



Formation

INFIRMIER COORDINATEUR

OBJECTIFS

Permettre aux professionnels de s'approprier les différentes dimensions de la fonction et s'inscrire dans le poste d'Infirmier Coordinateur.

Au terme de la formation, les professionnels doivent être capables de :

- clarifier son rôle et ses missions,
- se positionner au sein de son organisation, face à ses collaborateurs et dans le cadre des partenariats / réseaux,
- mettre en œuvre un projet dans le cadre de la démarche Qualité,
- assurer l'animation des équipes,
- participer à la gestion des ressources humaines,
- comprendre la gestion administrative et le suivi financier de l'activité.

FRAIS DE FORMATION :

2.060 €

Contacts Secrétariat :

Sylvie CRIJNEN

Tel. 04 89 29 50 01

Mail : sylvie.crijnen@croix-rouge.fr

L'infirmier coordinateur est un infirmier diplômé d'Etat qui exerce dans une structure médico-sociale, en EHPAD, en service de soins à domicile. Sous l'autorité d'un directeur d'établissement ou d'association, il est garant de la qualité et de la continuité des soins et de la mise en œuvre du projet d'établissement et/ou de service.

Il n'existe actuellement aucun diplôme reconnu d'infirmier coordinateur. Ses activités sont techniques, administratives, de management et de coordination. La qualité des soins dispensés aux bénéficiaires et la qualité du lieu de vie sont les objectifs majeurs de la fonction d'Infirmier Coordinateur.

INTERVENANTS

- Infirmière Coordinatrice, Cadre de santé, Directeur d'EHPAD, Psychosociologue, Formateur en management des actions sanitaires et sociales.

MODALITES PEDAGOGIQUES

- Apports théoriques.
- Analyse des pratiques et partage d'expériences.
- Mises en situation.

DUREE ET CALENDRIER 2ème semestre 2019

6 regroupements de 2 à 3 jours consécutifs : **105 heures** (journées de 7 heures)

16 – 17 – 18 septembre 2019

01 – 02 octobre 2019

15 – 16 octobre 2019

05 – 06 – 07 novembre 2019

18 – 19 – 20 novembre 2019

10 – 11 décembre 2019

CAPACITE D'ACCUEIL : groupe limité à 18 stagiaires

LIEU : CRFP – Croix-Rouge française

201 Chemin de Faveyrolles – Quartier Darbousson – 83190 OLLIOULES

INSCRIPTIONS : A partir de mars 2019

PROGRAMME

Module 1 : Le coordinateur dans son environnement

Durée 21 heures

➤ Appréhender les enjeux médico-sociaux et gérontologiques actuels et futurs

Le contexte

L'évolution des politiques liés au « vieillissement »

L'organisation gérontologique

La dépendance : exemple dans le Var

- PAERPA
- PTA, CTA
- MAIA
- Conférence des financeurs...

La rénovation de l'action sanitaire et médico-sociale

La nouvelle gouvernance et les expérimentations

➤ S'appuyer sur les règles déontologiques dans la mise en œuvre de ses missions

Les droits individuels, sociaux et collectifs ; droits du patient, de l'usager, de l'aidant, de la personne âgée...

Les chartes

La culture de bientraitance

➤ Se positionner dans la pluralité des missions confiées à l'IDEC

Le changement d'identité professionnelle : de l'IDE à l'IDEC

Le positionnement hiérarchique et fonctionnel

Les valeurs et les domaines de compétences

Module 2 : Management des équipes et pilotage des activités

Durée 35 heures

➤ **Se positionner en tant que manager**

Le management : historique et courants de pensée

Les courants : tayloriste, des relations humaines, socio analyse

Les styles de management ; caractéristiques, atouts, risques.

Management directif

Management persuasif

Management déléгатif

Management participatif

Management situationnel

Quel est votre style de management ?

Le rôle du manager

Les étapes identitaires

La motivation, l'engagement

L'accompagnement, le leadership

Les modes de communication

➤ **Savoir évaluer et accompagner chaque acteur de son équipe**

Les différents entretiens :

- Evaluation, individuel, de carrière

La réunion :

- Définition
- Différents objectifs
- Différents types de réunions

➤ **Piloter un projet**

Les différents acteurs dans un projet et leur rôle.

Le comité de pilotage

Note de cadrage d'un projet

Outils d'identification des risques

Outils de planification

Clôture et fiche bilan de projet

➤ **Piloter les activités**

Le cadre législatif et réglementaire

- Les différentes lois : 2002, 2005, 2009, 2015...
- Plans, schémas et programmes
- Agences, Recommandation de Bonnes Pratiques

La coordination

Le projet d'établissement
Les outils et ressources
La gestion du temps et la détermination des priorités :
- outils et méthodes d'organisation individuelle et collective
- plan d'action individuel de gestion des tâches
L'organisation administrative et tarifaire d'un EHPAD

Module 3: Démarche d'amélioration continue et gestion des risques

Durée 14 heures

- **Comprendre les enjeux de la démarche qualité et de la gestion des risques**
- **Participer à l'évaluation interne et externe :**
 - Contexte réglementaire
 - Enjeux et démarche d'amélioration continue
 - L'outil QUALIT' EVAL : un exemple d'évaluation interne
- **Savoir gérer les risques**
 - Le droit au choix / droit au risque et la protection juridique
 - Les chartes
 - La protection juridique du majeur
 - La personne de confiance, les directives anticipées, le mandat de protection future...
 - L'analyse des risques versus salariés : Santé et Sécurité au travail des salariés, différents types de risques et formations obligatoires, DUERP, fiche individuelle d'exposition aux risques, signalement d'évènement indésirable, droit d'alerte et de retrait
 - L'analyse des risques Versus résidents / usagers : Plan Bleu, Plan Canicule, DARDE, DARI, circuit du médicament, Plan de maîtrise sanitaire, RABC, Carnet sanitaire
- **Développer une réflexion éthique**

Module 4 : Droit du travail, responsabilités et gestion prévisionnelle des emplois et des carrières

Durée 10.30 heures

- **Actualiser ses connaissances relatives au droit du travail et responsabilité juridique**

Les règles applicables dans le secteur privé et règles applicables dans la fonction publique
Les différentes juridictions
Le droit des contrats de travail : CDD, CDI, contrat d'apprentissage, de professionnalisation
Le temps de travail
La modification du contrat de travail
L'hygiène, la sécurité et le règlement intérieur
La responsabilité : civile, pénale, administrative et disciplinaire ; les sanctions
La collaboration et la délégation
Les instances représentatives du personnel : DP, DS, CHSCT et CSE à venir

- **Participer à la gestion prévisionnelle des emplois et des carrières**

La compétence professionnelle, les pratiques professionnelles (HAS, RBPP, MOBIQUAL, ANAP...)
Le plan de formation : une obligation et un levier de management
L'élaboration du plan de formation, DPC, VAE, OPCA / OPCO...
Les comptes personnels d'activité (C.P.A.), de formation (C.P.F), de pénibilité....

Module 5 : Approche relationnelle, communication et médiation

Durée 24.30 heures

- **Développer une écoute active :**
 - Prendre conscience de sa manière d'écouter
 - Les effets sur soi, sur l'autre et sur la relation de l'écoute et de la « non écoute »
 - Les formes et les techniques d'écoute
 - L'écoute active
 - Les erreurs fréquentes en écoute active
- **Gérer un conflit :**
 - La négociation raisonnée
 - Le processus de gestion de conflit de Thomas Gordon : gagnant / gagnant ou satisfait / satisfait en 6 étapes
- **Développer l'approche de médiation de Thomas FIUTAK :**
 - L'approche médiation au service de l'IDEC : conflit de personnes, recherche de solutions satisfaisantes pour les parties engagées, animation de réunion, conduites d'entretien d'évaluation, de recadrage...
 - La technique de la médiation
 - Les

limites

