|  |  |
| --- | --- |
| ⬜ | Moyens de transport |
| ⬜ | Imperméables de protection contre la pluie pour le personnel |
| ⬜ | Cartes applicables / GPS |
| ⬜ | Identification (carte d'identité ou badge) |
| ⬜ | Presse-papiers |
| ⬜ | Crayon / stylo |
| ⬜ | Calculatrice |
| ⬜ | Papier blanc |
| ⬜ | Agrafeuse munies agrafes (épingles) |
| ⬜ | Tablette électronique ou smartphone avec application |
| ⬜ | Lampe de poche |
| ⬜ | Appareil-photo |
| ⬜ | Balances de pesage |
| ⬜ | Matériaux anthropométriques (par exemple, rubans MUAC), le cas échéant |
| ⬜ | Couteau / cutter (pour ouvrir les sacs, les cartons et les boîtes) |
| ⬜ | **Plan de supervision mensuel (**précisant les sites spécifiques, les récipiendaires et, le cas échéant, les installations de stockage du site**)** |
| ⬜ | Formulaires vierges  **de questionnaire de surveillance du stockage sur les sites de distribution**  |
| ⬜ | Formulaires vierges **pour le questionnaire de supervision de la distribution sur le terrain** |
| ⬜ | Formulaires vierges **pour le questionnaire de suivi après la distribution**  |
| ⬜ | Feuille de **suivi des problèmes de supervision de la distribution alimentaire** |
|  | **Pour chaque site à surveiller:** |
| ⬜ | Rapports de distribution de la période précédente (Depuis les dernières visites de supervisions) |
| ⬜ | Rapport de supervision (pour les dernières visites) |
| ⬜ | Liste des récipiendaires (Si la distribution est supervisée) |
| ⬜ | Liste des membres du comité communautaire |
| ⬜ | **Plan de distribution** |