

AGENT DE SERVICE ET AIDE A LA VIE QUOTIDIENNE

Objectifs de la formation :

Compétence visée : Professionnaliser les agents qui travaillent en collaboration étroite avec les aides-soignants en développant des compétences afin de contribuer au bien-être des résidents

• Aptitudes :

- Accompagner les personnes âgées pour les actes de la vie quotidienne en collaboration avec les aides-soignants
- Assurer l'entretien de l'environnement par la mise en œuvre des techniques de bionettoyage dans le respect des principes d'hygiène et d'ergonomie
- Connaître les règles d'ergonomie lors de l'aide à la mobilisation des personnes dépendantes : transfert et installation au fauteuil, au lit, aide au lever et accompagnement à la marche
- Développer sa posture et communiquer de manière adaptée avec les personnes âgées, leurs familles et avec l'équipe.

Public concerné :

Agents de service hospitaliers et agents hôteliers

Prérequis : Absence de prérequis.

Durée : 2 jours

Méthodes pédagogiques :

- Exposé du formateur, exercices pratiques et étude de cas
- Apports théoriques et mises en situation

Le programme : (N'hésitez pas à nous contacter, de manière à adapter ce programme au plus près de vos besoins ...)

1. Déontologie et droits des résidents en EHPAD

- Loi du 02 Janvier 2002 et Recommandations de bonnes pratiques professionnelles de l'HAS : Les fondamentaux
- Bientraitance et prévention des situations de maltraitance
- Droits des résidents :
 - o Respect des choix
 - o Respect de la dignité
 - o Respect de l'intimité, etc.

- La personnalisation des accompagnements en EHPAD : Le projet d'accompagnement Personnalisé
- « S'appuyer sur les capacités préservées » du résident : Sens donné aux pratiques d'accompagnement
- Rôle de l'agent de service d'aide à la vie quotidienne : Missions et délégations

2. Les bonnes pratiques dans les gestes de la vie quotidienne

- Respect des règles d'hygiène : précautions standard et complémentaires, hygiène des locaux, du linge, service à table
- Principes d'ergonomie : mobilisations et transferts
- L'aide à la personne : Stimuler sans « faire à la place de », repérer les capacités préservées, etc.

3. Posture professionnelle

- Développer sa posture professionnelle
 - o Trouver la juste distance
 - o Développer les techniques de communication non violente (assertivité, empathie, écoute active)
- Principe de discrétion et de confidentialité
- Communication alternative avec les résidents atteints de troubles cognitifs

4. Intégrer et développer les relations avec l'équipe pluridisciplinaire

- Favoriser la continuité des soins :
 - o Travailler en équipe pluridisciplinaire.
 - o L'importance des transmissions ciblées orales et écrites.

Modalités de validations des acquis :

- Réalisation d'un test de connaissances en amont et en aval de la formation
- Attestation de fin de formation

| | | |
|------------------------------------|---|--|
| Contacts | Céline LISEK 06-87-43-90-76 lisekformation@gmail.com | Delphine PARIS 06-76-90-77-07 delphine80paris@gmail.com |
| Modalités et délais d'accès | Locaux mis à disposition par l'établissement, accessibles aux personnes en situation de handicap, et permettant la distanciation entre participants. En cas de besoins spécifiques, nous contacter. Matériel (PC, vidéoprojecteur) du formateur. Adaptation des moyens pédagogiques par le formateur aux personnes en situation de handicap. | |
| Evaluation et livrables | Un livret d'accueil est remis à chaque stagiaire en début de séance (format dématérialisé joint au support de formation). Une évaluation des connaissances et de la satisfaction sont réalisés en amont et en aval de formation. Une documentation pédagogique remise à chaque participant, par voie dématérialisée. Une attestation de suivi de formation, les émargements, les tests de positionnement et un compte-rendu pédagogique sont remis au Client, dans les 72h suivant la formation. | |

Pour connaître notre taux de satisfaction clients, **Consultez notre site !** lisekformation.fr

LISEK Formation Conseil
16, Lieu-dit La Râperie – 80340 PROYART
TEL 06 87 43 90 76 – Email : lisekformation@gmail.com

