

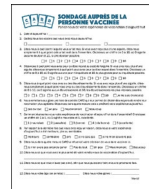
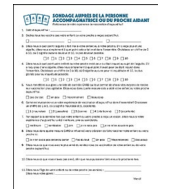
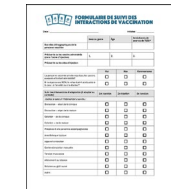
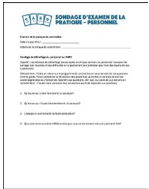


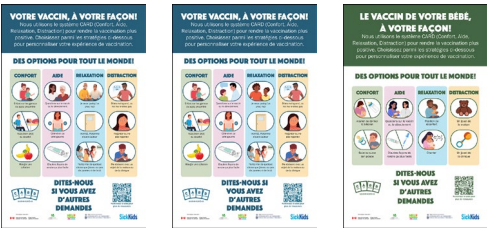
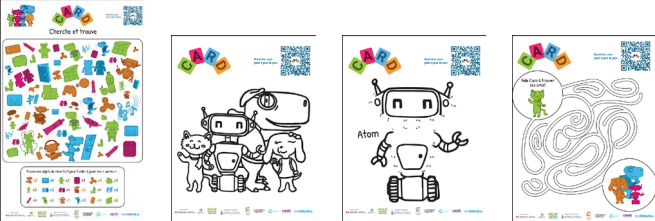
TROUSSE D'OUTILS CARD :

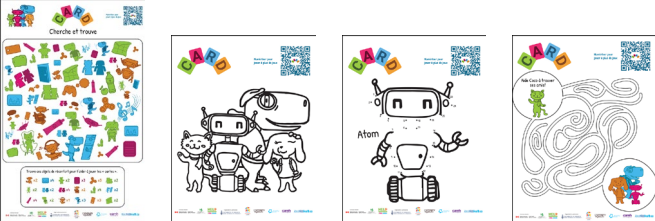
Liste de contrôle générale du processus de mise en œuvre du système CARD pour la vaccination

- Cette trousse d'outils peut faire l'objet de mises à jour. Rendez-vous sur https://www.aboutkidshealth.ca/globalassets/assets/card_toolkit_fr.pdf pour obtenir la version la plus récente et des liens vers des ressources mises à jour.
- Cette trousse d'outils appuie la mise en œuvre du système CARD et s'adresse au personnel qui planifie, offre et évalue les services de vaccination.
- La trousse présente des étapes et des activités précises de changement de pratique ainsi que les outils et les ressources correspondants. Elle peut servir à planifier et à suivre la mise en œuvre. Adaptez le système CARD à votre contexte de vaccination, à votre population et à vos ressources, tout en maintenant la fidélité aux principes du système CARD (voir le « *feuillet de conseils sur la liste de contrôle des 4E* » ci-dessous).
- *Cochez les cases du tableau ci-dessous pour faire le suivi des étapes et des activités recommandées qui ont été réalisées.*
- *Pour afficher un outil clé, cliquez sur son icône dans la colonne de droite.*
- *Le tableau est divisé en deux sections : la Préparation et le Jour de la vaccination.*
- Toutes les ressources CARD peuvent être téléchargées et utilisées gratuitement. Visitez notre site Web au www.systemecard.ca/.

Étapes et activités clés	Outils et ressources clés pour cette étape ou activité
Préparation – ce que vous faites à l'avance	
1. Préparer l'organisation et le personnel	
Planifier la mise en œuvre ☐ Passer en revue les ressources éducatives CARD, y compris le présent document de la trousse d'outils, le « <i>feuillet de conseils sur la liste de contrôle des 4E</i> » et le « <i>module de formation CARD en ligne</i> »* ☐ Déterminer les aspects de la pratique à modifier	Feuillet de conseils sur la liste de contrôle des 4E 
☐ Utiliser le « <i>modèle de plan de mise en œuvre CARD</i> » pour élaborer un plan personnalisé qui guidera la mise en œuvre du système CARD dans votre milieu de pratique. Cela comprend le choix des stratégies de changement (de mise en œuvre) qui peuvent servir à promouvoir l'utilisation du système CARD	Modèle de plan de mise en œuvre 
☐ Inclure les outils clés destinés aux populations de personnes à vacciner de votre milieu de pratique (p. ex., les « <i>listes de contrôle</i> » CARD des stratégies d'adaptation adaptées à l'âge)	Listes de contrôle 

Étapes et activités clés	Outils et ressources clés pour cette étape ou activité
☐ Inclure les outils clés destinés au personnel de votre milieu de pratique (p. ex., les « <i>guides d'intervention favorisant l'adaptation</i> »)	Guides d'intervention favorisant l'adaptation 
☐ Prévoir la collecte de données pour assurer le suivi de la mise en œuvre. Cela comprend : • Les activités de surveillance (Le faisons-nous?). Utiliser la présente trousse d'outils et toute autre liste de contrôle du processus pertinente pour votre milieu de pratique afin de suivre la conformité aux activités • L'évaluation des résultats (p. ex., L'expérience s'améliore-t-elle?). Utiliser le « <i>sondage auprès des personnes vaccinées</i> », le « <i>sondage auprès des personnes accompagnatrices</i> », le « <i>formulaire de suivi des interactions de vaccination</i> » et le sondage de « <i>rétroaction du personnel</i> » pour recueillir des commentaires sur les retombées • Les résultats de la mise en œuvre (p. ex., Est-ce réalisable? Le personnel aime-t-il cette approche?). Sélectionner des éléments des sondages sur les « <i>connaissances, les attitudes et les comportements du personnel</i> » afin d'orienter votre mise en œuvre	Sondage auprès des personnes vaccinées  Sondage auprès des personnes accompagnatrices  Formulaire de suivi des interactions de vaccination  Rétroaction du personnel  Connaissances, attitudes et comportements du personnel 
2. Préparer les personnes à vacciner et leurs personnes accompagnatrices	
Tenir compte de votre population de personnes à vacciner et des bienfaits possibles d'une éducation préalable ☐ Informer les personnes à vacciner et les personnes accompagnatrices (p. ex., publier l'« <i>information pour le site Web</i> » ou fournir de l'information en vue de la prochaine vaccination). Tirer parti des moyens de communication habituels (p. ex., les enfants vaccinés à l'école peuvent recevoir un enseignement en classe au sujet du système CARD) • Fournir le lien vers le jeu Web CARD destiné aux enfants d'âge scolaire (5 à 12 ans)**	Information pour le site Web 

Étapes et activités clés	Outils et ressources clés pour cette étape ou activité
☐ Fournir un « <i>rappel de rendez-vous</i> » comprenant de l'information sur le système CARD	Rappel de rendez-vous 
3. Préparer l'environnement de la clinique	
Aménager toutes les aires de la clinique (attente, vaccination, après-vaccination) de façon accueillante et confortable ☐ Créer des espaces distincts et organiser la circulation à l'aide de l'« <i>affichage directionnel</i> » et de barrières physiques ☐ Éliminer l'encombrement ☐ Prévoir des sièges permettant aux personnes à vacciner et à leurs personnes accompagnatrices de s'asseoir ensemble ☐ Afficher sur les murs de la clinique des « <i>affiches éducatives</i> » et des « <i>affiches de distraction</i> » adaptées à l'âge, pour que les gens puissent se renseigner sur le système CARD et se distraire ☐ Mettre à disposition des articles de distraction adaptés à l'âge (p. ex., « <i>pages d'activités</i> », jouets). Ces articles peuvent être placés dans des chariots ou des bacs mobiles et disposés de manière que les personnes à vacciner puissent choisir elles-mêmes parmi eux. Des articles à usage unique ou réutilisables peuvent être offerts	Affichage directionnel  Affiches éducatives  Affiches de distraction  Pages d'activités 

Étapes et activités clés	Outils et ressources clés pour cette étape ou activité
Renseignements supplémentaires sur l'aménagement de l'aire de vaccination ☐ Réduire au minimum les stimuli visuels et sonores générateurs de peur (p. ex., utiliser pour la vaccination un espace privé muni d'une porte qui ferme; disposer le mobilier de manière que les personnes à vacciner fassent face aux articles et aux activités de distraction plutôt qu'aux postes de travail et à l'équipement; préparer et ranger les seringues hors de la vue). Voir les photos « <i>avant et après</i> » données en exemple pour la vaccination en pharmacie ☐ Fournir du mobilier permettant aux personnes à vacciner de s'allonger (p. ex., table d'examen, tapis d'exercice) ainsi que des dispositifs de contre-stimulation procurant des vibrations ou une pression (p. ex., Buzzy^{MC}, Shotblocker^{MC}) pour celles qui souhaitent les utiliser pendant la vaccination	Avant et après 
S'assurer que les articles à réapprovisionner sont disponibles pour soutenir l'adaptation des personnes à vacciner pendant la vaccination ☐ « <i>Listes de contrôle</i> » CARD des stratégies d'adaptation adaptées à l'âge, à distribuer aux personnes à vacciner et à leurs personnes accompagnatrices au moment de l'accueil ☐ Stratégies d'adaptation telles que les « <i>affiches de distraction</i> », les « <i>pages d'activités</i> » et les jouets, ainsi que les anesthésiques topiques (p. ex., Maxilene^{MC}) pour les personnes à vacciner qui souhaitent les utiliser	Listes de contrôle  Affiches de distraction  Pages d'activités 

Étapes et activités clés	Illustration pour cette étape ou activité
Jour de la vaccination	
1. Accueil au rendez-vous	
Informers les personnes à vacciner afin de les préparer à la vaccination ☐ Distribuer les « listes de contrôle » CARD des stratégies d'adaptation à la personne à vacciner au moment de l'accueil et lui demander de la remplir. Les personnes accompagnatrices peuvent aider les jeunes enfants (p. ex., moins de 5 ans) ☐ Passer en revue les caractéristiques de la personne à vacciner (p. ex., degré de peur des aiguilles, antécédents d'étourdissements et d'évanouissements) et ses préférences en matière d'adaptation (p. ex., position souhaitée, présence d'une personne accompagnatrice, anesthésiques topiques) indiquées dans la liste de contrôle afin de préparer la vaccination. Par exemple, l'ordre de vaccination peut être modifié pour permettre à une personne plus craintive de passer en premier, ou une chaise supplémentaire peut être ajoutée dans la salle de vaccination pour une personne accompagnatrice ☐ Inviter la personne à vacciner à poser toutes les questions qu'elle a ☐ Inviter la personne à vacciner à retirer chandails et manteaux superflus et à utiliser les articles ou les activités de distraction pendant l'attente	
2. Pendant l'attente	
Préparer la vaccination ☐ Aménager les espaces de vaccination en fonction des choix d'adaptation de la personne à vacciner. Par exemple, disposer les sièges selon le membre à vacciner de manière que la personne fasse face aux articles et aux activités de distraction plutôt qu'aux stimuli générateurs de peur. Il peut donc falloir orienter les chaises dos au poste de travail ☐ Appliquer l'anesthésique topique sur le ou les sites d'injection, ou aider à son application, en respectant le temps d'attente requis, pour les personnes qui le souhaitent ☐ Prévoir de vacciner en premier la personne la plus craintive et de vacciner les personnes séparément les unes des autres. Cela vaut aussi pour les groupes (p. ex., les enfants d'une classe ou d'une école et les enfants d'une même famille), car la peur s'intensifie lorsqu'on regarde d'autres personnes se faire vacciner. Cela ne s'applique pas à certains contextes de vaccination (p. ex., les jeunes enfants vaccinés en présence d'un parent ou d'une personne proche aidante)	

Étapes et activités clés	Illustration pour cette étape ou activité
3. Pendant la vaccination	
Soutenir les choix de la personne à vacciner et favoriser l'adaptation pendant la vaccination ☐ Réduire au minimum les stimuli générateurs de peur et les facteurs de stress (p. ex., assurer et maintenir l'intimité pendant la vaccination; dissimuler les aiguilles et le matériel effrayant, comme les contenants pour objets piquants ou tranchants, à l'aide de panneaux d'affichage de table en plastique) ☐ Adopter des comportements qui favorisent l'adaptation (p. ex., langage neutre, voix calme, ton positif) ☐ Placer des distractions (p. ex., « <i>affiches de distraction</i> », « <i>pages d'activités</i> », objets) à la vue et à la portée de la personne à vacciner ☐ S'asseoir à côté de la personne pendant la vaccination ☐ Confirmer les stratégies d'adaptation choisies par la personne dans sa liste de contrôle CARD (il arrive que les gens changent d'idée) et l'inviter à poser toutes ses questions ☐ Soutenir les choix d'adaptation de la personne pendant la vaccination ☐ Utiliser des techniques d'injection qui favorisent l'adaptation (p. ex., ne pas aspirer avant l'injection; injecter le vaccin rapidement, en moins de 2 secondes) ☐ Omettre l'antisepsie cutanée à l'alcool du processus d'injection, sauf si la personne souhaite y recourir***	
4. Après la vaccination	
Évaluer et utiliser les données pour ajuster et améliorer la mise en œuvre ☐ Surveiller l'utilisation du système CARD (p. ex., suivre le respect des listes de contrôle du processus) ☐ Évaluer les résultats de la mise en œuvre pour le personnel et l'organisation (p. ex., sondages sur les « <i>connaissances, les attitudes et les comportements du personnel</i> ») ☐ Évaluer les résultats pour les personnes vaccinées et les personnes accompagnatrices (p. ex., faire le suivi de la rétroaction des différents groupes d'utilisateurs) • « <i>Sondage auprès des personnes vaccinées</i> » • « <i>Sondage auprès des personnes accompagnatrices</i> » • « <i>Formulaire de suivi des interactions de vaccination</i> » • <i>Sondage de débriefage « rétroaction du personnel », tenant compte de la rétroaction des personnes vaccinées</i>	

* Module d'apprentissage CARD en ligne

** Jeu Web CARD

*** Dans les milieux de pratique qui utilisent systématiquement des tampons d'alcool, on peut informer les personnes à vacciner que ceux-ci ne sont pas nécessaires et leur demander de préciser leurs préférences quant à leur utilisation.