

Gestion de Stock des Médicaments

Enregistrement des mouvements des utérotoniques

Dans le Pharmacie

- Lorsqu'on retire les utérotoniques de la pharmacie pour les entreposer dans la salle d'accouchement, on doit enregistrer :
 - La **sortie** des produits sur la **fiche de stock** au niveau du dépôt de vente (DV)

Exemple 1 : La Fiche de stock

Fiche de Stock - Dépôt de vente

Nom de produit : Ocytocine
 Dosage : 10 UI
 Forme : Ampoules
 Stock de sécurité : 80

Date	Provenance Destination	Entrée	Date de péremption	Sortie	Stock restant	Observation
30/4/2008	Inventaire	-	-	-	80	
1/5/2008	Commande	80	10/1/2010	-	160	
1/5/2008	=> Salle d'accouchement			5	155	
4/5/2008	=> Salle d'accouchement			5	150	
7/5/2008	=> Salle d'accouchement			10	140	

- L'**entrée** des produits sur le **cahier d'entrées et de sorties** des utérotoniques dans la salle d'accouchement

Exemple 2 : Le Cahier d'entrées et de sorties

Cahier de gestion d'ocytocine - Salle d'accouchement

Dosage : 10 UI
 Forme : Ampoules

Date	Entrée	Date de péremption	Sortie	Restante	Commentaires
30/4/2008				5	Inventaire
1/5/2008	5	10/1/2010	-	10	DV
1/5/2008			1	9	GATPA - Mme Diallo
1/5/2008			1	8	GATPA - Mme Bah
2/5/2008			1	7	GATPA - Mme Traoré
3/5/2008			1	6	GATPA - Mme Keita
3/5/2008			1	5	GATPA - Mme Dicko
4/5/2008	5	10/1/2010	-	10	DV
4/5/2008			2	8	HPP - Mme Diakité
4/5/2008			1	7	GATPA - Mme Sidibé
4/5/2008			1	6	GATPA - Mme Koné
5/5/2008			1	5	GATPA - Mme Konaté
5/5/2008			2	3	HPP - Mme Sanogo
6/5/2008			1	2	GATPA - Mme Touré
7/5/2008	10	10/1/2010	-	12	DV

Dans le Salle d'Accouchement

- Lorsqu'on utilise les utérotoniques dans la salle d'accouchement, on doit enregistrer :
 - La **sortie** du produit sur le **cahier d'entrées et de sorties** des utérotoniques dans la salle d'accouchement (voir Exemple 2)
 - La **sortie** du produit sur le registre d'accouchement (sur la même ligne de la cliente correspondant)

Exemple 3 : Le Registre d'accouchement

Registre d'accouchements

No d'ordre	Date et heure d'entrée	Nom et Prénom	Complications	Observations
124	1/5/08 02h10	Mme Diallo		GATPA (1 Ocytocine)
125	1/5/08 21h05	Mme Bah		GATPA (1 Ocytocine)
126	2/5/08 12h15	Mme Traoré		GATPA (1 Ocytocine)
127	3/5/08 02h30	Mme Keita		GATPA (1 Ocytocine)
128	3/5/08 22h15	Mme Dicko		GATPA (1 Ocytocine)
129	4/5/08 18h30	Mme Diakité	Achmt à domicile / HPP (2 Ocytocines)	
130	4/5/08 20h25	Mme Sidibé		GATPA (1 Ocytocine)
131	4/5/08 23h00	Mme Koné		GATPA (1 Ocytocine)
132	5/5/08 01h30	Mme Konaté		GATPA (1 Ocytocine)
133	5/5/08 14h20	Mme Sanogo	Achmt à domicile / HPP (2 Ocytocines)	
134	6/5/08 06h20	Mme Touré		GATPA (1 Ocytocine)

Elimination Appropriée des Stocks

- Lorsqu'on trouve un médicament périmé ou endommagé, on doit :
 - Observer les procédures standard et les mettre immédiatement dans un carton dans un coin à l'écart, loin du stock valide sur lequel il sera marqué « **Périmés, ne pas utiliser** »
 - Enregistrer sur la fiche de stock consigné et soustraire les médicaments périmés de la fiche de stock dès qu'ils sont mis de côté
 - Appliquer les procédures de retour ou de destruction telles que recommandées par le Ministère

Enregistrer les mouvements des produits sur au moins DEUX outils différents pour garantir la précision de l'information et en assurer la responsabilité.