

# ACCOMPAGNEMENT À LA RÉÉCRITURE DU PROJET D'ÉTABLISSEMENT EN EHPAD

**DURÉE :**  
À déterminer

## ■ OBJECTIFS

Accompagnement à la réécriture du PE  
Animer et fédérer les groupes de travail autour du PE  
Définir les objectifs qualitatifs et quantitatifs du PE en s'appuyant sur les différentes évaluations et de la convention tripartite  
Synthétiser le travail des différents groupes avant sa rédaction  
Rédiger le PE dans sa totalité  
Présenter le PE à tous les acteurs (professionnels, membres du CVS, résidents, partenaires)

- **PRÉREQUIS :** Pas de prérequis nécessaires pour cette formation.
- **PUBLIC :** Personnel de l'établissement.

## Programme

### ORGANISATION DE L'ACCOMPAGNEMENT

#### Documents à remettre à la formatrice avant le process d'accompagnement

1. Projet d'établissement précédent
2. Évaluations externe et interne
3. Projets de soin, d'animation, d'accompagnement
4. Convention tripartite
5. Différentes conventions liant l'établissement à d'autres établissements ou partenaires
6. Composition des membres du CVS
7. Organigramme
8. Plan de formation
9. Masse salariale
10. Différentes chartes
11. Enquêtes de satisfaction

#### Rencontre avec les membres du CODIR

- Définir le rôle des différents acteurs dans le pilotage de l'actualisation du PE, mise en place d'un COPIL
- La participation des usagers, des partenaires, des membres du CVS ?
- Réaliser une analyse du précédent PE en identifiant les forces, les faiblesses
- Définir les objectifs et les orientations stratégiques du PE
- Présentation des grandes étapes du périmètre, des thématiques du PE en s'appuyant sur les recommandations de l'ANESM et validation
- Comment communiquer autour du PE
- Mise en place du calendrier

### **Rencontre avec les groupes de travail et le COPIL**

- Rappel de la réglementation
- Définition et finalités du PE
- Les principes fondant le PE
- Présentation de la démarche, des thématiques à traiter et du calendrier aux groupes de travail
- Composition des groupes de travail par thématiques
- Mise à disposition des outils de travail

### **Point d'étape**

- Présentation par chaque groupe de travail du recueil de données
- Analyse des problèmes rencontrés
- Validation par le COPIL et le CODIR du recueil de données
- Mise en place des objectifs ou axes d'amélioration

### **Mise en forme du PE par la formatrice**

- La mise en forme du document projet afin de le proposer à la relecture au CODIR et COPIL
- Formalisation des objectifs sous forme de fiches actions et relecture par les membres du COPIL et CODIR
- Corrections apportées avant la rédaction
- Mise en place du plan d'actions
- Rédaction finale du PE

### **Présentation aux différents acteurs du PE**

## THÉMATIQUES TRAITÉES, Exemple d'un PE

### Introduction

#### Contexte de l'établissement

##### 1. Présentation de l'établissement

##### 2. Présentation de l'activité interne

- 2.1. Présentation du cadre de vie
- 2.2. L'activité de l'EHPAD
- 2.3. Population accueillie

##### 3. Présentation de l'activité externe

- 3.1. Schéma régional d'organisation médico-sociale
- 3.2. Schéma départemental gérontologique

#### Politique de l'établissement

##### 1. La démarche d'élaboration du projet d'établissement : démarche participative

##### 2. Les orientations de l'établissement

- 2.1. Les valeurs de l'EHPAD
- 2.2. Les missions
- 2.3. Les orientations à cinq ans

#### La dynamique des projets de vie et de soins

##### 1. La mise en place d'une démarche de projet de projet d'accompagnement personnalisé

##### 2. Garantir le respect des droits, des libertés et de la participation des usagers, l'évolution de leur place

- 2.1. La promotion de la bientraitance
- 2.2. La liberté de pratique d'un culte et le respect des croyances
- 2.3. La dignité des personnes accueillies
- 2.4. La protection des biens et la sécurité des personnes
- 2.5. La sécurité au sein de l'établissement
- 2.6. Le droit et la participation des usagers : l'évolution de leur place
- 2.7. La participation des familles et de l'entourage, réaffirmation de leur place : leurs modalités de coopération et de maintien des liens
- 2.8. Les bénévoles, leur intégration

##### 3. La promotion de la qualité de vie

- 3.1. L'accueil, de la demande de renseignements à l'intégration des résidents
- 3.2. La vie sociale et le projet d'animation
- 3.3. La qualité des prestations logistiques

##### 4. La promotion de l'autonomie et de la santé

- 4.1. La promotion de l'autonomie et de la santé
- 4.2. Les aides et les soins spécifiques

## **5. La protection et la prévention des risques inhérents à la situation de vulnérabilité des usagers**

- 5.1. Définition d'une politique de gestion des risques
- 5.2. La gestion des événements indésirables
- 5.3. La lutte contre les infections nosocomiales

## **Mise en adéquation des besoins et des ressources : le projet social, systèmes d'information et de communication, le projet architectural**

### **1. Les ressources humaines**

- 1.1. L'organigramme fonctionnel
- 1.2. Fonctions
- 1.3. Les effectifs, les compétences, les qualifications du personnel
- 1.4. La dynamique du travail d'équipe, l'organisation de l'interdisciplinarité
- 1.5. L'encadrement
- 1.6. Le soutien au personnel, l'accueil du nouveau personnel et la prévention des risques professionnels
- 1.7. Formation du personnel : plan annuel et ou pluriannuel

### **2. Amélioration de la communication interne et externe**

- 2.1. La communication au sein même des services de l'EHPAD
- 2.2. Organisation de la communication externe

### **3. Le projet architectural et ou d'adaptation des locaux**

## **Résumé des axes stratégiques des 5 ans**

Le projet d'établissement outil de management, de positionnement et de négociation, de communication

### **1. Les ressources humaines**

Le système qualité, les évaluations internes et externes

#### **1. L'évaluation interne**

#### **2. L'évaluation externe**

La démarche d'amélioration continue de la qualité

## **CONCLUSION**

## **ANNEXES**

- L'organigramme fonctionnel
- Les fiches de postes
- Plan de formation
- Fiches actions

### Modalités et délais d'accès :

Intra : Dans vos locaux  
Calendrier fixé avec le client

Dossier d'inscription à réaliser auprès de nos services

### Coût de la formation

Intra : 920 € Nets / Jour / Groupe (maximum 12 personnes)

### Financement

Possibilité de prise en charge sur le **Plan de Développement des Compétences** de votre entreprise / établissement

### Accessibilité

Nos locaux sur nos différents sites sont accessibles aux personnes à mobilité réduite  
Si besoin, adaptation du contenu et des moyens en terme d'accessibilité.

- **INTERVENANT** : Formateur - Expert
- **ÉVALUATION** : Une évaluation des acquis sera réalisée par le formateur à l'issue de la formation
- Questionnaire de satisfaction
- Délivrance d'une attestation de formation/Certificat de réalisation

---

### ■ MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Les apports théoriques et les échanges se succéderont tout au long de la formation avec des contenus théoriques mais aussi des situations vécues par l'intervenant ou les participants. Remise d'un support de cours par personne.