



IDÉAGE FORMATION

Formation sur la place et le rôle de l'IDE coordinatrice en EHPAD



Cette proposition contient:

- La description du module de la formation.
- La présentation des objectifs de la formation.
- Le programme détaillé de la formation.
- Le(s) profil(s) formateur(s) pressenti(s) pour assurer l'action de formation.
- La proposition tarifaire relative à cette action de formation.

Présentation du module:

L'infirmier(e) coordinateur(trice) est un infirmier Diplômé d'État sous la responsabilité du directeur de l'établissement et se définit comme le garant de la qualité et de la continuité des soins au sein d'un EHPAD. Ses activités sont variées et nécessitent une grande polyvalence puisqu'il devra alterner entre des fonctions techniques, administratives et d'encadrement des équipes soignantes. Ce module de formation doit permettre aux IDE de développer les connaissances et compétences nécessaires à la fonction d'infirmier(e) coordinateur(trice) (IDEC) en EHPAD.

Objectif du module:

- **Comprendre** la fonction d'IDEC et savoir se positionner par rapport aux autres professionnels.
- **Développer** ou **construire** des compétences managériales.
- **Acquérir** des compétences organisationnelles et administratives (élaboration d'un planning, démarche projet...).
- **Gérer** la mise en place du projet de soins.
- **Optimiser** l'organisation et le déroulement des soins.

Public concerné:

Les IDE souhaitant développer leurs compétences afin d'assurer un rôle de coordination au sein d'un EHPAD. Cette formation nécessite un diplôme d'état infirmier.

Nos méthodes pédagogiques:

Les techniques pédagogiques retenues sont :

- L'apport d'un contenu théorique en lien avec les recommandations officielles de l'ANES et de l'HAS.
- L'analyse et le partage d'expériences professionnelles.
- Des études de cas.
- Des mises en situation.
- Le visionnaire de séquences vidéo.

Durée: 4 jour(s)

Programme détaillé de la formation:

Le cadre juridique du fonctionnement d'un EHPAD : Maîtriser les éléments législatifs principaux du fonctionnement d'un EHPAD :

- La législation encadrant le fonctionnement d'un EHPAD.
- Le CPOM anciennement convention tripartite.
- L'aspect juridique du projet institutionnel et ses objectifs.
- L'aspect juridique des projets de soin et des projets de vie individualisés et leurs objectifs.
- L'aspect juridique encadrant le rôle et les responsabilités de l'IDEC en EHPAD.

[size=130]Les responsabilités et missions de l'IDEC en EHPAD :[/size] Le rôle auprès des résidents et de leurs familles :

- L'évaluation des demandes d'admission, l'accueil des nouveaux résidents et de leur famille.
- Le suivi de l'intégration des résidents.
- La gestion des demandes familiales et l'information des familles.
- La gestion des événements indésirables.
- La coordination des soins proposés aux résidents.
- La supervision des projets de soins et de vie individualisés.

Le rôle auprès du personnel (en fonction de la présence ou non d'une responsable RH) :

- Le recrutement du personnel en partenariat avec le service RH ou le directeur(trice).
- L'organisation des soins à travers l'élaboration d'un planning.
- La gestion de l'absentéisme.
- L'accueil des nouveaux professionnels et des stagiaires.
- L'évaluation annuelle des professionnels sous sa responsabilité.
- La prévention et la gestion des conflits.
- La définition des missions de soins.
- La formation du personnel.

Le rôle concernant la démarche qualité de l'établissement :

- L'élaboration et la mise en place de protocoles en partenariat avec le médecin coordonnateur (hygiène, nutrition...).
- La gestion des risques (chutes, accidents, risques infectieux...).
- Les déclarations obligatoires.

Le rôle de supervision globale de l'IDEC :

- Au niveau des repas.
- Au niveau du linge.
- Au niveau des soins.
- Au niveau de l'entretien des locaux.
- Au niveau du matériel.

[size=130]Le développement de compétences clés pour assurer les différentes missions de l'IDEC :[/size] Développer des compétences en gestion des ressources humaines :

- Les bases de la législation et du code du travail.
- L'organisation et la planification du travail.
- L'élaboration du planning des salariés.
- Les éléments clés de gestion de l'absentéisme.

Développer des compétences managériales :

- Evaluation du profil managérial des participants.
- Les différents styles de management avec leurs avantages et limites.
- S'adapter aux nouvelles générations.

- Les outils de gestion d'équipe (tableau de bord de suivi, réunions...).
- Développer l'esprit et la cohésion d'équipe : les facteurs motivationnels.
- Les principes pour déléguer de manière efficace.
- Les différents types de réunion et la manière de les animer.

La posture professionnelle et les outils de communication à favoriser :

- Trouver un équilibre entre son métier d'IDE et les exigences de la fonction de coordination.
- La notion de juste distance professionnelle avec les différents professionnels notamment les collègues IDE.
- Les éléments clés d'une communication verbale et non verbale adaptée (l'importance du paralangage, la proxémie, l'assertivité...).
- Le développement d'une posture professionnelle adéquate : savoir dire non, recadrer quand c'est nécessaire, savoir annoncer des décisions difficiles...
- Les techniques de gestion des "personnalités difficiles".
- Les techniques de prévention et de gestion des conflits.
- La communication auprès des résidents et des familles.
- Les éléments clés de gestion des évènements indésirables.

Acquérir des connaissances et compétences concernant la démarche qualité :

- La démarche qualité en EHPAD et le principe de l'évaluation.
- Les recommandations des différentes instances (notamment HAS).
- Le positionnement de l'IDEC dans la démarche qualité de l'institution.
- Les priorités institutionnelles.