÉLECTION DES ACTEURS COMMUNAUTAIRES

Les acteurs communautaires impliqués dans la CDM sont choisis selon les 9 critères suivants



Ancrage local

Membre de la communauté, bonne connaissance du milieu



Langue locale

S'exprimer correctement dans la langue locale



Alphabétisation

Savoir lire et écrire en français



Communication

Communiquer effectivement avec les membres de la communauté



Présentation

Être présentable dans sa tenue (habits décents, propres)



Patience & écoute

Être patient et savoir écouter



Conviction

Être convaincant et courtois



Aptitude physique

Être apte physiquement et disponible pour mener les activités à temps



Smartphone (atout)

Être familier à l'utilisation d'un smartphone (DS couverts par la digitalisation)

VUE D'ENSEMBLE — LES 3 APPROCHES

	DÉNOMBREMENT + DISTRIBUTION	RECENSEMENT + SITE FIXE	DISTRIBUTION MIXTE
Milieu	Urbain (<i>Kayes, Koulikoro, Mopti, Ségou et Sikasso</i>)	Rural (<i>Kayes, Koulikoro, Mopti, Ségou et Sikasso</i>)	Zones défis sécuritaires (<i>Gao, Ménaka et Tombouctou</i>)
Durée	6 jours	15 jours recensement 6 jours distribution	Flexible
Équipe	2 agents EDD + ravitailleur	2 agents	Selon situation
Outil	Smartphone	Cahier de recensement	Selon stratégie retenue
Distribution	Porte-à-porte 1 seul passage	Site fixe après recensement	Adaptée au contexte



DÉNOMBREMENT / DISTRIBUTION

Couplés de porte à porte — milieu urbain

DÉNOMBREMENT / DISTRIBUTION — ORGANISATION LOGISTIQUE

Du stock aux ménages : qui fait quoi ?



SPP

Site de Pré-Positionnement

- 📍 Localisé chez le chef de village ou de quartier ou de fraction
- 🔒 Sécurisé par un comité de vigilance communautaire
- 📦 Contient le stock de MII pour toute la zone
- 🚚 Moyens roulants communautaires mobilisés



RAVITAILLEUR

Le lien entre le SPP et les équipes

- 🔄 Approvisionne 3 EDD tout au long de la journée
- 📦 Remet 50 MII (1 balle) à chaque passage (par équipe)
- 🗑️ Collecte les déchets d'emballage (ballot et/ou des pièces de MII) auprès des EDD
- 🚲 Se déplace avec moto, charrette ou tricycle

**1 ravitailleur
pour 3 EDD**



EDD

Équipe de Dénombrement/Distribution

- 👤 2 agents qui évoluent dans la même rue/secteur
- 📞 Le chef d'EDD a un crédit de communication pour appeler le ravitailleur
- 🏠 Couvrent 80 ménages par équipe par jour
- 📝 Utilisent smartphone (zones digitalisées) ou cahier






**25 MII dotation initiale /
agent (= 50 MII par équipe)**

DÉNOMBREMENT — DÉROULEMENT PORTE-À-PORTE

Ce qui se passe devant chaque ménage



AGENT 1 — Chef d'équipe

-  Saluer, présenter l'équipe et donner le motif de la visite
-  Identifier les ménages dans la concession
-  Poser les questions clés : nom chef, numéro de téléphone, taille du ménage
-  Calculer et déterminer le nombre de MII à remettre
-  Communiquer le nombre à l'Agent 2.
Si réponses contradictoires → poser questions de sondage (connaissance du contexte des ménages requise)

AGENT 2 — Collecte & remise

-  Renseigner l'outil de collecte (smartphone ou cahier) avec les réponses
-  Retirer les MII de leur emballage et remettre le bon nombre au ménage
-  Délivrer les messages clés de communication pour le changement social et comportemental (CCSC) (utilisation, entretien, installation)
-  Faire le marquage de la concession (XM, M, delta selon la situation) (détaillé plus tard)
-  Conserver les déchets d'emballage → confier au ravitailleur au prochain passage

Les 2 agents travaillent en parallèle — pendant qu'Agent 1 interroge le ménage, Agent 2 renseigne et prépare les MII.

MESSAGES CCSC — Ce que l'agent dit au ménage

Communication pour le Changement Social et Comportemental — à délivrer à chaque visite

Agent
CCSC

« Le paludisme se transmet **UNIQUEMENT** par la piqûre d'un moustique. Devant toute fièvre, consultez le centre de santé le plus proche. »



« Pour éviter le paludisme, dormez **TOUS** les soirs sous votre MII — adultes et enfants. La MII est gratuite. »

« Laissez la MII à l'air libre et à l'ombre 24h avant de l'utiliser pour la première fois. »

« Lavez-la jusqu'à 4 fois par an avec du savon solide — jamais liquide ni détergent. Séchez-la à l'ombre. En cas de trou, cousez-la. La MII n'a pas besoin d'être réimprégnée. »

Dénombrement / Distribution

L'Agent 2 finit de remettre les MII et a délivré les messages clés de CCSC . Quelles sont ses 2 prochaines actions dans l'ordre ?

A. Marquer la concession → confier les déchets au ravitailleur

B. Appeler le ravitailleur → renseigner le cahier

C. Poser des questions de sondage → Renseigner le cahier

D. Marque la concession → renseigner le cahier

L'Agent 2 finit de remettre les MII a délivré les messages clés de CCSC. Quelles sont ses 2 prochaines actions dans l'ordre ?

A. Marquer la concession → confier les déchets au ravitailleur

B. Appeler le ravitailleur → renseigner le cahier

C. Poser des questions de sondage → renseigner le cahier

D. Renseigner le cahier → appeler le superviseur



RECENSEMENT PORTE-À- PORTE

Milieu rural — 2 étapes : recenser de porte à porte et distribuer plus tard sur site fixe

RECENSEMENT PORTE-À-PORTE — DESCRIPTION

Milieu rural — étape 1 avant la distribution en site fixe

15 jours

Durée max

Milieu
rural

Zone d'implémentation

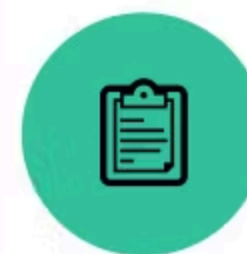
Cahier de
recensement

Outil principal



Qui recense ?

Membres de la plateforme communautaire — relais, ASC, associations jeunes/femmes. Choisis par le Directeur Technique de Centre (DTC) avec l'Association de Santé Communautaire (ASACO) et les chefs de villages/hameaux/fractions - sous la supervision d'un superviseur de proximité.



Que note-t-on ?

Le recensement sera fait de porte à porte par le ou les membres choisis.
Pour chaque ménage : nom du chef de ménage, numéro de téléphone, taille du ménage (nb de personnes).




Fin du recensement

Les cahiers sont centralisés au DTC qui consolide les données : population totale, nb ménages, nb MII par village et par site fixe de distribution.



Information clé donnée au ménage

L'agent indique la date et la localisation du site de distribution — le ménage sait où et quand venir chercher sa MII.

Inter  **Rappel :** Le recensement se déroule sous la responsabilité du chef de village

RECENSEMENT — LES 2 AGENTS DEVANT LE MÉNAGE

Ce qui se passe lors de la visite porte-à-porte

AGENT 1

1



Identifier les ménages dans chaque concession visitée - Saluer, se présenter en respectant les us et coutumes de la localité

2



Donner le motif de la visite, demander à voir le chef de ménage ou son représentant

3



Requérir le consentement de l'interlocuteur

4



Parler du paludisme et des moyens de prévention (messages clés)

5



Demander : nom/prénom chef de ménage, numéro de téléphone, nb de personnes dans le ménage

6



Remercier l'interlocuteur

AGENT 2

1



Remplir les items du cahier de recensement à partir des réponses données par le ménage

2



Indiquer la date et la localisation du site de distribution

3



Remercier le chef de ménage ou son représentant

4



Procéder au marquage du ménage et de la concession

L'OUTIL CLÉ — LE CAHIER DE RECENSEMENT

Voici à quoi il ressemble sur le terrain

	Nom du chef de ménage	Numéro de téléphone	Taille du ménage	Nombre de MII prévu
22	Neoussou Bani	78358386	6	3 MII
23	Ibrahim Maida	76217360	3	1 MII
24	Mahamadou Sanago	71317065	5	3 MII
25	Leukmana Nankou	93993771	3	1 MII
26	Samba Sanaga	66129372	6	3 MII
27	Seydou Mintou	75092161	4	2 MII
28	Prince Abraham	73580589	4	2 MII
29	Mohamed Ag	74211594	6	3 MII
30	Paillatou Wallat	94684757	3	1 MII
31	Leigissoum Wallat	/	3	1 MII
32	Youssef Coure	/	9	4 MII
33	Adama Ibrahim Coure	73330552	10	5 MII
34	Ibrahim Issoufi	71825136	5	2 MII
35	Sali Sissako	75454311	6	3 MII
36	Alhady Samba	79426667	10	5 MII
37	Ibrahim Graou	70345046	10	5 MII
38	Boubacar Graou	91115324	6	3 MII
39	Mahamadou Graou	77902412	7	3 MII
40	Oumar Sikon	75416222	3	1 MII
41	Ousmane Sikon	78245676	6	3 MII
42	Adizaton Daiga	7500570697	8	4 MII
43	Albacher Ag Abalat	71776047	12	6 MII
		T: 136		T: 64

1

Nom du chef de ménage

2

Numéro de téléphone

3

Taille du ménage

4

Nombre de MII prévu

	Noms	Matr. No	Age
22	Noussa Ousse	78353386	6
23	Ibrahim Maida	76217360	3
24	Mahamadou Sanago	71817065	6
25	Leckmana Moukhou	83993771	3
26	Samba Sanaga	66129372	6
27	Ibrahima Kintoutou	75072161	4
28	Priscie Abraham	73580588	4
29	Nehamed Ag	74211594	6
30	Guillaton Walter	94684757	3
31	Coignoum Walter	/	3
32	Younous Ousse	/	9
33	Adama Ibrahim Ousse	73380552	10
34	Ibrahim Inoufi	71825136	5
35	Sali Sissako	75454911	6
36	Alhady Samba	79426667	10
37	Ibrahim Ousse	70345046	10
38	Boubacar Ousse	91115324	6
39	Moussane Ousse	7702412	7
40	Oumar Sikou	75111999	2
41	Osmane Sekou	78245676	6
42	Adizaton Maïga	7500570687	18
43	Albacher Ag Abalot	71776047	12

7.136

**Le ménage surligné a 7 personnes.
Combien de MII doit-il recevoir ?**

A. 3 MII

B. 4 MII

C. 5 MII

D. 7 MII

			Nbre de	Nbre de	Alim
22	Moussa Diawé	78353386	6		
23	Ibrahim Maida	76217360	3		
4	Mahamadou Sanago	71817065	6		
25	Leckmana Nankou	83993771	3		
26	Samba Sanaga	66129372	6		
27	Ibrahima Nintoutou	75072161	4		
28	Priscie Abraham	73580588	4		
29	Mohamed Ag	74211594	6		
30	Guillaton Walter	94684757	3		
31	Coissoum Walter	/	3		
32	Younous Coure	/	9		
33	Adama Ibrahim Coure	73380552	10		
34	Ibrahim Inoufi	71825136	5		
35	Sali Sissako	75454311	6		
36	Alhady Samba	79426667	10		
37	Ibrahim Coure	76345046	10		
38	Boubacar Coure	9115022	6		
39	Mahamadou Coure	77902412	7		
40	Oumar Sikon	72410222	3		
41	Ousmane Sekou	78245676	6		
42	Adizalon Maïga	7500570687	18		
43	Albacher Ag Abalat	71776047	12		

7.136

➡ Ce ménage

Le ménage surligné a 7 personnes.
Combien de MII doit-il recevoir ?

A. 3 MII

B. 4 MII

C. 5 MII

D. 7 MII

🚩 Règle : 1 MII pour 2 personnes



DISTRIBUTION EN SITE FIXE

Milieu rural — distribution quelques semaines après le recensement

DISTRIBUTION EN SITE FIXE — DESCRIPTION

Milieu rural — distribution après le recensement

6 jours

distribution

150 ménages

par site / jour

900 ménages

par équipe au total

3 agents

dont au moins 1 ayant participé au recensement



Sites identifiés par le DTC avec le chef de village lors de la microplanification, en amont du recensement



Sites approvisionnés en MII la veille de la distribution, sur la base des quantités issues du recensement

DIGITALISÉ ou PAS ? — Ça change comment on distribue

27 DS DIGITALISÉS

Recensement : cahier de recensement

Distribution : smartphone préconfiguré


→ Agent 2 saisit les données du ménage dans le smartphone à partir du cahier lors de la distribution

DS NON DIGITALISÉS

Recensement : cahier de recensement

Distribution : le même cahier

→ Le cahier du recensement sert directement comme liste de distribution — pas de smartphone

 **Dans les 2 cas :** 1 agent de l'équipe de distribution doit avoir participé au recensement — il connaît les ménages et le cahier.

DISTRIBUTION EN SITE FIXE — PRÉPARATION & DÉROULEMENT

Veille du 1er jour + Jour de distribution

VEILLE DU 1er JOUR

- Faire la reconnaissance du site de distribution
- S'assurer que les MII sont pré-positionnées dans l'entrepôt du site et sécurisées
- Vérifier que le site est propre et ombragé (pas ensoleillé)
- Réunir le matériel :
 - Cahier de recensement
 - Smartphone (si DS digitalisé)
 - Tables, chaises, stylo bleu
 - Ciseaux / lame
 - MII démo + accessoires pour démonstration
 - Sacs pour récupérer les déchets

JOUR DE DISTRIBUTION

- Installer une MII en démonstration sur le site
- Recevoir avec politesse chaque chef de ménage ou représentant
- Remplir toujours les données à collecter
- Garder le site propre en permanence

FIN DE JOURNÉE

- Vérifier que toutes les pages du cahier sont bien remplies
- Tenir une réunion de mise au point avec l'équipe
- Collecter et stocker les déchets du site
- Vérifier la quantité de MII restantes dans l'entrepôt
- Informer le DTC de toute situation particulière

DISTRIBUTION EN SITE FIXE — TÂCHES DES AGENTS

Agent 2 = chef de site + responsable de stock

AGENT 1

- Accueillir les membres des ménages recensés
- Organiser la foule
- Passer les messages clés
- Vérifier la compréhension des messages


AGENT 2 — Chef de site

- Vérifier dans le cahier que le ménage est bien recensé
- Saisir les données dans le smartphone (DS digitalisés)
- Communiquer à l'Agent 3 le nombre de MII à remettre
- Orienter le bénéficiaire vers l'Agent 3
- Renseigner nb de MII remises dans smartphone/cahier
- Faire synthèse en fin de journée

AGENT 3

- Ouvrir la balle de MII
- Retirer chaque MII de son emballage
- Remettre les MII aux bénéficiaires
- Gérer les emballages vides



 **DS digitalisés — Agent 2** : saisit les données dans le smartphone à partir du cahier. Dans les DS non digitalisés : utilise uniquement le cahier.




DISTRIBUTION COMMUNAUTAIRE MIXTE

*Populations spécifiques & zones sécuritaires
précaires*

CONTEXTE SÉCURITAIRE PRÉCAIRE

Régions de Tombouctou, Gao, Ménaka

 **Flexibilité accordée** : la stratégie s'adapte à l'évolution de la situation sécuritaire. Décision prise au cas par cas par le CNC en collaboration avec les comités locaux.



Participation communautaire

Stratégies réalisées avec autorités, leaders et acteurs locaux



Suspension temporaire

Possible si la distribution ne peut se faire selon le schéma prévu



Adaptation cas par cas

CNC + comités locaux décident des mesures alternatives



Coordination renforcée

Comités de crise activés selon l'évolution de la situation



GESTION DES CAS PARTICULIERS

CAS PARTICULIERS — RÈGLES À RETENIR

Toutes les situations terrain couvertes



Singleton

1 personne seule se prenant en charge = 1 ménage = 1 MII



Visiteurs temporaires

Dénombrés dans leur ménage d'origine — NE PAS compter dans le ménage d'accueil



Aides ménagères

Comptées comme ménage à part — 1 MII pour 2 personnes



PDI / Déplacés

Ménage ordinaire dans camp ou concession d'accueil — 1 MII pour 2 personnes



Refus de dénombrement

Expliquer l'importance de la MII. Si persistance → informer le superviseur de proximité



Ménage absent

Revenir une 2ème fois. Se renseigner auprès des voisins sur l'heure propice



Chef exige plus de MII

Ne pas céder. Expliquer les consignes. Si persistance → référer au superviseur




Élèves / étudiants

Pris en compte dans leur famille d'origine — ne pas les compter séparément



Règle absolue

Aucun ménage ne peut recevoir des MII sans avoir été préalablement dénombré/recensé

 **Perte de MII** : Notifier le nombre exact, informer le superviseur immédiatement, remplir le procès-verbal.

POPULATIONS SPÉCIFIQUES

Règles particulières de dénombrement



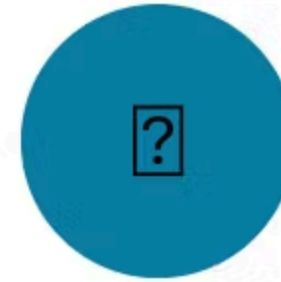
Orphelinats / Internats

Par unité de couchage
1 couchette = 1 MII
Familles résidentes : règle ordinaire



PDI / Camps réfugiés

Comme ménages ordinaires
1 MII pour 2 personnes
Dans camps ET concessions d'accueil



Garnisons militaires

Camps : par couchette
Ménages résidants : règle ordinaire
Remise solennelle possible



Organisation pratique

Distribution de préférence
le dernier jour de campagne
Grandes quantités : remise solennelle

Quiz — 3 situations terrain, une seule bonne réponse

Q1 — Aïssatou, aide ménagère chez Moussa, vit dans la même concession. Comment la comptez-vous ?

A. Dans le ménage de Moussa

B. Comme ménage à part — 1 MII pour 2 personnes

C. On ne la compte pas

D. Ménage singleton — 1 MII

Q2 — Vous arrivez, il n' y a personne dans le ménage. Que marquez-vous sur la porte ?

A. XM

B. OM

C. ΔM

D. RM

Q3 — Un ménage refuse catégoriquement. Quelle est votre première action ?

A. Marquer RM et partir sans rien faire

B. Expliquer l'importance de la MII, si persistance → superviseur

C. Donner quand même les MII pour éviter le conflit

D. Appeler le chef de quartier immédiatement

Quiz — 3 situations terrain, une seule bonne réponse

Q1 — Aïssatou, aide ménagère chez Moussa, vit dans la même concession. Comment la comptez-vous ?

A. Dans le ménage de Moussa

B. Comme ménage à part — 1 MII pour 2 personnes ✓

C. On ne la compte pas

D. Ménage singleton — 1 MII

Q2 — Vous arrivez, le chef de ménage est absent. Que marquez-vous sur la porte ?

A. XM

B. OM

C. ΔM

D. RM

Q3 — Un ménage refuse catégoriquement. Quelle est votre première action ?

A. Marquer RM et partir sans rien faire

B. Expliquer l'importance de la MII, si persistance → superviseur ✓

C. Donner quand même les MII pour éviter le conflit

D. Appeler le chef de quartier immédiatement



MARQUAGE DES MENAGES ET DES CONCESSIONS

MARQUAGE DES MÉNAGES ET CONCESSIONS

S'applique aux 3 stratégies — dénombrement, recensement, site fixe

CAS 1 — Tous les ménages servis dès le premier passage

5M

→ Marquer directement **XM** (X = nombre de ménages dans la concession). Ex : concession de 5 ménages tous servis = **5M**. M signifie Moustiquaire.

CAS 2 — Concession à revisiter (ménages non complets)

1er passage
non complet

ΔM

Concession à revisiter
→ Marquer ΔM
→ Prendre rendez-vous

1ère revisite
non complète

$\Delta M + \Delta$

Ajouter Δ à chaque
revisite
où tous les ménages
ne sont pas dénombrés

2ème revisite
non complète

$\Delta M + \Delta + \Delta$

2ème et dernier Δ
(max 2 revisites
admises)

Succès après
1ère revisite

$\Delta M + \Delta$
+ XM

Tous servis → ajouter
XM APRÈS le Δ

Succès après
2ème revisite

$\Delta M + \Delta + \Delta$
+ XM

Tous servis → ajouter
XM APRÈS les 2 Δ

RM

Refus de dénombrement — expliquer, si persistance →
superviseur

0M

Concession non habitée — ne pas compter dans les données

Quiz — cas de marquage

? Une concession a 3 ménages. 2 ménages servis, 1 ménage absent. Que marquez-vous ?





EXERCICE BREAKOUT — Simulez une stratégie de A à Z

🕒 12 minutes — max 6 par groupe | 1 personne présente en 3 min

"Expliquez chaque acteur, son rôle, ses outils — dans l'ordre. Comme si vous devriez former des agents terrain demain matin."

GROUPE A — Dénombrement / Distribution urbain

📍 Quartier dense de Kayes — 480 ménages, 6 jours, zone digitalisée

- 1 SPP & ravitaillement**
Où sont les MII ? Dotation initiale ? Qui appelle qui avec quel moyen ?
- 2 Agent 1 devant le ménage**
Dans quel ordre ? Quelles infos ? Si réponses contradictoires ?
- 3 Agent 2 en parallèle**
Quel outil ? Quand remplit-il ? Que fait-il des emballages ?
- 4 Le ravitailleur**
D'où part-il ? Combien d'EDD ? Combien de MII ? Que ramène-t-il ?
- 5 Marquage**
3 ménages sur 4 servis, 1 absent → que marquez-vous ? Le lendemain toujours absent ?

GROUPE B — Recensement + Site fixe rural

📍 Village de Ségou — 300 ménages, zone non digitalisée

PHASE 1 — RECENSEMENT

- 1 Acteurs**
Qui recense ? Qui les choisit ? Sous quelle responsabilité ?
- 2 Agent 1**
Dans quel ordre ? Quelles infos collecte-t-il ? Que dit-il au ménage en partant ?
- 3 Agent 2**
Quel outil ? Quelles colonnes ? Que fait-il avant de quitter la concession ?
- 4 Fin recensement**
Que devient le cahier ? Qui consolide ? Pour quoi faire ?

PHASE 2 — SITE FIXE

- 5** Veille J1 : 4 choses à faire avant le premier jour de distribution ?
- 6** 3 agents : Agent 1 ? Agent 2 chef de site ? Agent 3 ? Fin de journée Agent 2 ?

EXERCICE BREAKOUT — SIMULEZ UNE STRATÉGIE DE A À Z

🕒 12 min dans les salles / 3 min de restitution par groupe / max 6 par salle

Ouvrir les salles Zoom

4. Bas de l'écran → « Salles de sous-commission »
5. Nombre de salles → « Manuellement »
6. Nommer : « Groupe A1 – Dénombrement », « Groupe A2 – Dénombrement », « Groupe B1 – Recensement+Site fixe », « Groupe B2 – Recensement+Site fixe »
7. Attribuer les participants (max 6 par salle)
8. Envoyer la consigne en chat AVANT d'ouvrir
9. Options → cocher : retour session principale + compte à rebours 60 sec
10. « Ouvrir toutes les salles »

Répartition recommandée (ex. 24 participants) : 2 salles Groupe A × 6 pers. + 2 salles Groupe B × 6 pers.

Si 2 groupes ont le même cas : faire comparer en plénière → souvent plus riche que la restitution seule.

Pendant les 12 minutes

- Passer 2–3 min dans chaque salle. Rejoindre : cliquer « Rejoindre » à côté du nom. Quitter : « Quitter la salle » en bas.
- Ne pas donner la réponse — poser une question en retour :
 - Groupe A bloqué ravitailleur → "Il part d'où exactement ?"
 - Groupe A bloqué marquage → "3 servis sur 4 — est-ce que TOUS sont servis ?"
 - Groupe B bloqué veille J1 → "Qu'est-ce que l'équipe ne peut pas oublier pour la démonstration ?"
 - Groupe B bloqué ménage absent du cahier → "Quel est le principe absolu avant de donner des MII ?"
- Diffuser un message à tous → « Diffuser un message à tous » (ex : « encore 3 minutes »).
- Ramener tout le monde → « Fermer toutes les salles » → compte à rebours 60 sec → retour automatique.

Retour en plénière

11. Commencer par un Groupe B — 2 phases, le plus complexe.
12. Ensuite un Groupe A.
13. Si 2 groupes identiques : Groupe A1 présente → Groupe A2 : "Vous étiez d'accord ? Vous avez trouvé autre chose ?"

Réponses clés**Groupe A — Dénombrement urbain :**

- SPP → ravitailleur → 3 EDD. Crédit comm = chef d'EDD.
- Agent 1 parle, Agent 2 remplit EN MÊME TEMPS — pas après.
- Emballages vides → Agent 2 conserve → ravitailleur collecte.
- 3 servis sur 4, 1 absent → ΔM . Lendemain toujours absent → $\Delta M + \Delta$.

Groupe B — Recensement + Site fixe :

- Cahier recensement → DTC → consolidation → DHIS2 en fin de campagne.
- Veille J1 : reconnaissance site, MII sécurisées, matériel réuni, site propre et ombragé.
- Agent 2 = chef de site : vérifie cahier, communique à Agent 3, synthèse fin de journée.
- Ménage absent du cahier → relever données, revenir le dernier jour, chercher dans le cahier en fin de journée.
- MII restantes + déchets → CSCCom.

3 choses à retenir de cette session



Milieu = stratégie

Urbain : dénombrement+distribution couplés | Rural : recensement puis site fixe | ZADS: Distribution Communautaire mixte



Cas particuliers


Chaque situation a une règle — singleton, polygame, absent, PDI. **Pas d'improvisation!!!**



Marquage = contrôle

XM quand tout est servi. M si à revisiter. Ne pas marquer à la légère.





MERCI !

Ensemble pour un MALI sans paludisme



La structure Mali — reproductible pour tous vos modules



Menti : à adapter selon le contexte

Version gratuite

- 50 participants/mois
- Toutes les questions disponibles (Word Cloud, QCM, échelle)
- Idéal pour tester avant d'investir

Version payante — à évaluer selon le volume

- Basic ~14€/mois : participants illimités
- Pro ~28€/mois : personnalisation avancée
- **Pertinent si formations nationales avec >50 pax régulièrement**

amp | The Alliance for Malaria Prevention

Thank you

