



## Outil pour maximaliser les ressources humaines pour la santé (RHS) pour la prestation différenciée de services de traitement antirétroviral (MaxRHS-TAR) dans des contextes d'un taux élevé de VIH

Guide de l'utilisateur pour la version I de l'outil (mise à jour en décembre 2018)

### Instructions générales :

- MaxRHS-TAR contient plusieurs onglets ou feuilles (Figure 1) avec lesquelles l'utilisateur peut avoir une interaction. Dans le ruban des feuilles, l'utilisateur doit utiliser toutes les feuilles en rouge (Setup [Configuration], Dashboard [Tableau de bord], Treatment Models [Modèles traitement], Service Providers [Prestataires services], Client Distribution [Distribution clients], Task Assignment [Affectation tâches]. Dans cette version de l'outil, le ruban des feuilles est en anglais seulement.
- Les feuilles Taskshifting [Transfert tâches] et Modelshifting [Changement modèle] sont facultatives mais recommandées. La feuille Results [Résultats], en mauve, contient les résultats de l'outil. La feuille Daily Workload [Charge travail quotidienne] est également facultative et ne concerne que les utilisateurs au niveau du site (prestataire de services).
- Dans l'ensemble de l'outil, la couleur vert clair indique des cellules qui permettent une entrée de l'utilisateur, et les cellules vertes, bleues, orange et blanches indiquent des cellules protégées qui contiennent des entêtes, des descriptions et des formules qui ne peuvent être modifiées par l'utilisateur.
- Certaines des feuilles contiennent de cellules vert clair avec des données pré-remplies. L'utilisateur a la possibilité de supprimer ces entrées et de les remplacer par des valeurs qui sont spécifiques à son propre contexte.
- Les encadrés jaune clair dans chaque feuille contiennent des instructions spécifiques. L'utilisateur doit se référer à ces instructions avant une interaction avec la feuille.
- La feuille Tableau de bord (Figure 2) donne une brève description de toutes les feuilles de l'outil.
- L'outil peut être utilisé soit en anglais soit en français. L'outil peut aussi être utilisé au niveau du site (prestataire de services) ou au niveau au-dessus du site (par exemple, sous-district sanitaire, district, comté, provincial, régional ou national).

## Instructions feuille par feuille – L'interface utilisateur est configurée comme suit :

- Dans la feuille **Setup [Configurer]** (Figure I), l'utilisateur doit :
  1. Sélectionner la langue qu'il préfère utiliser (anglais ou français).
  2. Sélectionner le niveau auquel l'outil sera utilisé (niveau site de soins, niveau au-dessus du site).
  3. Entrer le nom de la structure sanitaire ou de l'entité au-dessus du site.
  4. Sélectionner le niveau d'expertise de l'utilisateur concernant les modèles prestation différenciée de TAR\* (PDT) ; entrer le nom de l'utilisateur ; et la date à laquelle les données figurant dans l'outil ont été modifiées pour la dernière fois.
  5. Cliquer sur le bouton rouge « Update Tool » [Actualiser outil] pour passer à la feuille suivante.
  6. L'utilisateur est invité à enregistrer l'outil sous un nouveau nom de fichier. Il est recommandé de le faire. Cela laisse l'outil d'origine inchangé en tant que fichier de sauvegarde.

Figure I : Setup [Configurer]

A	B	C	D	E				
1								
2	<b>Outil pour maximaliser les ressources humaines pour la santé (RHS) pour la prestation différenciée de services de traitement antirétroviral (MaxRHS-TAR)</b>							
3	<b>Setup (Configurer)</b>							
4								
5								
6	<b>1. Choisissez votre langue :</b>		Français					
7								
8	<b>2. Choisissez le niveau :</b>		Niveau site de soins					
9								
10	<b>3. Nom de l'Établissement de Santé :</b>		Karwola Reference Clinic					
11								
12	<b>4. Niveau d'expertise avec PSD :</b>		Expérience limitée de PSD					
13								
14	<b>5. Nom de l'utilisateur :</b>		Samson Kironde					
15								
16	<b>6. Date de la dernière modification de l'outil :</b>		June 8, 2018					
17								
18	Tool Version 1.011 - December 2018		<b>Update Tool</b>					
19								
20	<i>Cet outil est rendu possible grâce au généreux soutien du peuple américain par le biais de l'Agence des Etats-Unis pour le développement international (USAID) dans le cadre de l'accord de coopération no. AID-OAA-A-15-00046 (2015-2020) en partenariat avec le Plan d'Urgence du Président Américain pour la Lutte contre le SIDA (PEPFAR). Le contenu est la responsabilité de Chemonics International et ne reflète pas nécessairement les points de vue de PEPFAR, de l'USAID ou du gouvernement des États-Unis.</i>							
21								
22								
23								
24								
25	<a href="#">Pour toute question ou suggestion et pour en apprendre plus sur les mises à jour de l'outil et les expériences de son utilisation, contactez: <a href="mailto:HOT4ART@hrh2030program.org">HOT4ART@hrh2030program.org</a>. Mentionnez " MaxRHS-TAR " sur la ligne d'objet.</a>							
26								
27								
28								
	Setup	Dashboard	Treatment Models	Service Providers	Client Distribution	Task Assignment	Taskshifting	M

- Dans la feuille **Dashboard [Tableau de bord]** (Figure 2), l'utilisateur doit :
  1. Lire la brève description fournie pour chaque feuille afin de comprendre le rôle que joue chaque feuille. Aucune entrée de données n'est requise dans le Tableau de bord.
  2. Cliquer sur le bouton Treatment Models [Modèles traitement] pour commencer à utiliser l'outil. Cliquer sur ce bouton conduit l'utilisateur à la feuille modèle traitement.

*Remarque : Au lieu de cliquer sur les boutons, les utilisateurs expérimentés peuvent cliquer directement sur les onglets pour continuer. Ceci s'applique à toutes les feuilles.*

**Figure 2 : Tableau de bord**

Feuilles dans cet Outil	Description de Chaque Feuille
<b>1. Modèles de TAR</b>	Description des modèles de prestation de services utilisant la nomenclature internationale et définitions locales ajoutées par l'utilisateur. Chaque modèle comporte 8 tâches TAR standard et jusqu'à 3 tâches définies par l'utilisateur. Les fréquences avec lesquelles les tâches TAR doivent être effectuées par an sont indiquées pour les modèles actuellement utilisés ou prévus pour être utilisés. L'utilisateur peut adapter ces fréquences aux directives du pays pour des modèles de prestation de services différenciés.
↓	
<b>2. Prestataires de soins</b>	Calcul des équivalents temps plein (ETP) pour chaque type de prestataire de services en fonction du nombre et de la proportion de temps disponible pour le traitement antirétroviral. Comprend des catégories standards et des catégories spécifiques au pays, ajoutés par l'utilisateur. Pour chaque catégorie, l'utilisateur spécifie le nombre moyen d'heures par jour consacrées au traitement antirétroviral, le temps consacré à d'autres tâches cliniques et administratives et le nombre de jours par semaine consacrés au TAR.
↓	
<b>3. Répartition de clients</b>	Répartition des clients TAR aux modèles de prestation de services selon l'état clinique (stable / instable) et les populations spécifiques (adultes, adolescents, enfants, femmes enceintes et allaitantes). L'utilisateur détermine la Répartition initiale des clients, qui est utilisée comme scénario de référence.
↓	
<b>4. Attribution des tâches</b>	Attribution de tâches spécifiques TAR à des Prestataires de soins pour tous les modèles de prestation de services actuellement utilisés ou prévus pour être utilisés. Les Attributions doivent être effectuées pour toutes les tâches pour lesquelles des fréquences ont été attribuées dans la feuille des modèles de traitement. Pour les tâches standard, le temps par contact client est attribué par l'outil en fonction des données recueillies sur le terrain ; Pour les tâches définies par l'utilisateur, l'utilisateur estime et insère le temps de contact client. Une calculatrice aide à estimer les temps de contact des clients pour les activités de groupe et les activités communautaires.
↓	
<b>5. Transfert ou Partage de Tâches</b>	Le transfert ou partage de tâches permet à l'utilisateur de réaffecter les clients parmi les Prestataires de soins en fonction du scénario de référence afin d'identifier le potentiel d'amélioration de l'efficacité de la main-d'œuvre. Cela peut être fait pour chaque modèle de prestation de services. L'effet du transfert ou partage des tâches sur les exigences ETP et les pénuries ou les excès apparaîtra immédiatement.
↓	
<b>6. Changement de Modèles</b>	Le changement de modèle permet à l'utilisateur de réattribuer des clients à partir d'un modèle de prestation de services qui nécessite des Prestataires de soins plus qualifiés à un autre avec des besoins moindres en ressources humaines. Cela peut être fait pour le scénario de base avant le transfert de tâches (dans la feuille précédente) ou pour les scénarios qui incluent un transfert précédent de tâches.
↓	
<b>7. Résultats</b>	Les résultats du scénario de référence sont résumés ici et, si le transfert de tâches ou de modèles a été appliqué, ceux-ci sont également affichés ici. Cette feuille montre également l'intervalle pour les estimations d'ETP afin de refléter la variabilité des données sur le temps de contact clients. Les résultats peuvent être imprimés en utilisant les boutons dédiés.
↓	
<b>8. Charge de travail quotidienne</b>	La charge de travail quotidienne indique si l'infrastructure disponible (salles de consultation / lieux de consultation des clients) est suffisante ou non pour chaque modèle de prestation de services. Cette feuille indique également le nombre d'ETP des Prestataires de soins requis le jour de la clinique. L'utilisateur peut varier les heures de travail et de service clinique et tenir compte des roulements des équipes. Cette feuille n'est utile que pour une application au niveau du site et est expérimentale dans cette version de l'outil.

- Dans la feuille **Treatment Models [Modèles traitement]** (Figure 3), l'utilisateur doit :
  1. Dans la ligne 9, entrer les noms spécifiques au pays des modèles de PDT qui sont actuellement mis en œuvre ou prévus dans un pays (les modèles spécifiques au pays doivent être alignés sur les modèles mondiaux dans la ligne 3).
  2. Si nécessaire, modifier les descriptions des modèles PDT dans la ligne 10 pour refléter leur configuration ou leur nomenclature spécifique au pays.
  3. Dans les lignes 12 à 19, entrer la fréquence de l'exécution de tâches cruciales durant l'année pour les divers modèles de PDT sélectionnés. Un menu déroulant allant de 0 à 12 est fourni pour chaque cellule. Les fréquences des modèles de PDT qui ne sont pas utilisés au site et/ou au-dessus du site peuvent rester vierges.
  4. Mettre jusqu'à trois tâches supplémentaires, dans les cellules B21 à B23 que l'utilisateur considère comme des composantes clés du continuum de la prestation de services de traitement antirétroviral (TAR) du site, si elles ne sont pas incluses dans la liste standard de tâches cruciales figurant déjà dans les lignes 12 à 19.
  5. À partir d'un menu déroulant, entrer la fréquence à laquelle ces tâches supplémentaires sont exécutées pendant la durée d'une année civile pour les divers modèles de PDT sélectionnés.
  6. Cliquez sur le bouton gris pour afficher les définitions de toutes les tâches TAR standard ; ceux-ci peuvent être imprimés.
  7. Cliquer sur le bouton rouge « Aller à feuille suivante » pour arriver à la feuille Service Providers [Prestataire services].

**Figure 3: Modèles traitement**

A	B	C	D	E	G	H	
1	<b>Modèles TAR</b>					Afficher les définitions des tâches TAR standards	
2		Modèle TAR 1	Modèle TAR 2	Modèle TAR 3	Modèle TAR 4	Modèle TAR 5	
3	Nom du Modèle	Modèle individuel en établissement géré par un agent de santé pour les clients instables et nouveaux clients (Soins Standard)	Modèle individuel en établissement géré par un agent de santé (suivi accéléré)	Modèle de groupe en établissement géré par un agent de santé (dans ou hors de l'établissement)	Modèle individuel en dehors de l'établissement géré par un agent de santé (AS)	Modèle de groupe en dehors de l'établissement géré par les clients	
4	Nom du Modèle TAR abrégé	1. Soins standard	2. Etablissement individuel	3. Groupe géré par AS	4. Individu communautaire géré par AS	5. Groupe communautaire géré par client	
9	Nom du Modèle (adapté au pays)	Modèle individuel en établissement	Renouvellement accéléré des médicaments	Modèle de groupe géré par un agent de santé	Points de distribution communautaires (PODI) des TAR	Modèle de groupe géré par le client	
10	Description	Prise en charge complète pour les clients qui sont instables ou complexes ou qui sont nouvellement sous TAR et dont l'histoire d'adhésion n'a pas encore été déterminé. Ces clients TAR sont gérés individuellement au niveau de l'établissement.	Les visites de réapprovisionnement en ARV sont séparées des consultations individuelles. Lorsque les clients ont une visite de renouvellement du traitement antirétroviral, ils ne font aucun suivi clinique ou d'observance et vont directement obtenir leurs produits.	Les clients reçoivent leurs réapprovisionnement ARV dans un groupe et un membre du personnel de santé professionnel ou non-professionnel gère ce groupe. Les groupes se rencontrent à l'intérieur et / ou à l'extérieur de l'établissements de santé.	Le réapprovisionnement ARV et, dans certains cas, les consultations cliniques sont offertes à l'extérieur des établissements de santé.	Les clients reçoivent leurs réapprovisionnement ARV dans un groupe, mais ce groupe est géré et géré par les clients eux-mêmes. Généralement, les groupes gérés par les clients se rencontrent à l'extérieur des établissements de soins de santé.	
11	<b>Fréquence des Tâches dans Une Année</b>						
12	Enregistrement	12	6		6	3	
13	Éducation à la santé	12	6		6	3	
14	Triage	12	6		6	3	
15	Consultation / Évaluation clinique	12	6		6	3	
16	Prise de Sang	2	1		1	1	
17	Counseling d'adhésion	12	2		6	3	
18	Reapprovisionnement en médicaments	12	6		6	3	
19	Mise à jour des outils	12	6		6	3	
20	<b>Tâches Supplémentaires et leurs Fréquences pour chaque modèle TAR par Année</b>						
21	Suivi	12	6		6	3	
22	Activités communautaires		4		4	4	
23							

- Dans la feuille **Service Providers [Prestataires services]** (Figure 4), l'utilisateur doit :
  1. Dans la colonne C, entrez le total des heures de travail disponibles par semaine. Ceci inclut toutes les tâches TAR et autres cliniques (VIH et autres soins de santé) et les tâches administratives.
  2. Dans la colonne D, entrez le nombre maximum d'heures par semaine que chaque type de personnel peut consacrer au TAR. Une calculatrice (bouton marron) peut estimer le nombre d'heures qu'un prestataire peut consacrer au TAR dans le cadre d'une prestation de services VIH intégrée en tant que proportion des clients sous TAR lors de toutes les visites ambulatoires.
  3. La colonne E indique les heures travaillées par semaine pour d'autres tâches cliniques (VIH et autres soins de santé) et administratives. C'est la différence entre les colonnes C et D ; ceci est calculé automatiquement.
  4. Dans les lignes 8 à 17 de la colonne F, entrez le nombre total de prestataires de services dans l'établissement de santé pour chaque type de prestataires de services disponibles pour rendre les services TAR.
  5. Parmi les prestataires de services figurant dans la colonne F, dans la colonne G, l'outil affecte provisoirement tous les prestataires au nombre maximal d'heures pour le TAR (indiqué dans la colonne D).
  6. Si tous les prestataires ne travaillent pas le nombre maximum d'heures sous TAR, entrez le nombre de personnel travaillant moins dans la colonne H.
  7. Pour tout le personnel de la colonne H (jusqu'à 10 membres maximum), entrez le nombre d'heures consacrées à la thérapie antirétrovirale par semaine et par prestataires de services dans les colonnes I à R. Utilisez une colonne par prestataires de services.
 

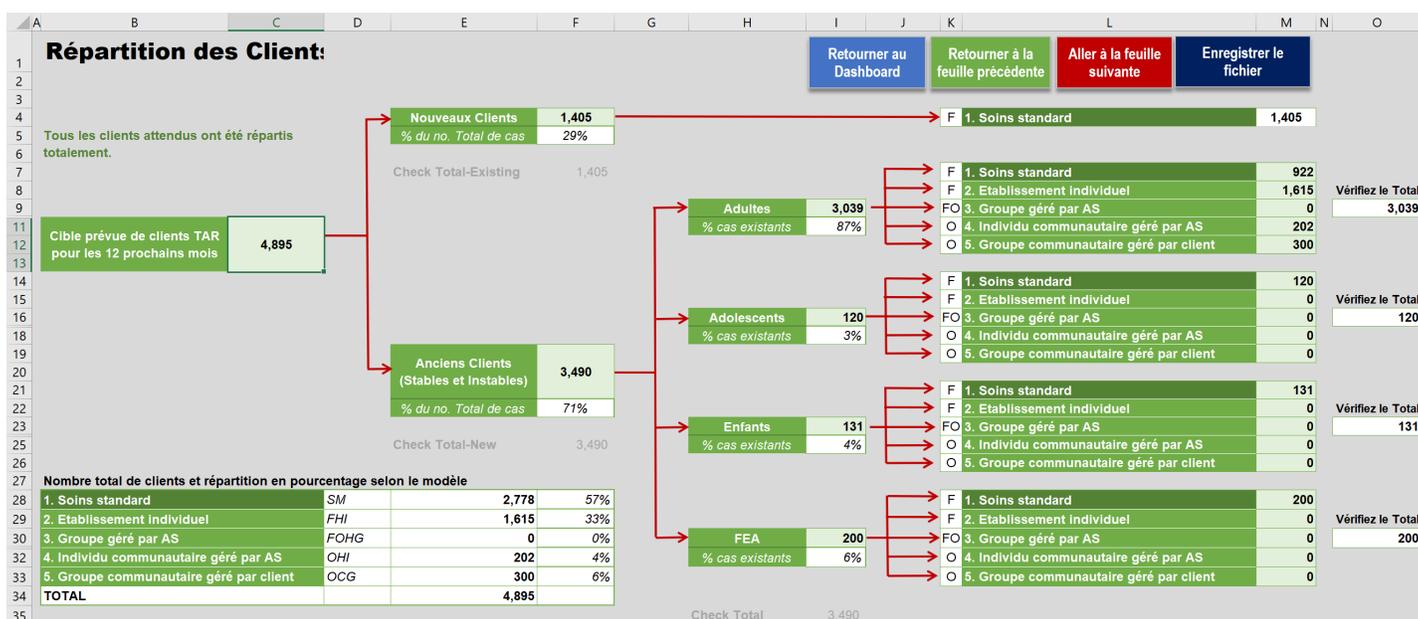
*Remarque : les heures travaillées par semaine peuvent être attribuées à un maximum de 10 personnes travaillant moins que le maximum ; s'il y en a plus de 10 dans la colonne H, chaque membre du personnel en plus de 10 se verra attribué le même nombre d'heures par semaine que le 10<sup>e</sup> membre de la colonne R. Pour plus de 10 employés ne travaillent pas le nombre maximum d'heures sous TAR, les utilisateurs doivent s'assurer que les heures affectées à la 10<sup>e</sup> personne sont similaires à ceux de plus de 10.*
  8. Sur la base du nombre d'employés travaillant le nombre maximal d'heures sous TAR et du nombre d'employés affectés inférieur au nombre maximal d'heures, les équivalents temps plein (ETP) disponibles pour les TAR sont calculés dans la colonne T. L'outil comparera ultérieurement les ETP disponibles avec les ETP nécessaires pour rendre le TAR à tous les clients vus dans l'établissement de santé et identifier les lacunes et les excédents en matière de personnel.
  9. Cliquez sur le bouton gris pour afficher ou imprimer les définitions de tous les prestataires de services TAR standard.
  10. Les utilisateurs peuvent ajouter jusqu'à six types de prestataires de services supplémentaires en fournissant les mêmes informations que pour les prestataires de services standard ci-dessus. Chaque prestataire supplémentaire doit correspondre à un prestataire de services standard dans la colonne V pour que les temps de contact des clients soient correctement appliqués par l'outil.
  11. Cliquer sur le bouton rouge « Aller à la feuille suivante » pour parvenir à la feuille Client Distribution [Distribution clients].

Figure 4 : Prestataires services

Nombre et Type de Prestataires de soins Disponibles													Préselection intégrée de TAR : Calculer le temps pour TAR		Afficher les définitions des prestataires de service		Retourner au	Retourner à la feuille	Aller à la feuille	Enregistrer le fichier
Nom de l'Etablissement de Santé : Karwoia Reference Clinic																				
Catégorie de prestataires	Heures de travail disponibles dans une semaine pour TAR et autres tâches cliniques et administratives	Heures maximales par semaine consacrées au TAR	Heures par semaine consacrées aux autres tâches cliniques et administratives (col. C-D)	No. Total de prestataires disponibles pour TAR	Nombre d'employés travaillant le nombre maximal d'heures / semaine sur le TAR (colonne D)	Nombre d'employés travaillant moins que le nombre maximal d'heures / semaine sur le TAR	Pour chaque prestataire travaillant moins que les heures maximales par semaine consacrées au TAR (colonne H) : saisissez le no. moyen d'heures par semaine consacrées au TAR										No. des ETP disponibles pour les services TAR			
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10				
<b>Prestataire de services standard</b>																				
Docteur en Médecine (MD)	40	30	10	1	-	1	26											0.9		
Clinicien non-médecin (CNP)	40	30	10	1	-	1	26											0.9		
Pharmacien ou assistant en pharmacie (PTA)	40	30	10	1	-	1	26											0.9		
Infirmier (N)	40	30	10	10	-	10	26	26	26	26	26	26	18	18	6	6		6.8		
Technicien de laboratoire (LT)	40	30	10	6	-	6	8	8	8	8	8	8						1.6		
Agent de santé communautaire (ASC)	22	20	2	1	1													1.0		
Auxiliaire de soins/Aide-soignant (FBA)	20	20	-	19	19													19.0		
Pair (P)	20	20	-	4	4													4.0		
Assistant social (SSW)	40	30	10	1	-	1	24											0.8		
Conseiller (C)	40	30	10	1	1													1.0		
<b>Prestataires supplémentaires (veuillez préciser, jusqu'à un maximum de 6) :</b>																				
Responsable des données	40	30	10	3	3													3.0		
Formateur communautaire	40	24	16	1	1													1.0		
				-	-													-		
				-	-													-		
				-	-													-		
				-	-													-		

- Sur la feuille **Client Distribution [Distribution clients]** (Figure 5), l'utilisateur doit :
  - Entrer le volume anticipé de clients de TAR au cours des 12 prochains mois.
  - Entrer la répartition de ces clients entre les catégories de clients « nouveaux » et « existants » sur la base des principes directeurs du pays pour ces catégories.
  - Entrer la répartition de la catégorie des clients existants entre sous-populations de clients (adultes, adolescents, enfants, femmes enceintes et allaitantes [FEA]).
  - Entrer la répartition des sous-populations de clients dans les modèles PDT choisis dans la feuille Modèles traitement. (Pour la sous-population des FEA, les paires mère-bébé comptent comme une seule entité.)
  - Vérifier les surlignages rouges dans certaines cellules et les messages d'avertissement en caractères rouges qui apparaîtront à côté des cellules « Vérifier le total » si la répartition n'est pas faite correctement. Ces avertissements disparaissent lorsque les erreurs sont corrigées.
  - Remarquer que le Nombre total de clients et la Répartition en pourcentage figurant dans le tableau des Modèles dans cette feuille se remplira automatiquement.
  - Cliquer sur le bouton rouge « Aller à la feuille suivante » pour parvenir à la feuille Task Assignment [Affectation tâches].

**Figure 5 : Distribution clients**



- Dans la feuille **Task Assignment [Affectation tâches]** (Figure 6), l'utilisateur doit :
  1. Utiliser la liste déroulante disponible pour chaque cellule de la colonne F pour sélectionner le prestataire de services qui effectuera le plus vraisemblablement une tâche cruciale le long du continuum de la prestation de services de TAR pour chaque modèle PDT sélectionné dans la feuille Treatment Models [Modèles traitement].
 

*Remarque : Un seul prestataire de services peut être affecté à une tâche. Ce devrait être le prestataire qui exécute cette tâche le plus souvent. Dans de nombreux cas, plusieurs prestataires peuvent déjà effectuer la même tâche. Cela sera corrigé à l'étape suivante du transfert de tâches.*
  2. Si des tâches supplémentaires ont été entrées dans la feuille Treatment Models [Modèles traitement], entrer dans les colonnes H (lignes 17 à 19 selon le cas) une estimation du temps de contact par client et dans les colonnes I et K (lignes 17 à 19) l'étendu de ce temps de contact pour le prestataire de services qui exécute chaque élément de la tâche supplémentaire pour chaque modèle PDT. *Remarque. Tous les temps dans les colonnes H, I et K doivent être exprimées par client.*
  3. Parmi les tâches TAR standard, l'éducation en matière de santé et le conseil d'adhésion peuvent être désignés comme des tâches de groupe - indiquées par «Y» ou «y» dans la colonne G et la taille du groupe pour chaque modèle de soins. Une désignation de groupe est la valeur par défaut pour les modèles 3 et 5. L'outil convertit le temps par groupe en minutes par client.
  4. Chacune des tâches ajoutées par l'utilisateur peut être désignée comme une tâche de groupe ou une activité communautaire, indiquée par un "O" ou un "o" dans la colonne G. Une calculatrice permet d'estimer le temps par client en cliquant sur le bouton gris au bas de chaque tableau, qui convertit le temps total par groupe ou pour une activité communautaire en minutes par client. La désignation doit être faite avant de cliquer sur le bouton.
  5. Cliquer sur le bouton rouge « Aller à la feuille suivante » pour parvenir à la feuille Taskshifting [Transfert tâches] ou aller directement à la feuille Results [Résultats], en mauve, pour voir les résultats produits par l'outil.

**Figure 6 : Affectation tâches TAR**

Attribution de tâches critiques à des Prestataires de soins spécifiques							
Type de modèle TAR :	Établissement				Nombre de Clients	Clients par groupe pour les tâches menés en groupe	
Modèle TAR :	1. Soins standard				2,778	1	
Description spécifique au pays :	Modèle individuel en établissement						
Tâches critiques pour la prestation de services TAR	Prestataire de service (fournissant les tâches TAR le plus souvent)	Groupe (O/-)	Temps de contact par client (minutes)	Variation (+/- 1 ET)	Nombre de fois par année	Heures nécessaires	Variation (+/-1 ET)
Enregistrement	Auxiliaire de soins/Aide-soignant (FBA)	Y	1.1	0.8 - 1.3	12	598	447 - 749
Éducation à la santé	Infirmier (N)		19.3	2.9 - 35.6	12	10,706	1,616 - 19,796
Triage	Infirmier (N)		1.9	0.8 - 3.0	12	1,069	445 - 1,694
Consultation / Évaluation clinique	Clinicien non-médecin (CNP)		3.2	0.9 - 5.5	12	1,759	472 - 3,047
Prise de Sang	Technicien de laboratoire (LT)		8.3	1.8 - 14.8	2	768	165 - 1,371
Counseling d'adhésion	Assistant social (SSW)		8.1	2.2 - 14.0	12	4,482	1,198 - 7,765
Reapprovisionnement en médicaments	Infirmier (N)		2.7	0.0 - 9.5	12	1,507	0 - 5,277
Mise à jour des outils	Responsable des données		1.0	1.0 - 1.0	12	556	556 - 556
<b>Tâches Supplémentaires</b>							
Suivi	Agent de santé communautaire (ASC)		3.0	2.0 - 4.0	12	1,667	1,111 - 2,222
				-	-	-	0 - 0
				-	-	-	0 - 0

Calculer le temps de contact pour les tâches de groupe et de communauté (tâches ajoutées par l'utilisateur uniquement)

- Dans la feuille **Taskshifting [Transfert tâches]** (une feuille facultative mais recommandée pour que les utilisateurs envisagent certains scénarios de transfert de tâches et/ou de partage de tâches pour optimiser leurs prestataires de services). Cette feuille peut être utilisée conjointement avec la prochaine feuille de Modelshifting [Changement modèle] ou indépendamment. L'utilisateur doit :

1. Premièrement, décider comment le transfert des tâches sera effectué soit en manipulant les nombres réels de clients soit les pourcentages de la charge de travail totale en sélectionnant l'option appropriée de la liste déroulante et en cliquant sur le bouton « Set Up » [Configuration] sur cette feuille.

*Attention : Ce choix doit être fait avant de modifier des nombres dans les tableaux, car le fait de changer la sélection plus tard effacera toutes les entrées d'utilisateur sur cette feuille.*

2. Transférer les chiffres préremplis de clients de TAR sous les tâches pertinentes de prestation différenciée de TAR d'un prestataire de services à des prestataires multiples, selon le cas, pour les modèles sélectionnés sur la feuille Treatment Models [Modèles traitement].
3. Effectuer le transfert de tâches et/ou partage de tâches dans les cases ombrées bleu et/ou ombrées orange pour les modèles PDT pour lesquels l'utilisateur souhaite exécuter un transfert de tâches et/ou un partage de tâches. Les cases vertes montrent la baseline avant le transfert de tâches et/ou le partage de tâches.
4. Remarquer l'apparition de surlignages rouges indiquant une erreur lorsque la somme et/ou le pourcentage des clients de TAR est différent après la redistribution.
5. Cliquer sur le bouton rouge « Aller à la feuille suivante » pour parvenir à la feuille Modelshifting [Changement modèle], ou aller à la feuille Results [Résultats], en mauve, afin de voir les résultats.

**Figure 7 : Transfert de tâches et/ou partage de tâches TAR**

	BW	BX	BY	BZ	CA	CB	CC	CD	CE	CF	CG	CH	CI	DH	DI	DJ	DK
2	Sélectionnez pour manipuler les numéros de client ou % de la charge totale du client		Numéros de client		SET UP												
4	<b>Scénario 1 - Avec Transfert ou Partage de Tâches</b>																
5	1. Soins standard <span style="float: right;">Nombre de clients: 2,778</span> <span style="float: right; font-size: small;">Remarque: Transférer les clients CNP aux médecins pour les consultations, infirmières aux médecins pour le triage, infirmières aux FBA pour l'éducation, SSWs aux FBA et aux conseillers pour le conseil, et les ASC aux FBA et aux pairs pour le suivi.</span>																
6	Modèle individuel en établissement																
7	Prestataires de services	Inscription	Éducation à la santé	Triage	Consultation / Évaluation clinique	Prise de Sang	Counseling d'admission	Distribution de médicaments	Mise à jour des registres	Suivi			EPT Requis	EPTs Requis pour Toutes les Modèles	EPTs Disponibles pour Toutes les Modèles	EPT Surplus ou Manque pour Toutes les Modèles	
8	Docteur en Médecine (MD)	No. -	-	1,000	778	-	-	-	-	-	-	-	0.6	0.8	0.9	0.0	
9		% -	-	36%	28%	-	-	-	-	-	-	-					
10	Clinicien non-médecin (CNP)	No. -	-	2,000	-	-	-	-	-	-	-	-	0.8	0.8	0.9	0.0	
11		% -	-	72%	-	-	-	-	-	-	-	-					
12	Technicien en pharmacie ou assistant (T)	No. -	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0.0	0.9	0.9	
13		% -	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-					
14	Infirmière (N)	No. -	1,000	1,778	-	-	-	2,778	-	-	-	-	4.0	5.8	6.8	1.0	
15		% -	36%	64%	-	-	-	100%	-	-	-	-					
16	Technicien de laboratoire (LT)	No. -	-	-	-	2,778	-	-	-	-	-	-	0.5	0.6	1.6	1.0	
17		% -	-	-	-	100%	-	-	-	-	-	-					
18	Agent de santé communautaire (ASC)	No. -	-	-	-	-	-	-	1,278	-	-	-	0.8	0.8	1.0	0.2	
19		% -	-	-	-	-	-	-	46%	-	-	-					
20	Auxiliaire basé sur les institutions (FBA)	No. 2,778	1,778	-	-	1,000	-	-	1,000	-	-	-	9.7	11.7	19.0	7.3	
21		% 100%	64%	-	-	36%	-	-	36%	-	-	-					
22	Pair (P)	No. -	-	-	-	-	-	-	500	-	-	-	0.3	0.4	4.0	3.6	
23		% -	-	-	-	-	-	-	18%	-	-	-					
24	Agent des services sociaux (SSW)	No. -	-	-	-	1,000	-	-	-	-	-	-	1.1	1.1	0.8	(0.3)	
25		% -	-	-	-	36%	-	-	-	-	-	-					
26	Conseiller (C)	No. -	-	-	-	778	-	-	-	-	-	-	0.8	0.9	1.0	0.1	
27		% -	-	-	-	28%	-	-	-	-	-	-					
28	Responsable des données	No. -	-	-	-	-	-	-	2,778	-	-	-	0.4	0.9	3.0	2.1	
29		% -	-	-	-	-	-	-	100%	-	-	-					
30		No. -	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
31		% -	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
32		No. -	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
33		% -	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
34		No. -	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
35		% -	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
36		No. -	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
37		% -	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
38	0	No. -	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
39		% -	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
40	Vérifiez le Total de Clients	No. 2,778	2,778	2,778	2,778	2,778	2,778	2,778	2,778	2,778	2,778	2,778	-	-	-	-	
41	Vérifiez le Total de Pourcentages	% 100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0%	0%	-	-	-	

- Dans la feuille **Modelshifting [Changement modèle]**, l'utilisateur peut envisager certains scénarios de changement de modèle. Cette feuille peut être utilisée en conjonction avec la feuille de transfert de tâches ou de façon indépendante. L'utilisateur doit :
  - Premièrement, décider comment le changement de modèles sera effectué soit en manipulant les nombres réels de clients soit les pourcentages de la charge de travail totale en sélectionnant l'option appropriée de la liste déroulante et en cliquant sur le bouton « Set Up » [Configuration] sur cette feuille.  
*Attention : Ce choix doit être fait avant de modifier des nombres dans les tableaux, car le fait de changer la sélection plus tard effacera toutes les entrées d'utilisateur sur cette feuille.*
  - Transférer les sous-populations de clients d'un modèle nécessitant des prestataires de services plus qualifiés vers un modèle ayant des exigences moindres en ressources humaines.  
*Veillez noter qu'il est possible de transférer les clients TAR à un tout nouveau modèle PDT pour lequel aucune fréquence de tâches TAR et aucun prestataire de services n'a été assigné dans les feuilles Treatment Models [Modèles de traitement] et Service Providers [Prestataires de services]. Les ETP ne seront calculés qu'après la fréquence des tâches et les prestataires de services ont été affectés aux tâches.*
  - Si utilisé indépendamment de la feuille transfert tâches, n'utiliser que le tableau vert.
  - Si utilisé en conjonction avec la feuille transfert tâches, utiliser également les tableaux bleus et orange pour chaque scénario de transfert de tâches.
  - Examiner les graphiques qui s'affichent sur cette feuille pour aider à l'interprétation des effets des changements qui ont été effectués.
  - Cliquer sur le bouton « Aller à la feuille suivante » pour parvenir à la feuille Results [Résultats].

**Figure 8 : Changement des modèles PDT**

	M	N	O	P	R	S	T	U	V	W
1	Sélectionnez pour manipuler les numéros de client ou % de la charge totale du client		Numéros de client		SET UP					
2	<b>Scénario 1 (Après Transfer de Tâches) Après Changement de Modèle</b>									
38	Remarque: assigné 50% des nouveaux clients stables et 50% des adultes existants en SS au modèle accéléré. TT combiné avec CM conduit à une optimisation significative du personnel dans ce scénario.									
39		1. Soins standard	2. Etablissement individuel	3. Groupe géré par AS	4. Individu communautaire géré par AS	5. Groupe communautaire géré par client	No. De Clients Scen.1 Avant Changement de Modèle	No. De Clients Scen.1 Après Changement de Modèle		
40	Nouveaux Clients	700 50%	705 50%	-	-	-	1,405	1,405	100%	
41	Anciens Clients									
42	Adultes	400 13%	2,137 70%	-	202 7%	300 10%	3,039	3,039	100%	
43	Adolescents	120 100%	-	-	-	-	120	120	100%	
44	Enfants	131 100%	-	-	-	-	131	131	100%	
45	FEA	200 100%	-	-	-	-	200	200	100%	
46	Total	1,551 32%	2,842 58%	-	202 4%	300 6%	4,895	4,895	100%	
47							EPTs Requises Scen.1 Avant Changement de Modèle	EPTs Requises Scen.1 Après Changement de Modèle	EPTs Disponibles	EPT Surplus ou (Manque) pour Toutes les Modèles
48	Docteur en Médecine (MD)	0.33	0.43	-	-	-	0.8	0.8	0.9	0.1
49	Clinicien non-médecin (CNP)	0.47	-	-	-	-	0.8	0.5	0.9	0.4
50	Technicien en pharmacie ou assistant	-	-	-	-	0.01	0.0	0.0	0.9	0.9
51	Infirmière (N)	2.25	2.80	-	0.13	0.09	5.8	5.3	6.8	1.5
52	Technicien de laboratoire (LT)	0.29	0.11	-	0.00	0.02	0.6	0.4	1.6	1.2
53	Agent de santé communautaire (ASC)	0.43	0.96	-	-	-	0.8	1.4	1.0	(0.4)
54	Auxiliaire basé sur les institutions (F)	5.40	3.24	-	0.11	0.11	11.7	8.9	19.0	10.1
55	Pair (P)	0.17	-	-	0.04	0.05	0.4	0.3	4.0	3.7
56	Agent des services sociaux (SSW)	0.60	-	-	-	-	1.1	0.6	0.8	0.2
57	Conseiller (C)	0.47	0.00	-	0.05	0.03	0.9	0.5	1.0	0.5
58	Responsable des données	0.21	0.69	-	0.05	0.07	0.9	1.0	3.0	2.0
59		-	-	-	-	-	-	-	-	-
60		-	-	-	-	-	-	-	-	-
61		-	-	-	-	-	-	-	-	-
62		-	-	-	-	-	-	-	-	-
63		-	-	-	-	-	-	-	-	-
64		-	-	-	-	-	-	-	-	-
65		-	-	-	-	-	-	-	-	-
66		-	-	-	-	-	-	-	-	-
67		-	-	-	-	-	-	-	-	-
68		-	-	-	-	-	-	-	-	-
69		-	-	-	-	-	-	-	-	-
70		-	-	-	-	-	-	-	-	-

- Dans la feuille **Results [Résultats]**, l'utilisateur doit :
  1. Examiner les résultats pour les données entrées dans les feuilles précédentes (pas de données à entrer ici).
  2. L'utilisateur peut formater tous les tableaux et graphiques sur cet onglet et les copier dans une diapositive PowerPoint. Ils peuvent être imprimés en cliquant sur le bouton Imprimer.
  
- Dans la feuille **Daily Workload [Charge travail quotidienne]** (un onglet expérimental et facultatif), l'utilisateur *au niveau du site* peut déterminer si le nombre d'examens et/ou de salles de consultation disponibles répond aux exigences pour la charge de travail quotidienne de TAR). Pour cet onglet, l'utilisateur doit entrer :
  1. Le nombre d'heures qui constituent une semaine de travail à la structure.
  2. Le nombre de jours par semaine durant lesquels des services de TAR sont dispensés à la structure.
  3. Le nombre d'heures qui constituent un quart de travail à la structure.
  4. Le nombre d'heures durant le quart de travail pendant lesquelles des services de TAR sont dispensés à la structure.
  5. Le nombre d'heures durant le quart de travail pendant lesquelles des services autres que de TAR (par exemple, d'autres tâches cliniques et administratives sans rapport avec la prestation directe de services de TAR) sont exécutés.
  6. Le nombre de quarts durant chaque jour de la clinique de TAR.
  7. Le nombre de salles d'examen disponibles dans l'établissement de santé pour des consultations cliniques en rapport avec les TAR.

**Figure 8 : Charge travail quotidienne et salles d'examen requises**

Charge de Travail										
DAILY WORKLOAD / CHARGE DE TRAVAIL QUOTIDIENNE										
1										
2	Combien d'heures par semaine de travail ?	40	Cette feuille utilise la charge de travail annuelle pour la fourniture de TAR qui est calculée à partir des données sur les feuilles « Treatment Models » [Modèles de traitement] et « Client Distribution » [Distribution clients] pour calculer la charge de travail quotidienne (visites de clients et consultations/évaluations cliniques, par jour).							
3	Combien de jours par semaine le TAR est-il fourni ?	5	L'utilisateur doit saisir la fréquence et les heures de travail pour la prestation TAR dans les cellules en VERT CLAIR sur la gauche. Ensuite, l'outil calculera le nombre de consultations/examens cliniques TAR et le nombre de salles de consultation (SC) requis. En plus, l'outil fournit le nombre d'ETP nécessaires pour chaque type de prestataire de services (qui exécute cette tâche) par roulement de travail pour les différents scénarios de prestation de services utilisés dans l'outil.							
4	Combien d'heures y a-t-il dans un roulement des équipes ? (= 1 ETP)	8	Le nombre estimé de salles d'examen prend en compte la durée de la consultation/examen clinique étant donné que c'est la tâche qui exigera le plus vraisemblablement un espace privé/dédié.							
5	Combien d'heures par roulement des équipes est fourni pour le TAR ?	6								
6	Heures pour les tâches administratives/cliniques (non liées aux TAR)	2								
7	Combien des roulements des équipes par jour pour le TAR ?	1								
8	Combien de salles de consultation/emplacements disponibles pour TAR ?	1								
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17	<b>Salles de consultation nécessaires pour une journée de clinique TAR pour chaque scénario</b>									
		Nombre de contacts clients par jour	Consultations par jour	Heures de consultations par jour	Variation d'heures de consultations par jour	No. de salles de consultation requises	Variation de salles de consultation requises	Les Salles de consultation existantes sont-elles suffisantes ?	Commentaires	
18	Baseline	181	181	12	3 - 21	2	1 - 4	Les salles de consultation existantes peuvent être suffisantes pour le TAR	Les salles de consultation disponibles pourraient être suffisantes pour TAR si des clients stables supplémentaires sont être déplacés vers des modèles de prestation de services différenciés.	
19	Baseline (Après Changement de Modèles)	124	124	9	3 - 21	2	1 - 4	Les Salles de consultation existantes peuvent être suffisantes pour le TAR	Les salles de consultation disponibles pourraient être suffisantes pour TAR si des clients stables supplémentaires sont être déplacés vers des modèles de prestation de services différenciés.	
20	Scénario 1 Après Transfert de Tâches et Avant Changement de Modèles	181	181	10	3 - 21	2	1 - 4	Les Salles de consultation existantes peuvent être suffisantes pour le TAR	Les salles de consultation disponibles pourraient être suffisantes pour TAR si des clients stables supplémentaires sont être déplacés vers des modèles de prestation de services différenciés.	
21	Scénario 1 Après Transfert de Tâches et Changement de Modèles	151	151	12	3 - 21	2	1 - 4	Les Salles de consultation existantes peuvent être suffisantes pour le TAR	Les salles de consultation disponibles pourraient être suffisantes pour TAR si des clients stables supplémentaires sont être déplacés vers des modèles de prestation de services différenciés.	
22	Scénario 2 Après Transfert de Tâches et Avant Changement de Modèles	181	181	12	3 - 21	2	1 - 4	Les Salles de consultation existantes peuvent être suffisantes pour le TAR	Les salles de consultation disponibles pourraient être suffisantes pour TAR si des clients stables supplémentaires sont être déplacés vers des modèles de prestation de services différenciés.	
23	Scénario 2 Après Transfert de Tâches et Changement de Modèles	151	151	12	3 - 21	2	1 - 4	Les Salles de consultation existantes peuvent être suffisantes pour le TAR	Les salles de consultation disponibles pourraient être suffisantes pour TAR si des clients stables supplémentaires sont être déplacés vers des modèles de prestation de services différenciés.	

## **Mise à jour de l'outil vers une version plus récente et importation de données sous l'onglet « Setup » [Configuration].**

Les utilisateurs de l'outil reçoivent périodiquement de nouvelles versions qui ajoutent des fonctionnalités et résolvent les problèmes. Les mises à niveau d'outil ne contiendront aucune donnée. Un bouton pour l'importation de données à partir d'une version précédente de l'outil est fourni dans l'onglet « Setup » [Configuration]. Cliquez sur ce bouton pour importer toutes les données utilisateur d'une version antérieure de l'outil. L'importation appliquera les options de langue et de site / au-dessus du site de la version antérieure de l'outil dans l'onglet « Setup » [Configuration]. Après avoir cliqué sur le bouton, l'utilisateur sera invité à sélectionner le fichier Excel pour l'importation des données. Habituellement, ce sera la dernière version de l'outil enregistrée par l'utilisateur. Un message informera l'utilisateur lorsque l'importation des données s'est terminée avec succès et recommande d'enregistrer l'outil sous un nouveau nom.

*Attention : L'importation de données ne doit être effectuée qu'avant les utilisateurs entrent des données dans l'outil. L'importation de données remplacera toutes les données déjà saisies par l'utilisateur. Les utilisateurs seront invités à confirmer l'importation et peuvent annuler la procédure. Si aucun nom de fichier n'est sélectionné pour l'importation de données, l'importation sera également annulée. Seules les données de la version 1 de l'outil seront importées.*



**Importer des données à partir d'un  
autre outil**

## **Journal des modifications pour les versions d'outil**

Un journal des modifications apportées dans chaque version de l'outil peut être trouvé dans la ligne 100 et ci-dessous dans l'onglet « Setup » [Configurer].

Novembre, 2018