

## ROLE ET FONCTION DES IDEC EN EHPAD

### Objectifs

Acquérir les connaissances relatives à l'environnement réglementaire et tarifaire des EHPAD.

S'initier au droit social, pour connaître les fondamentaux du droit du travail.

Optimiser ses ressources pour gérer une équipe, développer l'implication des collaborateurs et développer des relations interpersonnelles de qualité.

Se doter de méthode et d'outils pour agir avec efficacité.

Connaître les leviers indispensables à la conduite du changement.

Être capable de piloter le processus de changement lors d'un projet.

### Programme

#### ■ **Module 1 : L'environnement réglementaire des EHPAD -**

- Les principales lois du secteur sanitaire, social et médico-social : La loi du 2 janvier 2002 et la loi HPST du 21 juillet 2009.
- L'environnement réglementaire, financier et institutionnel.

#### ■ **Module 2 : Les fondamentaux en matière de droit social**

- Les repères indispensables du droit du travail dans le secteur sanitaire, social et médico-social.
- L'embauche, le contrat de travail, le lien de subordination, le CDD et la modification du contrat
- La gestion des plannings des salariés à temps plein et à temps partiel : durées maximales, repos, heures supplémentaires et complémentaires.
- La gestion des congés payés, jours fériés et autres absences.
- Le droit disciplinaire

#### ■ **Module 3 : Le rôle et la place de l'infirmier/ère coordinateur/trice et la fonction de management**

- La place et le rôle spécifique de l'infirmier/ère coordinateur/trice, auprès de l'équipe, de la direction, des familles/aidants, des usagers, des médecins et autre professionnels libéraux
  - Coordonner en lien avec l'accompagnement des résidents
  - Coordonner en lien avec le projet de soin
- Développer le management dans un poste à responsabilité :
  - Clarifier le rôle de manager : rôle et responsabilités
  - Déterminer les bases de la communication avec son équipe
  - Prendre du recul par rapport à la technicité du métier de base pour aller vers la gestion d'équipes
- Conduire une réunion : de l'information à la participation
  - Techniques de conduite de réunion
- Conduire des entretiens :
  - La dynamique de l'entretien : objectif et déroulement
  - La technique de questionnement : écoute, reformulation
- L'accompagnement du changement :
  - Définition et théorie du changement
  - L'impact du changement sur les individus : phénomène de résistance, processus d'adaptation au changement, besoins, motivations
  - Piloter le changement : les différentes étapes d'un processus de changement

### Durée

7 jours (Module 1 : 1 jour, Module 2 : 2 jours, Module 3 : 4 jours)

### Intervenant

Formatrice spécialiste de l'organisation des EHPAD et ancienne responsable de pôle soins pour les modules 1 et 3 - Avocat spécialisé en droit social pour le module 2

### Public(s) et prérequis

Infirmier/ère coordinateur/trice

### Nombre de participants

5 à 15

### Méthodes pédagogiques

Le formateur fera appel à un ensemble de techniques pédagogiques, permettant une alternance d'apports théoriques et de cas pratiques afin d'acquérir un ensemble de connaissances conformes aux objectifs pédagogiques.

### Evaluation des acquis

Mises en situation, cas pratiques, exercices... Une fiche d'évaluation sera remise aux stagiaires afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée. Une attestation de stage sera établie pour chaque participant à l'issue de la formation.

### Tarif :

Coût pédagogique : 1960 €

Frais de repas : 119 €

### Informations pratiques

Horaires : 9h30-12h30 et 13h30-16h30

Lieu : Siège social de l'URIOPSS Bretagne