



PROJET ANIMATION 2023 EHPAD RESIDENCE TRIANON PATAY



Table des matières

PREAMBULE	3
1. IDENTIFICATION DE L'ETABLISSEMENT	4
1.1 Présentation générale de l'établissement.....	4
1.2. Histoire de l'EHPAD Résidence Trianon	5
1.3. Présentation du service animation	7
1.4. Rôle de l'équipe d'animation	7
2. ETAT DES LIEUX	8
Points forts et points à améliorer.....	8
3. OBJECTIFS DU PROJET	10
4. ACTIVITES OCCUPATIONNELLES	11
5. EVALUATION	13
6. EQUIPE DE REALISATION	14
7. ANNEXES	14



PREAMBULE

Dans le cadre des services apportés aux personnes âgées dépendantes, l'animation socio-culturelle a pour but la préservation ou la reconstruction de leur identité, l'intégration dans un nouveau cadre de vie, le maintien de leur autonomie, des relations sociales en lien avec le projet d'établissement, le projet d'accompagnement personnalisé du résident et les recommandations de l'ANESM¹.

L'animation se traduit par des actions concrètes construites essentiellement sur la base des attentes des résidents, et s'adresse à de grands ou petits groupes, ou à l'individuel. Les principaux objectifs étant de maintenir ou de créer des contacts avec l'extérieur et de stimuler les facultés restantes pour en préserver l'existence.

Elle passe aussi par un mode de relation basé sur le partage qui n'est pas toujours possible dans la relation soignant /soigné, caractéristique de la plupart des prises en charges quotidiennes. Elle tend essentiellement à procurer du plaisir aux résidents et implique une ouverture institutionnelle.

Elle demande une organisation parfois contraignante pour être effective, et peut mettre en jeu un grand nombre d'acteurs : animateurs, l'ensemble du personnel, les intervenants professionnels extérieurs (les familles, les bénévoles, les partenaires).

Aussi, l'animation fait-elle partie intégrante de la continuité du soin et de la relation à l'autre, avec les deux composantes suivantes :

- *L'animation basée sur le cadre de vie des résidents et sur l'ensemble des actes et des situations vécues par les personnes âgées. C'est ainsi que le bonjour du matin, le toucher, l'écoute, le sourire font partie de l'animation, qui se continue tout au long des 24h, à travers les gestes simples de la vie quotidienne.*
- *L'animation socio-culturelle se coordonne en permanence avec les activités occupationnelles, thérapeutiques, de loisirs et de fêtes développées par les personnels soignants.*

¹ANESM : Agence National de l'Evaluation et de la qualité des Etablissements et services Sociaux et Médico-Sociaux



1. IDENTIFICATION DE L'ETABLISSEMENT

1.1 Présentation générale de l'établissement

L'EHPAD Résidence Trianon est un établissement public à vocation médico-sociale. Il répond aux besoins de soins et d'hébergement de la population âgée du canton de Meung sur Loire et le Sud du département d'Eure et Loir.



Il assure l'accompagnement et la prise en soins des personnes âgées dépendantes et/ou atteintes de pathologies liées au vieillissement en tant qu'établissement public autonome dans le cadre de ses missions médico-sociales.

Une offre d'accompagnement, de soins et d'hébergement indispensables, mais très insuffisante, pour la prise en charge de la maladie d'Alzheimer et des maladies apparentées du fait de l'absence de structures spécifiques alternatives à l'hébergement permanent.

A noter que plus de 60% de la population accueillie dans l'établissement est atteint de la maladie d'Alzheimer ou maladie apparentées.

L'établissement répond aussi aux besoins de prise en charge jusqu'à la fin de vie.

Fiche d'identification de l'établissement :

Raison sociale de l'établissement	EHPAD Résidence Trianon
Code FINESS	45 000 2282
Adresse	30, rue Trianon 45310 Patay
Tel	02 38 21 12 00
Fax	02 38 80 89 14
E-mail	residencetrianon@orange.fr
Nature juridique de la structure	Établissement public autonome
Président du CA	Marc LEBLOND, maire de Patay
Directrice	Paulette MANGA
Identification du propriétaire des locaux	EHPAD Résidence Trianon



1.2. Histoire de l'EHPAD Résidence Trianon

Le 28 Mai 1630, les habitants de Patay envoyaient une supplique au Roi Louis XIII pour lui demander l'autorisation d'établir à Patay la congrégation religieuse des Sœurs de la charité Notre Dame.

Le Roi Louis XIII autorisait cet établissement de religieuses hospitalières en 1631 après approbation de l'évêque de Chartre du 28 mai 1630. Les deux seigneurs temporels de Patay, le Duc de Longueville et le Seigneur de Cléreau, donnèrent également leur accord, respectivement les 16 mars et 24 avril 1631.

Pour s'installer rue Trianon, les religieuses bénéficièrent de l'héritage de François Gauguyn. Puis Suzanne Chapellier, veuve de Jean Savary, bourgeois de Paris, devenue religieuse, donna 17 600 livres le 24 Août 1636. Gaston d'Orléans fit don de la ferme de la Vallée le 29 Août 1638, d'autres dons suivirent.

Louis XIV et Colbert, en mai 1674, confirmaient l'existence de cet établissement. Il exemptait les religieuses de tous droits d'amortissement, pour que les religieuses puissent en jouir « pleinement, paisiblement en perpétuellement, cessant et faisant cesser tous troubles et empêchement ». On devine derrière cette phrase les tracasseries financières ou administratives dont les religieuses étaient victimes.

La communauté se composait de 4 religieuses, elles devaient accueillir gratuitement et soigner 12 femmes ou filles pauvres, malades, de la paroisse et des paroisses voisines, leur fournir guérison. Les hommes n'étaient admis dans la communauté que le temps nécessaire pour recevoir les soins exigés par leur état.

Au XVIIIème siècle, en décembre 1740, le conseil royal décréait impôt pour soulager les pauvres de la paroisse, il en dispensait les hôpitaux.

Par la suite, on y adjoignit à l'hospice de Patay une école de filles rédigée par l'une des religieuses, puis une école de garçons avec un instituteur. Un cimetière pour les pauvres, établi dans le fond du jardin, fut béni en septembre 1673.

À l'époque révolutionnaire, l'établissement devint hospice civil géré par un conseil d'administration sous la présidence du maire. Les religieuses refusèrent les serments et continuèrent leur mission. Elles reprirent leurs activités après thermidor, mais faute de recrutement, la congrégation disparut. La dernière religieuse quitta l'hospice en octobre 1889.



Une Architecture qui s'est étendue au fil des ans.

En 1880, l'établissement ne comportait seulement 14 lits dans deux salles communes au sein de l'actuel bâtiment d'accueil. Ce lieu fut réquisitionné pour loger les troupes d'occupation, l'entretien de l'armée étant aux frais de l'hospice.

Au cours de la guerre 1914-1918 c'est dans ce bâtiment que les blessés convalescents étaient accueillis.

Tandis qu'en Aout 1940 l'hospice a été réquisitionné et occupé par les troupes allemandes. Les pensionnaires sont alors regroupés dans la salle des fêtes et ce n'est qu'en septembre 1944 qu'ils pourront réintégrer l'établissement.

En 1961, en raison de la nécessité d'accroître la capacité d'hébergement, le deuxième étage du bâtiment est aménagé en 8 décembre à 1 ou 2 lits. Un ascenseur permet aux étages. La « Maison de Retraite », nouvelle dénomination accueille alors 62 personnes âgées. Mais, l'établissement ne peut faire face aux nombreuses demandes. Aussi dès 1963 les plans du bâtiment B sont réalisés, portant la capacité de la Maison de Retraite à 100 lits.

Et c'est en 1975 qu'ont été entrepris les derniers travaux d'humanisation par la construction du bâtiment C en prolongement du bâtiment B et par la transformation des dortoirs en chambre à 2 lits. La capacité de l'établissement est ramenée à 84 résidents.

De 1996 à 1998 aménagement d'un ascenseur bâtiment B, construction du bâtiment D et de la lingerie.

De 1998 à 2000, les travaux de rénovation apportent à chaque résident le confort d'une chambre individuelle équipée d'une salle de bain privative. Pour ce faire, le bâtiment C est agrandi, le bâtiment B et la cuisine sont réaménagés.

En 2006, construction de la véranda offrant aux résidents un espace de vie supplémentaire et aux visiteurs un premier accueil convivial dans l'établissement.

En 2007, l'établissement signe sa première convention tripartite et devient Etablissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (EHPAD) d'une capacité d'accueil de 83 lits en hébergement Permanent, et habilité à l'Aide Sociale.

A l'initiative de la commune, une halte-garderie s'installe dans les locaux de l'établissement en 2009, lui offrant une possibilité supplémentaire d'ouverture sur l'extérieur et d'échanges entre les générations.

A ce jour, l'établissement a fait l'objet d'une restructuration remarquable.



1.3. Présentation du service animation

L'animation sociale et culturelle est une pratique qui implique tous ceux qui sont en relation avec les personnes âgées. Elle concerne donc l'ensemble des professionnels de l'établissement, et se comprend comme une approche transversale impliquant tous les acteurs auprès de la personne âgée. « Charte de l'animation (cf Annexe) »

L'animation n'a pas pour but de faire passer le temps. Elle appartient à un projet plus vaste dont l'objectif est d'aider le résident à entrer dans une nouvelle étape de sa vie, en lui permettant de faire le deuil du passé tout en appréciant demain.

Le service animation est chargé de coordonner les animations proposées au sein de l'établissement, à partir de la formation initiale des compétences développées tout au long du parcours professionnel, afin d'offrir aux Résidents des prestations adaptées à leurs besoins. De ce fait, l'animation a une place privilégiée et essentielle dans le bien-être des personnes accueillies, d'où le projet de créer un service animation composé de :

- Une Animatrice socio-culturelle
- Une Aide médico-psychologique (AMP)

Le service s'appuiera également sur les compétences d'autres acteurs, comme les bénévoles ou encore l'équipe d'accompagnement et de soins...etc. Cette dernière prendra le relais des activités en l'absence du personnel d'animation, afin de pérenniser la continuité de la prise en charge notamment lors des vacances et les weekends.

1.4. Rôle de l'équipe d'animation

L'équipe d'animation est responsable des activités au sein de l'établissement. A ce titre, elle assure le choix des activités adaptées aux personnes accueillies et participe au développement des projets d'animation de la conception en passant par la formalisation, puis la mise en œuvre.

Dans le cadre de leurs compétences, l'animateur a un rôle de conseiller technique et de soutien auprès des personnels de l'établissement, et agit en concertation avec l'équipe d'accompagnement et de soins en lien avec son service.

La sollicitation des résidents dans les actes de la vie quotidienne fait également partie du rôle de l'équipe d'animation, pour maintenir leurs acquis et participer à la vie sociale. Ces actions favorisent le maintien de l'autonomie et permettent de lutter contre l'isolement.

La responsable du service animation et ses collègues participent à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets en collaboration avec l'ensemble des acteurs et services (techniques, cuisine, lingerie, administratif, accompagnement et de soins...etc.)



2. ETAT DES LIEUX

Le service animation comprend actuellement un équivalent temps plein animateur autorisé, un équivalent temps plein AMP (aide médico psychologique). Par ailleurs, la participation du personnel d'accompagnement et de soins, ainsi que celle des bénévoles est une plus-value incontestable dans la formalisation des actions ponctuelles.

Des activités sont proposées au résident. Ce dernier a la liberté de participer ou non, d'être actif ou passif (participatif ou non, observateur).

Toutes les semaines, le programme est diffusé par affichage d'une chaine interne dans différents lieux de l'établissement, dans chambre de résidents, ainsi que sur le site internet et l'application de la résidence pour permettre aux familles et/ou à l'entourage de le consulter.

La composition des groupes d'activités tient compte de l'histoire de vie, des capacités restantes, et des affinités de chacun. L'objectif étant de favoriser la reconnaissance identitaire et l'estime de soi, pour que les personnes se sentent rassurées, valorisées, protégées et mises en confiance.

Des partenaires extérieurs sont reçus dans l'établissements (enfants des écoles, enfants du personnel, bénévoles...) et les résidents participent à des manifestations hors des murs (repas offerts par des municipalités, sorties organisées par des associations, déplacements dans les établissements scolaires, échanges avec d'autres EHPAD...)

Des sorties diversifiées sont proposées (de quelques heures, à la journée, ou réalisées à la demande des résidents (sorties au restaurant, pique-nique, visite ...). Des sorties pour des achats diversifiés sont rendus possibles lors des courses.

Les besoins spirituels sont transmis et pris en compte par l'aumônerie de l'établissement et par les autres services de cultes.

Le bilan de cet état des lieux met en exergue les points forts et les points à améliorer.

Points forts et points à améliorer

Points Forts	Points à améliorer
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Animateur diplômé, AMP ▪ Pérennisation de l'animation au sein de la Résidence depuis plusieurs années. ▪ Activités diversifiées, individuelles et/ou collectif en grand ou petit groupe : <p>Exemples :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Spectacles musicaux, (50 résidents) - Esthétique, jeux de société, lecture d'un courrier.... - Participation au Téléthon, au marché de Noël, repas des aînés organisés par la municipalité, exposition de la médiathèque.... - Médiation animal - Rencontre inter-Etablissement. - Rencontre Intergénérationnelle... 	<ul style="list-style-type: none"> • La réalisation des actions programmées en groupe limite les demandes particulières et individuelles, d'où la nécessité d'équilibrer les actions collectives et individuelles, • La coordination et transmission des informations, parfois insuffisantes entre le service d'animation et les équipes d'accompagnement en soins peuvent entrainer une difficulté pour le service d'animation de mettre en pratique toute l'étendue de la leurs connaissances professionnelles.



EHPAD
Résidence Trianon

Points Forts	Points à améliorer
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Programmation des spectacles par anticipation (Musicaux, Magie, théâtrale) et des repas d'anniversaire. ▪ Organisation des anniversaires des résidents fêtés le jour même autour repas. ▪ Une salle d'animation dédiée et des espaces d'animation diversifiés qui permettent de personnaliser les animations au plus près des résidents (petit salon à chaque étage proche des chambres) ▪ Deux véhicules dont un homologué au Handicap pour les sorties. ▪ Matériel d'animation varié (Borne interactive, jeux, TV, lecteur DVD, plusieurs postes de radio et cd...). ▪ Présence du service animation à l'arrivée du nouveau résident et participation au repas d'accueil avec son entourage et deux résidents (voisin de chambre et voisin de table). ▪ Participation aux réunions Départementales des animateurs (RESANIM'45) et aux rencontres inter-établissements. ▪ Relations bilatérales et coordonnées avec d'autres acteurs externes (animateur d'EHPAD en Direction commune, animateur du centre de Loisirs, du Réseau d'Assistante Maternel, et les professeurs des écoles) ▪ Rencontre intergénérationnelle avec l'accueil périscolaire situé dans les locaux de la résidence. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Espace extérieur et de jardinage avec des accès en plein soleil, sablonneuse, en pentes, et gravillonnés non adaptés pour les personnes en fauteuil roulant ou déambulateur. ● Bénévoles insuffisants

Les points forts et les points à améliorer identifiés amène à considérer que le verbe « animer » signifie « donner de la vie » exister, encourager, rendre plus vif, intéresser et passionner.

Nous pouvons considérer que l'animation a deux aspects différents, mais qui ne s'opposent pas dans la réalité :

- Une animation qui donne une âme, un sens, participe à la considération personnalisée et à l'estime de soi
- Une animation plus festives et collectif, qui propose des actions pouvant être à la fois ponctuelles et programmées,

L'animation au quotidien correspond à mettre la personne âgée au centre des pratiques, lui permettant ainsi de devenir acteur des activités proposées, et de retrouver éventuellement l'identité souvent perdu à l'entrée en institution.

Ainsi, les objectifs du dit projet d'animation ont pour finalité de favoriser l'intégration, de maintenir l'autonomie et de créer du lien social.



3. OBJECTIFS DU PROJET

Le projet animation faisant partie des recommandations de bonnes pratiques de l'Anesm, les objectifs proposés sont en lien avec les projets d'accompagnements personnalisés de chaque résident, bien que vivant en communauté avec les exigences afférentes. Ils sont élaborés de la manière suivante :

- Pérenniser et renforcer les activités individuelles
- Respecter et maintenir la dignité du Résident
- Lutter contre l'isolement social et affectif (Déplacement pour les courses...)
- Préserver l'autonomie (Physique, administrative et technique...)
- Faciliter et permettre les échanges inter générationnels,
- Impliquer plus de familles et amis pour les activités d'animation afin de devenir des partenaires.
- Maintenir les activités physiques en l'absence d'éducateur d'activité physique adapté(EAPA)
- Pérenniser les ateliers type réminiscence
- Faciliter les échanges et les rencontres Inter Etablissements
- Rechercher de nouveaux partenaires extérieurs
- Rechercher de nouveaux financements et appel à projet
- Sorties extérieures
- Pérenniser les repas d'accueil
- Pérenniser les repas d'anniversaire, repas conviviaux
- Maintenir l'ergonomie
- Pérenniser les animations flash
- Accompagner les personnes en contrats Service Civique et Service National Universel.

Pour atteindre les objectifs identifiés entre autres ceux qui répondent à la notion de préservation et/ou de la reconstruction de l'identité, certains participent au maintien de l'autonomie à travers les activités d'animation adaptées aux attentes exprimées par les résidents.

L'atteinte de ces objectifs incombe l'équipe d'animation, mais aussi les autres acteurs de la résidence. Leur mise en œuvre se décline sur le terrain sous forme de fiche action en annexe du projet.

Une commission d'animation a lieu trois fois par an, elle est menée par l'animatrice. L'animatrice commente les animations passées, s'exprime sur les événements à venir. Cette instance laisse tous les résidents libres à s'exprimer.

La commission d'animation participe à l'organisation de la vie sociale, elle est un temps d'échange qui a pour but d'organiser ensemble l'animation et d'évaluer les actions passées.

Cette commission permet également l'élaboration du projet d'animation avec les résidents, en fonction des demandes et attentes de chacun.



4. ACTIVITES OCCUPATIONNELLES

Liste des activités développées ci-dessous n'est extensive :

- Echanges inter-établissements. (Participation au réseau animateur et direction commune).
- Echanges inter générationnels (Ecoles, collège, halte-garderie, réseau d'assistantes maternelles)
- Partager un moment de discussion individuelle en chambre.
- Distribution du courrier en chambre.
- Aide individuelle au quotidien (courrier, prise de rendez-vous coiffeur, composer un numéro de téléphone...)
- Repas d'accueil,
- Repas d'anniversaires,
- Repas à thème, barbecue
- Repas conviviaux
- Médiation animal, chien visiteur
- Animation flash
- Organisation de manifestations (ventes plantes, marché de Noël ...)
- Préparation des fêtes calendaires (Noël, Chandeleur, Carnaval, Pâques...)
- Sorties divers (exposition divers, parc floral, musée, pique-nique, piscine, médiathèque, promenade individuelle, marché, supermarché...)
- Spectacles
- Atelier d'expression
- Atelier de travaux manuels, peinture, collage...
- Atelier couture
- Atelier culinaires
- Atelier jardinage
- Atelier gym douce
- Atelier/jeux mémoire
- Activités ludiques (loto, jeux de sociétés...)
- Atelier d'écriture
- Atelier lecture
- Atelier esthétique
- Activité musicale (Quizz musical, chants, piano, karaoké...)
- Sortie, promenade, marche
- Projection de film, documentaires...
- Atelier chorale
-

Un tableau semestriel est diffusé sur les téléviseurs des lieux communs et dans chaque chambre de résident. Il est lisible et adapté pour être vu de chacun. De plus il est noté le jour, l'heure, des activités spécifiques de la journée.

Toutes les propositions d'animation sont étudiées et variables selon l'évolution, les besoins, des attentes et des propositions des résidents.



EHPAD
Résidence Trianon

Le planning comporte des activités repères qui se déroulent chaque semaine, (même jour, même heure), mais aussi des activités ponctuelles (intervenants extérieurs) et mensuels (médiation animal).



5. EVALUATION

Une évaluation journalière quantitative ou des activités est faite sur Net-Soins. Le nombre et l'identité des participants est recensé lors de chaque activité, ceci permet de connaître l'intérêt porté à celle-ci et à qui elle est destinée.

La participation de la personne âgée en tant qu'acteur donne une indication sur son intégration et son intérêt vis-à-vis de l'activité. Toutefois, elle est parfois difficile à évaluer car cette notion est peu quantifiable et subjective.

Dans le système d'évaluation, une attention particulière est portée sur les capacités restantes du résident.

- En a-t-elle toujours l'envie ?
- A-t-il toujours la possibilité de faire ou non ?...

Néanmoins, le but l'évaluation est ne pas mettre les personnes concernées en échec mais plutôt de mesurer leurs capacités. Un résident peut être actif ou passif lors d'une activité et cela sera respecté.

La notion d'envie doit être dissociée à la capacité de faire. Afin d'éviter la frustration, il est important d'évaluer si la personne est « capable » de mener une activité avec son potentiel physique et psychique. Pour permettre une définition claire des objectifs, l'ensemble des éléments identifiés en amont sont analysés avant d'envisager une animation.

L'évaluation a donc pour but l'identification des besoins en termes de :

- Atteinte des objectifs de l'activité ?
- Satisfaction des résidents ?
- Atteinte du nombre de participants ?
- Communication claire appropriée aux participants ?
- Préparation du matériel et de supports relatifs à la réalisation de l'activité ?

L'évaluation journalière sert aussi à positionner, à améliorer l'activité et à établir un bilan annuel d'animation pour l'établissement.



6. EQUIPE DE REALISATION

Chef de projet : Stéphanie GALIFRET Animatrice Socio-Culturelle		
Groupe de travail (nom, fonction, service) :		
NOM/PRENOM	FONCTION	SERVICE
Emma MAILLARD	Directrice	Administratif
Aurélié LEBRUN	Aide Médico Psychologique	Animation
Sabine VOISIN	Infirmière Coordinatrice	Accompagnement et Soins
Anne Marie REYNAUD	Bénévole	

Il est à noter que la commission d'animation était multi professionnel et intégrait particulièrement d'autres acteurs comme les bénévoles, les familles, l'entourage, ... Par ailleurs, toutes ces personnes ressources qui ont participer dans l'élaboration de ce projet n'interviendront pas forcément dans la mise en pratique quotidienne des activités. Néanmoins il nous a semblé adéquat d'impliquer tous les acteurs dans l'élaboration de ce dernier.

Dans la résidence, l'animation est très bien perçue par la plupart des membres du personnel et des acteurs, elle est considérée comme essentiel, car elle donne des repères à la personne âgée et favorise le lien social, l'envie de s'intéresser à la vie de la résidence et la possibilité de se refaire un statut dans l'établissement.

L'animation est aussi une autre façon de voir le travail effectué, de centrer davantage les actions autour de la personne, de la considérer et de prendre soin d'elle. Elle doit impliquer aussi bien le personnel que les résidents. Elle évite l'inertie à condition que les activités soient initiées et préparées à l'avance.

7. ANNEXES

ANNEXE 1 : Charte de l'animation

ANNEXE 2 : Fiche Projet

ANNEXE 3 : Fiches Action

ANNEXE 4 : Fiche évaluation



EHPAD
Résidence Trianon

Annexe 1 : CHARTE DE L'ANIMATION EN GERONTOLOGIE

CHAPITRE I - L'ANIMATION EN GERONTOLOGIE

Article 1 - **Spécificités**

L'animation en gérontologie est issue à la fois de l'éducation populaire et de l'approche des adultes âgés. Elle contribue au respect des valeurs individuelles et collectives, en prenant en compte l'environnement. Elle individualise les pratiques en fonction des attentes et besoins des personnes.

Article 2 - **Conception**

L'animation en gérontologie est un ensemble coordonné d'actions diverses et adaptées, en lien avec le vécu des personnes âgées. Elle vise une réponse aux attentes et aux besoins des personnes âgées, en vue du maintien, du développement de leur vie relationnelle, sociale et culturelle. Elle se situe dans une perspective d'accomplissement de l'être humain dans le respect de ses capacités et l'expression de ses aspirations. Elle cherche la mise en commun avec les différentes approches soignantes et éducatives. Elle s'évalue par la mesure des écarts entre les attentes de la personne, les objectifs fixés et l'action réalisée.

Article 3 - **Le projet d'animation**

Le projet d'animation est validé dans le cadre institutionnel et s'articule avec les autres projets. Il s'intègre au projet de vie, en précise les points forts et prioritaires arrêtés par l'institution. Il est garant de l'écoute des demandes et s'adapte aux attentes évolutives des personnes. Il est élaboré avec les adultes âgés eux-mêmes, en fonction de leurs capacités, et avec tous les partenaires, dans une démarche participative

CHAPITRE II - LES APPORTS DE L'ANIMATION SOCIALE

Article 4 - Répondre à des situations multiples, respecter les différences. L'animation en gérontologie, s'appuyant sur le respect de la personne âgée et la reconnaissance de l'apport de chacun à la vie sociale, s'adresse à toutes les personnes âgées quelles que soient leurs possibilités et leur autonomie, dans une approche transversale impliquant l'avis de tous les acteurs proches concernés. Sa méthodologie garantit une approche adaptée.

Article 5 - Recherche, connaissance et respect des attentes de la personne

L'animation en gérontologie s'appuie sur les moyens d'investigation des attentes des personnes dans une vie éthique préservant le respect de la vie personnelle. Ses apports sont formalisés par l'individualisation des pratiques dans le respect des demandes des personnes, des lois en vigueur et de la liberté de chacun.

Article 6 - Vie sociale des personnes âgées : démarche et méthodologie

Le projet d'animation comprend la mise en œuvre des réponses aux attentes, le développement de la vie relationnelle, sociale et culturelle des personnes et l'incitation à des projets permettant une vie sociale. Les objectifs d'animation visent la satisfaction des attentes des personnes âgées, le plaisir et les sensations souhaités, l'exercice des rôles sociaux et leur valorisation. Le groupe est un support important de valorisation de la vie sociale. Il facilite le croisement des attentes individuelles, les stimule, et aide à l'exercice des rôles sociaux. Le maintien et le développement de l'autonomie sociale passent par une approche active et citoyenne visant le maintien de l'insertion, où l'apport de chacun est moteur. L'autonomie sociale, en interaction avec les capacités physiques et psychiques, passe par le respect des valeurs, tout en évitant la mise en échec.



EHPAD
Résidence Trianon

CHAPITRE III - LES ACTEURS, L'ANIMATEUR, LES INTERACTIONS

Article 7 - Multiplicité des acteurs et inter professionnalité

Tous les acteurs de l'animation ont pour finalité de faciliter l'autonomie sociale de l'adulte âgé et sa participation à la vie sociale. L'animation en gérontologie est contributive d'une approche globale de l'adulte âgé, et fait référence à toutes les disciplines. Elle favorise une réflexion globale sur les rôles des adultes âgés eux-mêmes, l'implication de tous les aidants dans une coopération construite, par une démarche participative autour d'un projet d'animation. L'animateur intervient au sein d'une équipe interprofessionnelle, dont il reconnaît la complémentarité. Il communique dans la transparence et en fonction d'objectifs définis.

Article 8 - Spécificités de l'animateur


L'animateur communique de façon adaptée et compréhensible par tous, pour développer la participation et la coopération de chacun. Il acquiert ses méthodologies par des formations adaptées, qualifiantes. Son statut est lié à des compétences professionnelles validées et reconnues. Plusieurs niveaux de qualification sont nécessaires pour répondre à tous les besoins. Le niveau minimum d'intervention en autonomie est celui du BP JEPS « animation sociale ». L'équipe d'animation se construit autour d'un projet d'animation et de ses acteurs (personnels, bénévoles, familles, proches, aidants, partenaires...). Leur intervention en animation s'effectue en référence au projet d'animation et sous la responsabilité de l'animateur. La responsabilité de l'animateur se situe dans l'intérêt de l'animation telle que définie dans les articles précédents, et dans la limite où la sécurité pour la personne âgée la pratiquant est assurée. L'animateur est garant du projet d'animation, de son application, compte tenu des moyens dont il dispose, sous l'autorité du directeur de l'institution, établissement ou service d'aide. Il fait respecter la liberté individuelle, le droit d'expression de chacun et le fonctionnement démocratique du groupe. Il est tenu au secret professionnel et au respect des confidentialités.

Article 9 - Fonctions de l'animateur social

L'animateur construit, prépare, réalise et évalue les actions d'animation dont il a la responsabilité. Il recueille les informations et communique aux autres professionnels ou intervenants les connaissances qu'il a, dans les limites de la confidentialité et dans la recherche de la meilleure réponse à la personne âgée. Le partage d'informations avec l'ensemble de l'équipe permet d'évaluer le risque et de fixer les conditions de réalisation. L'animateur a un rôle de médiation dans les pratiques centrées sur les attentes et choix de la personne âgée. Il est autonome pour prendre toute décision en matière d'animation dès lors que le projet d'animation est connu de tous, sous réserve de la sécurité et sous l'autorité du responsable. Il diffuse les informations dans les limites de l'exercice de son métier. Il organise le recueil des attentes, l'analyse des situations et les coordinations sur l'animation, pour des pratiques d'animation éthiques et respectueuses des personnes. Il peut remplir des missions spécifiques (dynamisation des équipes, information, gestion, formation...) dans une participation à une culture gérontologique partagée



Annexe 2

 EHPAD Résidence Trianon	FICHE PROJET « ANIMATION »	Référence : ENR.0231.Man.Ins//V1
		Date d'application : 29.06.2017
ENREGISTREMENT	Management – Fonctionnement Institutionnel	Page : 17/52

1. TITRE DU PROJET

- Projet Animation 2017-2021

2. REFERENCES

- Loi 2002.2
- 1999 - Charte des personnes âgées dépendantes
- 2007 - Charte de l'animation en gérontologie.

3. PROBLEMATIQUE DE DEPART

- La réalisation des actions programmées en groupe limite les demandes particulières et individuelles, d'où la nécessité d'équilibrer les actions collectives et individuelles,
- La coordination et transmission des informations, parfois insuffisantes entre le service d'animation et les équipes d'accompagnement en soins peuvent entrainer une difficulté pour le service d'animation de mettre en pratique toute l'étendue de leurs connaissances professionnelles
- Réalisation de la cuisine thérapeutique dans un espace inadapté
- Espace jardinage avec des accès en plein soleil, en pentes, et gravillonnés non adaptés pour les personnes en fauteuil roulant ou déambulateur.
- Bénévoles insuffisants

4. OBJECTIFS A ATTEINDRE

- Instaurer une dynamique de groupe
- Pérenniser et renforcer les activités individuelles
- Respecter et maintenir la dignité du Résident
- Lutter contre l'isolement social et affectif
- Préserver l'autonomie
- Faciliter et permettre les échanges inter générationnels,
- Impliquer plus de familles et amis pour les activités d'animation afin de devenir des partenaires.
- Mettre en place un atelier jardinage
- Créer des ateliers culinaires
- Préserver les croyances
- Faciliter les échanges et les rencontres Inter Etablissements
- Rechercher de nouveaux partenaires extérieurs
- Rechercher de nouveaux financements et appel à projet
- Sorties extérieurs
- Pérenniser les repas d'accueil
- Pérenniser les activités physique

5. EQUIPE DE REALISATION

Chef de projet : Stéphanie GALIFRET Animatrice Socio-Culturelle

Groupe de travail (nom, fonction, service) :

NOM/PRENOM	FONCTION	SERVICE
Emma Maillard	Directrice	Direction
Lebrun Aurélie	Aide Médico Psychologique	Animation
Sabine VOISIN	Infirmière Coordinatrice	Soins
Reynaud Anne -Marie		Bénévole



6. STIMATION PREALABLE DU COUT

- Réunion une fois par semaine avec l'équipe sociaux culturelle
- Réunion interservices une fois par semaine
- Réunion du Conseil de la vie sociale une fois par trimestre
- Réunion une fois par trimestre avec les partenaires et bénévoles
- Réunion une fois par trimestre avec l'équipe sociaux culturelle pour le calendrier prévisionnel
- Rencontre trois fois par mois avec les résidents pour l'organisation d'activités festives (Repas ou goûter d'anniversaire...)
- Prise de rendez-vous ou de contact deux fois par semaines
- Participation aux divers réunion (groupe de travail, informations...)

7. CALENDRIER PREVISIONNEL

ETAPES	QUAND																									
	Sept-23				Oct-23				Nov-23				Déc-23				Janv-24				Fév-17					
	Sem36 05-11/09/16	Sem 37 12-18/09/16	Sem 38 18-24/01/16	Sem 39 19-25/09/16	Sem 40 26-2/10/02/16	Sem 41 3-9/10/16	Sem 42 10-16/10/16	Sem 42 17-23/10/16	Sem 43 24-30/10/16	Sem 44 31-6/11/16	Sem 45 7-13/11/16	Sem 46 14-20/11/16	Sem 47 21-27/11/16	Sem 48 28-4/12/16	Sem 49 5-11/12/16	Sem 50 12-18/12/16	Sem 51 19-25/12/16	Sem 52 26-31/12/16	Sem 1 02-09/1/17	Sem 2 09-15/01/17	Sem 3 16-22/01/17	Sem 4 23-29/01/17	Sem5 30-5/2/17	Sem 6 6-12/02/17	Sem 7 13-19/02/17	Sem 8 20-26/02/17
Réflexion relative à la construction du projet Animation 2023																										
Elaboration de la Fiche projet																										
Planification et Préparation Fiches actions																										
Planification des Réunions																										
Formalisation du projet																										



EHPAD
Résidence Trianon

8. CALENDRIER DE MISE EN ŒUVRE

QUOI	Nov	Déc	Janv	Fev	Mars	Avr	Mai	Juin	Juil	Août
	2016	2016	2017	2017	2017	2017	2017	2017	2017	2017
Réunion groupe pilote pour la réorganisation du travail	7/17/18									
Réunion avec le groupe pilote d'animation			10							
Proposition aux équipes du calendrier d'activités			10							
Ecriture du projet			10/11/24/25/26	16	30	4		6/7	19	7
Formalisation de la Fiche action N°1				24						
Formalisation de la Fiche action N°2				24						
Formalisation de la Fiche action N°3					1					
Formalisation de la Fiche action N°4					1					
Formalisation de la Fiche action N°5					2					
Formalisation de la Fiche action N°6						4				
Formalisation de la Fiche action N°7						11				
Formalisation de la Fiche action N°8						19				
Formalisation de la Fiche action N°9						25				
Formalisation de la Fiche action N°10							24			
Formalisation de la Fiche action N°11								8		
Formalisation de la Fiche action N°12								8		
Formalisation de la Fiche action N°13								26		
Formalisation de la Fiche action N°14								26		
Formalisation de la Fiche action N°15								27		
Formalisation de la Fiche action N°16									19/27	3/7
Point d'étape sur l'écriture et la formalisation du projet avec la Directrice				3		26		29		3/8

9. MOYENS PERMETTANT LA PERENNITE DE L'ACTION

- Fiche évaluation
- Bilan annuel


10. INDICATEUR DE RESULTAT

Lequel ? qui le produit ? comment ? quand ?

- Nombre d'activité réalisée sur l'année
- Nombre prise en charge individuelle (trimestrielle, annuelle).
- Taux de satisfaction



Annexe 3

 Ehpad résidence Trianon	FICHE ACTION N°1	Ref: M.O-Manag : 001-V1
	PERENNISER ET RENFORCER LES ACTIVITES INDIVIDUELLE	Date de création :04/04/2017 Date de modification :
Document qualité	Management stratégique	Page :1/1

Fiche Action N°1
Pérenniser et renforcer les activités individuelles


Référent Service Animation	
Constat du diagnostic	<ul style="list-style-type: none"> Les activités individuelles fonctionnent, mais ne sont pas assez ponctuelles. Equipe d'animation restreinte (1 animatrice pour 83 résidents)
Objectif opérationnel (ou spécifique)	<ul style="list-style-type: none"> Pérenniser les activités individuelles proposées en lien avec les projets d'accompagnement personnalisé du résident (PAP). Eviter le repli sur soi
Description de l'action	<ul style="list-style-type: none"> Participer au projet d'accompagnement personnalisé pour favoriser et faciliter la mise en place des activités individualisées en lien avec le PAP qui identifie les besoins et les attentes des Résidents Instaurer des moments d'échanges afin de recueillir le souhait et les disponibilités du Résident Identifier les personnes concernées par l'activité individuelle afin de formaliser une liste Participer aux transmissions pour comparer les avis et recueillir des informations sur le Résident Echanger avec les familles et l'entourage sur l'histoire de vie du Résident afin d'individualiser au mieux l'activité. Observer les résidents et déclinier leurs besoins (physique et mentale). Recueillir les opinions des Résidents après chaque activité. Reprendre rendez-vous avec les Résidents pour un suivi. Evaluer l'envie de reconduire l'activité individuel du résident. Faire une transmission aux équipes (IDE, Soins, Bio nettoyage...). Faire les transmissions sur Net soins.
Identification des acteurs à mobiliser	<ul style="list-style-type: none"> Directrice de la résidence/Résident/Equipe Animation/Diététicienne Psychologue/Equipe d'accompagnement et de soins/Services Bénévoles/Partenaires/Tuteurs. Equipe pluri professionnelle (Kinésithérapeute). Familles et/ou entourage du Résident.
Moyens nécessaires	<ul style="list-style-type: none"> Ressources humaines (personnel soignants.) Mise à disposition d'un véhicule. Un budget pour les achats de matériels (jeux, outils audio et informatique...) Matériel adapté en fonction des demandes d'activités. (Jeux, outils audio et informatique) locaux (salle d'animation, petit salon...).
Calendrier prévisionnel	<ul style="list-style-type: none"> Tout au long du séjour, en fonction du nombre de personnes identifiés, et du nombre d'agent au service animation
Indicateurs d'évaluation du résultat de l'action	<p>Indicateurs de mise en œuvre</p> <ul style="list-style-type: none"> Nombre prise en charge individuelle (trimestrielle, annuelle). Nombres d'intervenants <p>Indicateurs de résultat (impact)</p> <ul style="list-style-type: none"> Coût budgétaire de la prise en charge de l'activité individuelle.
Points de vigilance Bonnes pratiques à promouvoir	<ul style="list-style-type: none"> Respect du calendrier de l'activité. Mise à disposition des moyens humains, budgétaires, et matériel. Adaptation de moyens de communication pour les non et malvoyants.



EHPAD
Résidence Trianon



Ehpad résidence Trianon

 Ehpad résidence Trianon	FICHE action N°2 RESPECTER ET MAINTENIR LA DIGNITE DU RESIDENT	Ref : M.O-Manag : 001-V1 Date de création :04/04/2017 Date de modification :
Document Qualité	Management stratégique	Page :1/1
Fiche Action N°2 Respecter et maintenir la dignité du Résident		
Référent : Service animation		
Constat du diagnostic	<ul style="list-style-type: none"> • A ce jour des activités sont proposés en fonction de la pathologie du résident accueilli, mais il se trouve que certains résidents se voient en échec et ne veulent plus y participer, ils ne sentent plus capables et se dévalorisent et perdent leur estime de soi. 	
Objectif opérationnel (ou spécifique)	<ul style="list-style-type: none"> • Permettre de respecter les capacités physiques et mentaux du résident en maintenant sa dignité et son autonomie. • Etre à leurs écoutes et les valoriser. • Trouver un moyen de communication pour éviter l'isolement 	
Description de l'action	<ul style="list-style-type: none"> • Participer au projet d'accompagnement personnalisé. • Observer et détecter les capacités du résident. • Communiquer avec l'équipe d'accompagnement et soins et la psychologue. • Recueillir le consentement du résident. Pour conserver et maintenir ses liens sociaux. • Rencontrer et proposer des activités adaptées aux résidents suivant leur(s) pathologie(s) (aphasique, mal entendant, troubles cognitifs, sourds...). • Planifier une activité en respectant leurs pathologies. • Prévenir les résidents qui participent et leurs laisser un carton d'invitation (heure, date, lieu). • Inscrire l'animation sur le site internet de l'établissement et sur le planning d'animation. • Accompagner et préparer le résident qui participe. • Animer l'activité ou l'atelier. • Raccueillir les résidents dans le lieu de leurs choix. • Faire les transmissions sur Net soins. 	
Identification des acteurs à mobiliser	<ul style="list-style-type: none"> • Directrice de la résidence/Equipe Animation/Accompagnement et de soins • Psychologue • Bénévoles/Familles et/ou Entourage du Résident • Partenaires/Tuteurs 	
Moyens nécessaires	<ul style="list-style-type: none"> • Adapter des moyens de communication pour entrer en contact avec les Résidents ayant des pathologies différentes. (Support papier, Ardoise, Tableau, Crayons, communication verbale, non verbale, gestuelle, poste Radio, informatique, journal interne). • Prendre du temps pour donner les explications afin que le Résident ne se sente pas en échec. • Ajuster tous les supports de communication pour les non et malvoyants. 	
Calendrier prévisionnel	<ul style="list-style-type: none"> • Tous les jours au moment de la distribution du courrier. • Affichage hebdomadaire. • Participation au PAP jusqu'à la réévaluation. • Transmissions journalières. • Déterminer en équipe la priorité de la prise en charge et des horaires en fonction des besoins. • Organisation calendaire des activités ou ateliers individuelles. • Affichage sur le site internet de la résidence. • Affichage dans la résidence. • Evaluation de la prise en charge. • Bilan semestriel et annuel. 	



EHPAD
Résidence Trianon

<p>Indicateurs d'évaluation du résultat de l'action</p>	<ul style="list-style-type: none">• Indicateurs de mise en œuvre• Nombre de prise en charge (trimestriel et annuelle).• Evaluation du comportement du résident.• Evaluation des capacités physiques et psychologiques.• Evaluation de satisfaction des séances.• Indicateurs de résultat (impact)• Evaluer le matériel adapté pour communiquer.• Réajustement du projet d'accompagnement personnalisé.• CF. : Fiche action N°1.
<p>Points de vigilance Bonnes pratiques à promouvoir</p>	<ul style="list-style-type: none">• Respecter la programmation des activités.• Mettre à disposition des moyens nécessaires, humains et budgétaire pour le matériel.• Pérenniser les formations en accord avec les activités.• Trouver des moyens de communication pour les non et malvoyants.



EHPAD
Résidence Trianon



Ehpad résidence Trianon

Document qualité

FICHE ACTION N°3

Ref: M.O-Manag : 001-V1

LUTTER CONTRE L'ISOLEMENT SOCIAL ET AFFECTIF

Date de
création :04/04/2017
Date de modification :

Management stratégique

Page :1/1

Fiche Action N°3

Lutter contre l'isolement social et affectif

Référent : Service animation

Constat du diagnostic

- Des sorties sont organisées en groupe ou en individuel car les résidents ont du mal ou ne peuvent plus sortir seul à l'extérieur de la résidence ou dans l'enceinte de l'établissement, certains d'entre eux sont demandeurs.

Objectif opérationnel (ou spécifique)

- Pérenniser les sorties pour les achats du quotidien.
- Inciter les résidents pour les sorties intérieures ou extérieures à la résidence en groupe ou individuel.
- Trouver des stratégies pour inciter les résidents à sortir.
- Répondre à leurs demandes.

Description de l'action

- Participer au projet d'accompagnement personnalisé.
- Recueillir leurs envies et leurs besoins.
- Repérer les lieux adaptés ou non.
- Planifier les sorties et les rendez-vous (pique-nique, théâtre, musée, coiffeur, courses...).
- Programmer la sortie ou le rendez-vous.
- Recueillir l'avis médical (médecins, infirmières).
- Définir le nombre de résident susceptible de participer.
- Prévenir les résidents.
- Obtenir le consentement du résident.
- Prendre contact avec les responsables de sites (mairie, musée, les supermarché).
- Budgéter le prix de la sortie.
- Inviter le résident en lui donnant un carton d'invitation (heure, date, lieu, avec le nécessaire à apporter et risque d'annulation suivant météo).
- Obtenir l'accord du partenaire pour le paiement de la prestation (association « les résidents du petit Trianon).
- Prévenir et réserver les repas en cuisine.
- Faire appel au(x) bénévole(s) accompagnant(s).
- Inscrire la sortie sur le site internet de l'établissement.
- Informer l'équipe accompagnement et soins de la participation des résidents inscrits 4 jours avant la sortie.
- S'assurer de la disponibilité des véhicules auprès des agents techniques.
- Préparer une trousse de nursing et vérifier la trousse de secours dans les véhicules la veille de la sortie.
- Prévoir le traitement médical de chaque résident.
- Préparer le jour du départ la fiche de sortie pour l'administration.
- Vérifier l'état de santé et la tenue vestimentaire du résident le jour J.
- Récupérer les repas en cuisine mis dans des containers.
- Installer les résidents dans les véhicules.
- Informer de notre retour à l'équipe d'accompagnement aux soins en cas de problématique rencontré durant la sortie.
- Transmission et compte rendu de la sortie sur Net soins.

Identification des acteurs à mobiliser

- Directrice de la résidence/Equipe d'animation
- Equipe d'accompagnement et de soins/Equipe pluri professionnelle (Psychologue/Diététicienne/ Kinésithérapeute.) /Service
- Résidents/Famille et/ou Entourage du Résident
- Bénévoles/Partenaires/Tuteurs




EHPAD
Résidence Trianon

<p>Moyens nécessaires</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Possibilité de budget pour les achats. • Véhicules. • Petits matériels (trousse de secours, trousse de nursing). • Vaisselles jetables. • Sacs poubelles. • Appareil photos. • Caméscope.
<p>Calendrier prévisionnel</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 20 Sorties sont réalisées sur l'année. • En février réunion avec l'association « les résidents du petit Trianon » pour établir le budget des sorties. • En mars un calendrier prévisionnel des sorties est établi. • Organiser du temps pour les sorties individuelles ou ponctuelles.
<p>Indicateurs d'évaluation du résultat de l'action</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Indicateurs de mise en œuvre Nombre de bénévoles. • Nombre de personnels. • Nombre de véhicules. • Evaluer le comportement des résidents. • Evaluer la sortie. • Indicateurs de résultat (impact) • Nombre de sorties réalisées • Réajustement du projet d'accompagnement personnalisé. • Pourcentage de participation des résidents
<p>Points de vigilance Bonnes pratiques à promouvoir</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Respect du calendrier des mises en place des sorties. • Prévoir l'achat d'un téléphone portable. • Prévoir l'achat des tables et des chaises de pique-nique adaptées.



EHPAD
Résidence Trianon

 Ehpad résidence Trianon	FICHE action N° 4	Ref : M.O-Manag : 001-V1
	PRESERVER L'AUTONOMIE	Date de création : 04/04/2017 Date de modification :
Document Qualité	Management stratégique	Page :1/1

**Fiche Action N°4
Préserver Les activités physique**

Référent Service animation

Constat du diagnostic	<ul style="list-style-type: none"> Les résidents ont de plus en plus de difficultés à se déplacer seul ou établir des gestes de la vie quotidienne. Pratiquer une activité physique régulière permet de garder de l'autonomie. Les résidents sont tous différents, certains n'apprécient pas les activités de groupe, mais souhaitent participer à l'activité personnalisée. Intervention d' un APA (Aide physique Adapté) 3 fois par semaine.
Objectif opérationnel (ou spécifique)	<ul style="list-style-type: none"> Favoriser et maintenir les capacités physiques Favoriser le bien être au travers les ateliers gym douce Lutter contre le syndrome de glissement. Retrouver une confiance dans les déplacements au travers l'atelier de prévention des chutes.
Description de l'action	<p><u>Pour les activités individuelles</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Participer au projet d'accompagnement personnalisé Définir avec l'IDEC et les équipes d'accompagnement au soins une liste de personnes ayant besoin d'être pris en charge. Se renseigner auprès des infirmières, du kinésithérapeute et du médecin traitant ou coordonnateur. Recueillir leurs envies et leurs capacités de se mouvoir. Recueillir les informations lors des transmissions en équipe. Observer les capacités physiques lors des différentes activités, dans les déplacements, dans leur chambre ou dans la résidence. S'informer sur la disponibilité des résidents pour les séances individuelles (rendez-vous, visites, horaires, soins). Prendre rendez-vous auprès des résidents et leur laisser l'information par écrit. Mettre en place une séance individuelle dans la chambre du résident Reprendre rendez-vous avec le résident pour son évaluation et son ressenti du moment et recueillir son opinion pour la continuité de sa prise en charge. Faire une transmission et compte-rendu de la séance sur Net soins Planifier sur le calendrier d'activité hebdomadaire et sur le site de la résidence. <p><u>Pour les activités de groupe</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Participer au projet d'accompagnement personnalisé. Se renseigner auprès des infirmières, du kinésithérapeute et du médecin traitant ou coordonnateur, et informer les résidents de l'activité de groupe Recueillir leurs envies et leurs capacités de se mouvoir. Recueillir les informations lors des transmissions en équipe. Observer les capacités physiques lors des différentes activités, dans les déplacements, dans leur chambre ou dans la résidence. Constituer deux groupes différents de 12 résidents - 1^{er} groupe Gym douce de (15h à 16h) et un 2^{ème} groupe prévention des chutes de (16h30à 17h30). Le jour J rappeler l'activité de groupe aux résidents concernés et veiller à leurs disponibilités Installer les salles pour les séances de groupe Accompagner les résidents dans leur groupe. Reprendre rendez-vous avec les résidents pour un suivi et recueillir leurs opinions pour la continuité de leurs prises en charge. Raccompagner les résidents qui le souhaitent dans le lieu de leur choix. Faire une transmission et compte-rendu de la séance sur Net soins



EHPAD
Résidence Trianon

Identification des acteurs à mobiliser	<ul style="list-style-type: none"> • Directrice de la résidence. • Equipe d'animation/Equipe pluri professionnelle (kinésithérapeute, Médecins, IDEC) • Equipes d'accompagnements et de soins • Résidents
Moyens nécessaires	<ul style="list-style-type: none"> • 2 salles. • Des chaises. • Appareil photos. • Caméscope. • Du matériel adapté (cerceaux, cordes, ballons, cônes...) • Un chariot de transport de matériel • Chambre du Résident • Un ordinateur • Un téléphone
Calendrier prévisionnel	<ul style="list-style-type: none"> • 2 séances, 1 fois par semaine pour l'activité de groupe de 24 résidents • 2 fois par semaine à raison 30 à 45 mn/pour 4 résidents en individuelle. • 1 fois par semaine pour un 3 résidents en individuelle. • Diffusé sur le site de la résidence. • Affichage sur le calendrier hebdomadaire.
Indicateurs d'évaluation du résultat de l'action	<p><u>Indicateurs de mise en œuvre</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombres de prise en groupe ou individuelle en charge trimestriel et annuel. • Evolution de l'état physique et comportemental des Résidents • Espace, lieu utilisé pour les activités. <p><u>Indicateurs de résultat (impact)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombres d'ateliers réalisés. • Pourcentage de participation • Réajustement du projet d'accompagnement personnalisé.
Points de vigilance Bonnes pratiques à promouvoir	<ul style="list-style-type: none"> • Budgéter et obtenir du matériel adapté • Respect du calendrier. • Pouvoir augmenter le nombre de séances. • Pouvoir prendre en charge un maximum de résident • Pouvoir répondre à la demande des résidents plus souvent.



Ehpad résidence Trianon


	FICHE ACTION N° 5	Ref : M.O-Manag : 001-V1
	PRESERVER L 'AUTONOMIE	Date de création : 04/04/2017 Date de modification :
Document Qualité	Management stratégique	Page :1/1

**Fiche Action N°5
Sortie Marché et courses**

Référent Service animation

Constat du diagnostic	<ul style="list-style-type: none"> Les résidents ont la possibilité de sortir et se déplacer seules pour faire leurs courses. Une grande majorité ont besoin d'être accompagné afin de préserver leurs habitudes de vie et leurs sécurités.
Objectif opérationnel (ou spécifique)	<ul style="list-style-type: none"> Favoriser et maintenir l'autonomie Lutter contre le syndrome de glissement. Garder une autonomie financière
Description de l'action	<ul style="list-style-type: none"> Participer au projet d'accompagnement personnalisé Recueillir leurs envies et leurs besoins. Recueillir les informations lors des transmissions en équipe. Observer les capacités physiques lors des différentes activités, dans les déplacements, dans leur chambre ou dans la résidence. Planifier les sorties marché, coiffeur, courses...). Programmer la sortie ou le rendez-vous. Planifier sur le calendrier d'activité hebdomadaire et sur le site de la résidence. Définir le nombre de résident susceptible de participer. Prévenir les résidents. Obtenir le consentement du résident. Inviter ou informer le résident en lui donnant un carton d'invitation (heure, date, lieu) Avant de partir vérifier et/ou adapter la bonne tenue vestimentaire et les chaussures du résident en fonctions des conditions climatiques Faire une transmission et compte-rendu de la séance sur Net soins
Identification des acteurs à mobiliser	<ul style="list-style-type: none"> Directrice de la résidence. Equipe d'animation/Equipes d'accompagnements et de soins Résidents
Moyens nécessaires	<ul style="list-style-type: none"> Appareil photos. Caméscope. Fauteuil roulant Véhicule adapté ou non (En fonction des besoins)
Calendrier prévisionnel	<ul style="list-style-type: none"> 1 fois par semaine pour un groupe de 4/ 5 résidents En fonction des besoins et des demandes Diffusé sur le site de la résidence. Affichage sur le calendrier hebdomadaire.
Indicateurs d'évaluation du résultat de l'action	<ul style="list-style-type: none"> <u>Indicateurs de mise en œuvre</u> Nombres de prise en groupe ou individuelle en charge trimestriel et annuel. Evolution de l'état physique et comportemental des Résidents Nombres de sorties réalisés. Pourcentage de participation Réajustement du projet d'accompagnement personnalisé.
Points de vigilance Bonnes pratiques à promouvoir	<ul style="list-style-type: none"> Respect du calendrier. Pouvoir augmenter le nombre de sorties en fonction des demandes. Pouvoir répondre à la demande des résidents plus souvent.



 Ehpad résidence Trianon	FICHE ACTION N° 6	Ref : M.O-Manag : 001-V1
	PRESERVER L 'AUTONOMIE	Date de création : 04/04/2017 Date de modification :
Document Qualité	Management stratégique	Page :1/1

Fiche Action N° 6 Accompagnement administratif et technique	
<i>Référent : Service animation</i>	
Constat du diagnostic	<ul style="list-style-type: none"> Certains résidents souhaitent garder leur autonomie administrative et technique avec une aide familiale. Mais d'autres ayant peu de visites doivent continuer seule à gérer leurs papiers administratifs et leurs appareils de communication (Téléviseur, téléphone...). Sachant que les équipes pluridisciplinaire mais surtout administrative et technique sont présentes en cas de besoin.
Objectif opérationnel (ou spécifique)	<ul style="list-style-type: none"> Garder une autonomie financière, administrative et technique Donner aux résidents la possibilité de gérer leur communication Conserver leurs identités et leurs pouvoirs de décision.
Description de l'action	<ul style="list-style-type: none"> Participer au projet d'accompagnement personnalisé. Présenter et lire si besoin leurs courriers ou journaux Les accompagner pour avoir des informations administratives complémentaires et une aide technique en cas de besoins. Transmission et compte rendu de la sortie sur Net soins et Gamméo
Identification des acteurs à mobiliser	<ul style="list-style-type: none"> Directrice de la résidence. Equipe d'animation/E Equipe pluridisciplinaire Service administratif Equipe technique Résidents Familles et/ou Entourage du Résident.
Moyens nécessaires	<ul style="list-style-type: none"> Chariot de distribution du courrier Téléphone Ordinateur
Calendrier prévisionnel	<ul style="list-style-type: none"> Du lundi au vendredi Par les IDES le samedi
Indicateurs d'évaluation du résultat de l'action	<ul style="list-style-type: none"> Indicateurs de mise en œuvre Nombre de personnels. Nombre Familles et/ou Entourage du Résident Indicateurs de résultat (impact) Nombre d'aides réalisées Réajustement du projet d'accompagnement personnalisé. Pourcentage d'aides aux résidents.
Points de vigilance Bonnes pratiques à promouvoir	<ul style="list-style-type: none"> Surveillance sur la prise en charge du résident en collaboration avec l'équipe d'accompagnement et de soins



Ehpad résidence Trianon

	FICHE ACTION N°7	Ref : M.O-Manag : 001-V1
	PRESERVER L'AUTONOMIE	Date de création : 04/04/2017 Date de modification :
Document Qualité	Management stratégique	Page :1/1

Fiche Action N°7
Prévention « chute critique »
Est une chute suivi d'une station prolongé au sol du fait de l'incapacité de la personne à se relever

Référent Service animation

Constat du diagnostic	<ul style="list-style-type: none"> Les résidents se plaignent souvent de vertige et de douleur après s'être levé. Eviter les chutes lors du levé du lit est une démarche qui changent les habitudes quotidiennes des résidents. Pratiquer ce geste leur semble une nouvelle découverte et permet de garder de l'autonomie.
Objectif opérationnel (ou spécifique)	<ul style="list-style-type: none"> Maintenir l'autonomie physique. Inculquer le bon geste aux résidents pour se relever du lit. Dédramatiser les chutes. Lutter contre le syndrome de glissement.
Description de l'action	<ul style="list-style-type: none"> Participer au projet d'accompagnement personnalisé. Observer les capacités physiques dans les différentes activités ou dans les chambres. Consulter les informations lors des transmissions en équipe. Se renseigner auprès des infirmières, médecin traitant, psychologue. Obtenir l'avis et l'accord médical auprès du médecin traitant. Rencontrer le responsable lingerie pour l'obtention du matériel (draps). M'informer sur la disponibilité des résidents (rendez-vous, visites, horaires, soins). Recueillir les témoignages des résidents pendant les activités en cours (atelier d'expression, maintien en forme ou prévention des chutes) Les mobiliser et sensibiliser en leur expliquant l'intérêt de faire ce geste. Former une liste des personnes souhaitant être aidées. Prendre rendez-vous auprès des résidents. Mettre en place de la séance dans la chambre du résident. Reprendre rendez-vous avec les résidents pour un suivi et recueillir leurs opinions. Faire une transmission aux équipes (IDE, médecins, psychologue, aide-soignantes, animation) et au partenaire.
Identification des acteurs à mobiliser	<ul style="list-style-type: none"> Directrice de la résidence Equipe d'animation. Résidents. Equipe d'accompagnement et de soins Equipe pluri professionnelle (Médecin, Psychologue) Responsable lingerie




EHPAD
Résidence Trianon

<p>Moyens nécessaires</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Draps propres. • Un lit. • Une chambre
<p>Calendrier prévisionnel</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 2 fois par semaine à raison 30 mn/résident.
<p>Indicateurs d'évaluation du résultat de l'action</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Indicateurs de mise en œuvre</u> • Nombre de prise en charge trimestriel et annuel. • Nombre d'intervention de l'association « Siel Bleue ». • Evaluation du comportement et de l'état physique du résident. • Lits utilisés pour les activités. • <u>Indicateurs de résultat (impact)</u> • Nombre d'atelier réalisé. • Pourcentage de participation. • Réajustement du projet d'accompagnement personnalisé.
<p>Points de vigilance Bonnes pratiques à promouvoir</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Obtenir une salle appropriée pour former un groupe. • Pouvoir répondre une demande des résidents plus souvent. • En attente d'un recrutement d'un Agent Activité Physique Adaptée.



EHPAD
Résidence Trianon

 Ehpad résidence Trianon	FICHE ACTION N°8	Ref : M.O-Manag : 001-V1
	FACILITER LES ECHANGES ET LES RENCONTRES INTER GENERATIONNELLES	Date de création : 04/04/2017 Date de modification :
Document Qualité	Management stratégique	Page :1/1

Fiche Action N°8 Facilité les échanges et les rencontres Inter Générationnelles	
Référent : Service animation	
Constat du diagnostic	<ul style="list-style-type: none"> Les rencontres intergénérationnelles déjà mis en place obtiennent un grand succès auprès des deux publics et développement du lien social entre les deux générations.
Objectif opérationnel (ou spécifique)	<ul style="list-style-type: none"> Pérenniser et améliorer les rencontres inter Générationnelles. Créer des liens entre les générations.
Description de l'action	<ul style="list-style-type: none"> Participer au projet d'accompagnement personnalisé. Recueillir leurs envies et leurs capacités. Rencontrer les partenaires. Déterminer le lieu de l'activité et des besoins matériels. Déterminer le nombre de résidents et d'enfants. Planifier les rencontres trimestriellement sur le calendrier d'activité. Planifier l'activité sur le site de la résidence. Contacter la presse locale. Commander le goûter et les boissons en cuisine au moins 8 jours avant Acheter ou récupérer du matériel si besoin. Prévenir trois jours avant l'atelier les résidents volontaires. Rappeler le Jour J l'activité. Mettre en place l'activité. Accompagner et installer les résidents. Accueillir les enfants. Animer l'activité. Surveiller les bonnes pratiques. Etre vigilant sur les relations entre les deux publiques. Ranger Distribuer le goûter en commun. Recueillir et évaluer l'activité avec les résidents, les enfants et les animateurs des deux structures. Raccompagner les résidents dans le lieu de leurs choix. Ranger la salle et le matériel utilisé pour l'activité. Transmission sur Net soins.
Identification des acteurs à mobiliser	<ul style="list-style-type: none"> Directrice de la résidence /Equipe d'animation/Equipe d'accompagnement et de soins/Equipe d'encadrement des enfants/Service Résidents/Enfants Familles et/ou Entourage du Résident. Bénévoles/Tuteurs/Intervenants extérieur/Partenaires
Moyens nécessaires	<ul style="list-style-type: none"> 1 salle. Des chaises/Des tables. Un chariot pour le matériel. Un chariot pour le goûter et les boissons. Serviettes papiers, assiettes, gobelets jetables. Poubelle. Un poste CD. Appareil photos/Caméscope. Matériels (de travaux manuels, jeux de société, livres, wii...)



Calendrier prévisionnel	<ul style="list-style-type: none"> • 1 fois par mois réunion pour l'organisation. • 1 fois par trimestre réunion pour la planification et le choix des activités. • Diffuser sur le site de la résidence. • Affichage sur le calendrier hebdomadaire.
Indicateurs d'évaluation du résultat de l'action	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Indicateurs de mise en œuvre</u> • Nombres de résidents. • Nombres d'enfants. • Nombres d'intervenants. • Evaluation du comportement du résident. • <u>Indicateurs de résultat (impact)</u> • Nombres d'ateliers réalisés • Pourcentage de participation • Réajustement du projet d'accompagnement personnalisé.
Points de vigilance Bonnes pratiques à promouvoir	<ul style="list-style-type: none"> • Instaurer plus souvent des rencontres autour d'un repas. • Mise en place des activités régulières. • Inciter les résidents à se rendre seul à l'accueil périscolaire. • Pouvoir répondre à la demande des résidents plus souvent. • Mettre à disposition des moyens budgétaires et matériels.




FICHE ACTION N°9		Ref : M.O-Manag : 001-V1
IMPLIQUER PLUS DE FAMILLES ET AMIS POUR LES ACTIVITES D'ANIMATION AFIN DE DEVENIR DES PARTENAIRES		Date de création : 04/04/2017 Date de modification :
Document Qualité	Management stratégique	Page :1/1

**Fiche Action N°9
Impliquer plus de familles et amis pour les activités d'animation afin devenir des partenaires**

Référent : service animation

Constat du diagnostic	<ul style="list-style-type: none"> • Peu de famille et d'amis s'implique et/ou participent à la vie de la résidence
Objectif opérationnel (ou spécifique)	<ul style="list-style-type: none"> • Solliciter et mobiliser plus de familles et d'amis pour participer et favoriser l'animation dans la vie de la Résidence. • Promouvoir le contact entre le résident et sa famille et/ ou amis. • Pouvoir changer le regard des familles et/ou des amis sur la vie de la résidence.
Description de l'action	<ul style="list-style-type: none"> • Présenter le site internet de l'établissement. • Remettre aux proches le livret d'information à l'accueil. • Informer les proches lors de la préadmission du Résident. • Impliquer les proches lors de l'admission. • Informer les proches de la vie de l'établissement lors du repas d'accueil. • Inviter et informer lors de la réunion des familles et des amis avec la direction. • Inviter et informer les proches et/ou les familles lors de l'assemblée générale de l'association de la résidence (Le Petit Trianon) • Informer les proches et/ou les familles lors des visites ou des temps informels. • Informer les proches et/ ou les familles par le biais de la presse locale. • Planifier les activités sur le site internet de la résidence. • Informer et motiver les proches et/ou les familles lors du repas annuel des familles.
Identification des acteurs à mobiliser	<ul style="list-style-type: none"> • Directrice de la résidence/Equipe d'animation/Equipe d'accompagnement et de soins • Familles et/ou l'entourage du Résident. • Tuteurs/Bénévoles/Presse local
Moyens nécessaires	<ul style="list-style-type: none"> • Adapter des moyens de communication pour entrer en contact avec les familles et l'entourage du Résident (site, courrier, panneau d'affichage, bouche à oreille) • Prendre le temps lors des rencontres avec les familles et les proches sur les informations et explications de la vie de la résidence. • Informer le personnel sur les différentes activités et guider les proches et/ou les familles des Résidents sur les moyens mis à disposition.(cafetière, jeux, salons...).
Calendrier prévisionnel	<ul style="list-style-type: none"> • Affichage hebdomadaire des activités. • Affichage mensuel sur le site des activités prévues. • Invitation semestriel aux réunions des familles. • Invitation annuelle à l'assemblée générale de l'association. • Repas d'accueil le jour de l'admission. • Invitation annuelle au repas des familles.
Indicateurs d'évaluation du résultat de l'action	<ul style="list-style-type: none"> • Indicateurs de mise en œuvre • Evaluer les supports de communication. • Evaluer les moyens humains. • Evaluer annuellement le nombre de famille et amis devenant des partenaires • Indicateurs de résultat (impact) • Nombre d'implication des familles et/ou des proches.
Points de vigilance Bonnes pratiques à promouvoir	<ul style="list-style-type: none"> • Respecter la programmation des manifestations. • Mettre à disposition des moyens nécessaires pour motiver la participation des familles et/ou des proches des résidents (salles, espace de rencontre...) • Pérenniser les manifestations. • Solliciter le personnel à la bonne communication des différentes manifestations aux familles et/ou aux proches des Résidents.



 Ehpad résidence Trianon	FICHE ACTION N°10	Ref: M.O-Manag : 001-V1
	METTRE EN PLACE UN ATELIER JARDINAGE	Date de création : 04/04/2017 Date de modification :
Document qualité	Management stratégique	Page :1/1

Fiche Action N°10 Mettre en place un atelier jardinage	
Référent Service animation	
Constat du diagnostic	<ul style="list-style-type: none"> Les résidents accueillis dans la résidence sont souvent des personnes qui ont travaillé la terre et aimé jardiner. En arrivant dans la résidence on constate une non-participation, une démotivation pour cet atelier.
Objectif opérationnel (ou spécifique)	<ul style="list-style-type: none"> Mettre en place un atelier jardinage. Motiver les résidents à participer. Créer du lien et partager son savoir. Créer une dynamique pour retrouver l'envie de faire comme à la maison. Partager des moments conviviaux en cuisinant le fruit de leur culture avec les familles, les résidents entre eux. Préserver leurs autonomies.
Description de l'action	<ul style="list-style-type: none"> Participer au Projet Accompagnement personnalisé. Recueillir le témoignage du Résident. Observer les résidents et décrire leurs besoins (physique et mentale). Participer aux transmissions journalières en équipe. Récueillir des informations auprès des familles ou de l'entourage du Résident concernant leurs habitudes de vie et leurs expériences. S'informer sur la disponibilité des Résidents. Former une liste des personnes souhaitant participer. Visiter l'extérieur de l'établissement avec les résidents afin de convenir d'un lieu. Mettre en place un atelier d'expression afin de recueillir les souhaits de plantations. Mettre en place une activité adaptée. Programmer les séances et la plage horaire du jardinage. Reprendre rendez-vous avec les Résidents pour un suivi. Faire une transmission aux équipes accompagnement et soins. Recueillir les opinions des Résidents après chaque activité.
Identification des acteurs à mobiliser	<ul style="list-style-type: none"> Directrice de la résidence Equipe d'animation/Equipe d'accompagnement et de soins/ Familles et/ou Entourage du Résident. Bénévoles Partenaires Equipe pluri professionnelle (Kinésithérapeute Psychologue /Diététicienne)
Moyens nécessaires	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilité des agents et des partenaires. Mettre à disposition un véhicule. Possibilité de budget. Prévoir achat de matériels adapté en fonction des demandes d'activités. Planifier les interventions en fonction des attentes.



EHPAD
Résidence Trianon

<p>Calendrier prévisionnel</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participer au PAP à durée indéterminée. • Faire transmissions journalières. • Visite journalière de chaque résident. • Déterminer en équipe de la priorité de prise en charge et des horaires en fonction des besoins. • Organiser sur le calendrier des activités individuelle. • Mettre en place des activités individuelles. • Evaluer de la prise en charge. • Faire un bilan semestriel. • Faire un bilan annuel.
<p>Indicateurs d'évaluation du résultat de l'action</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Indicateurs de mise en œuvre • Nombre prise en charge (semestriel, annuelle). • Nombre d'intervenants. • Evaluation du comportement, de l'état physique. • Matériel, espace, lieu utilisé pour les différentes activités. • Indicateurs de résultat (impact) • Nombre d'activités réalisées. • Pourcentage de participation des intervenants.
<p>Points de vigilance Bonnes pratiques à promouvoir</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Respect du calendrier mis en place des activités. • Mettre à disposition des moyens budgétaires et matériel.



EHPAD
Résidence Trianon



Ehpad résidence Trianon

FICHE ACTION N°11

Ref: M.O-Manag : 001-V1

CREER DES ATELIERS CULINAIRES DE L'ENTREE AU DESSERT

Date de création :04/04/2017
Date de modification :

Document qualité

Management stratégique

Page :1/1

Fiche Action N°11 Créer des ateliers culinaires de l'entrée au dessert

Référent : Service animation

Constat du diagnostic	<ul style="list-style-type: none"> • Répondre aux demandes des résidents, maintenir les fêtes calendaires (Chandeleur ou autre).
Objectif opérationnel (ou spécifique)	<ul style="list-style-type: none"> • Confectionner un repas de l'entrée au dessert • Maintenir les fêtes calendaires (Chandeleur, Noël, Carnaval...) • Permettre aux résidents de partager leurs pâtisseries traditionnelles. • Respecter et partager le savoir-faire de chacun. • Créer du lien social. • Préserver l'autonomie et la motricité en respectant les capacités de chaque résident.
Description de l'action	<ul style="list-style-type: none"> • Se mettre en lien avec le projet d'accompagnement personnalisé. • Repérer les résidents qui souhaitent participer. • Observer et rechercher les capacités et les disponibilités des résidents auprès des soignants. • Programmer la séance en fonction du calendrier. • Participer aux transmissions en équipe et d'informer le service d'accompagnement et du soin de la séance et des résidents volontaires. • Recueillir les témoignages des équipes afin de respecter le non-goût. • Proposer aux résidents volontaires une date pour une atelier discussion afin définir le menu et choisir les recettes. • Proposer aux résidents, d'inviter un ou plusieurs résidents qui n'ont pas souhaité participé à l'a confection de l'atelier. • Faire l'inventaire des besoins alimentaires avec les résidents. • Commander les denrées en cuisine. • Afficher la séance sur le planning hebdomadaire. • Préparer et donner un carton d'invitation aux résidents participant à l'atelier et aux invités. • Afficher l'activité sur le site internet de la résidence. • Préparer la séance et installer le matériel nécessaire pour l'activité prévue. • Accompagner et installer les résidents à l'activité (matin, midi et après midi). • Faire l'inventaire des denrées. • Cf. fiche action 8-1 ; • Dérouler la séance. • Proposer et partager leur réalisation. • Nettoyer et ranger le matériel avec les résidents. • Raccueillir à la fin de l'activité les résidents dans leurs lieux choisis. • Evaluer la séance. • Evaluer l'envie de reconduire l'atelier. • Faire un compte rendu de la séance sur Net Soins. • Faire les transmissions sur Net Soins
Identification des acteurs à mobiliser	<ul style="list-style-type: none"> • Directrice de la résidence/ • Equipe d'animation/Equipe d'accompagnement et de soins/ Cuisine/ Diététicienne /Psychologue • Résidents/Famille/Bénévoles



EHPAD
Résidence Trianon

<p>Moyens nécessaires</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mise à disposition de la cuisine. • Tables et chaises. • Matériel de cuisine (fouet, saladier, balance, assiettes, cuillères, louches, ramequins...). • Nécessaire pour la mise en table. • Couverts adaptés pour la motricité. • Vieux journaux. • Cuvettes. • Denrées alimentaires. • Sacs poubelles. • Poubelles. • Chariot des transports des denrées. • Chariot de ménage. • Nécessaire de ménage (balai, produit...) • Appareil photo. • Caméscope.
<p>Calendrier prévisionnel</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Prévoir un atelier 1 à 2 fois par mois.
<p>Indicateurs d'évaluation du résultat de l'action</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Indicateurs de mise en œuvre</u> • Nombre de séances organisées. • Evaluation du comportement du résident. • Evaluation de satisfaction des séances • <u>Indicateurs de résultat (impact)</u> • Nombre de personnes ayant participées • Nombre de bénévoles et/ou familles ayant participés • Coût budgétaire de l'activité.
<p>Points de vigilance Bonnes pratiques à promouvoir</p>	<ul style="list-style-type: none"> • L'atelier serait approprié pour répondre à d'autres demandes des résidents • L'activité pourrait convenir pour un atelier individuel pour les résidents isolés dans l'attente de la réalisation d'une cuisine « Thérapeutique » dans le pavillon



EHPAD
Résidence Trianon



Ehpad résidence Trianon

	FICHE ACTION N°12	Ref: M.O-Manag : 001-V1
	METTRE EN PLACE UNE ATELIER TYPE REMINISCENCE	Date de création :12/05/2017 Date de modification :
Document qualité	Management stratégique	Page :1/1

Fiche Action N°12
Mettre en place un atelier type réminiscence

Référent : Service d'animation et psychologue

Constat du diagnostic	<ul style="list-style-type: none"> • Lors des entretiens effectués auprès des résidents, la psychologue a pu rencontrer : • Isolement physique et psychique de certains résidents malgré l'absence de troubles cognitifs. • Demande explicite des Résidents de faire travailler leur mémoire, malgré l'absence de troubles cognitifs important. • Diminution significative des facultés cognitives en lien avec un processus de démence de type Alzheimer.
------------------------------	--

Objectif opérationnel (ou spécifique)	<ul style="list-style-type: none"> • Rompre l'isolement et favoriser le lien social • Maintenir les capacités verbales des Résidents • Permettre aux Résidents la verbalisation des émotions • Favoriser l'accès à la parole • Favoriser la résurgence de souvenirs Solliciter l'ensemble des facultés cognitives des Résidents
--	--

Description de l'action	<ul style="list-style-type: none"> • Se mettre en lien avec le projet d'accompagnement personnalisé • Etablir une liste de Résidents (soit environ deux groupes de 10 Résidents) pour lesquels l'atelier semblerait pertinent (liste établie par la psychologue et le service d'animation) • Présenter et communiquer le projet et l'intérêt de l'atelier aux équipes d'accompagnement et de soins et à l'équipe de cuisine lors d'un temps de transmissions • Proposer un temps d'échange avec l'équipe d'accompagnement et soins autour de la pertinence de la liste des Résidents • Présenter l'atelier à chaque Résident concerné • Recueillir son consentement et ses disponibilités • Commander et réserver auprès des cuisiniers une semaine à l'avance un goûter • Rechercher un thème d'atelier et des outils nécessaire (Photos, objets, odeurs...) • Afficher l'atelier sur le planning hebdomadaire. • Afficher l'atelier sur le site internet de la résidence. • Fournir un carton d'invitation deux jours avant la séance à chaque Résident concerné • Le jour de l'atelier, lors des transmissions, s'informer de la disponibilité des Résidents concernés (visite, RDV, problème de santé) • S'organiser avec l'équipe pour l'accompagnement des Résidents à l'atelier. • Animer la séance avec un membre de l'équipe d'animation et la psychologue • Partage du goûter convivial • Evaluer auprès du résident son désir de participer ou non à la prochaine séance • Raccompagner le Résident dans le lieu de son choix • Faire un débriefing après chaque séance (animateur et psychologue), et rédiger un compte rendu en équipe qui intègre à la fois les observations de l'animateur et l'analyse/observations spécifiques du psychologue • Réaliser les transmissions sur Net Soins destinées à l'équipe d'accompagnement de de soins
--------------------------------	--



EHPAD
Résidence Trianon

Identification des acteurs à mobiliser	<ul style="list-style-type: none"> • Directrice de la résidence/Service animation/psychologue/Service accompagnement et soins/cuisine • Résidents concernés par l'atelier
Moyens nécessaires	<ul style="list-style-type: none"> • Une salle ou d'un petit salon non bruyant pour permettre le bon déroulement de la séance • Chaises • Tables • Rétroprojecteur • Poste radio • Ordinateur • Objets divers en fonction du thème
Calendrier prévisionnel	<ul style="list-style-type: none"> • Prévoir l'atelier tous les vendredis après-midi de 15h15 à 17h
Indicateurs d'évaluation du résultat de l'action	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Indicateurs de mise en œuvre</u> • Nombre de séances organisées. • Nombre de séances auxquelles chaque résident aura participé • <u>Indicateurs de résultat (impact)</u> • Nombre d'observation en lien avec l'évaluation du comportement et du bénéfice de l'atelier pour chaque résident. • Nombre de résidents satisfait à chaque fin de séance • Nombre d'échange ayant servi au recueil des observations de l'équipe d'accompagnement et de soins sur d'éventuels impacts au quotidien • Bilan annuel et personnalisé de l'atelier pour chaque résident
Points de vigilance Bonnes pratiques à promouvoir	<ul style="list-style-type: none"> • S'assurer que les thèmes proposés correspondent aux attentes des résidents • S'assurer que le nombre de participants par atelier n'excède pas 10 personnes • S'assurer que chaque participant à l'atelier pourra s'exprimer comme il le souhaite (les animateurs de l'atelier ont un rôle de médiateur de la parole) • S'assurer de la bienveillance de chaque participant et des animateurs (règle de non jugement à respecter et à faire respecter) • S'assurer de la régularité de l'atelier et de la présence des résidents autant que possible (sauf en cas de refus, maladie ou RDV etc...) • S'assurer en amont de la disponibilité du matériel nécessaire pour la séance • Chaque professionnel de l'EHPAD fait en sorte de favoriser la tranquillité du lieu pendant le déroulement de l'atelier



EHPAD
Résidence Trianon



Ehpad résidence Trianon

Document Qualité

FICHE ACTION N°13

Ref : M.O-Manag : 001-V1

**FACILITE LES ECHANGES ET LES RENCONTRES
INTER ETABLISSEMENT**

Date de création :
04/04/2017

Date de modification :

Management stratégique

Page :1/1

Fiche Action N°13

Facilité les échanges et les rencontres Inter Etablissements

Référent : Service animation

Constat du diagnostic

- Lors des rencontres avec le réseau Départemental de RESANIM'45 nous avons échanger nos pratiques et mis en commun des actions ce qui a permis aux résidents d'échanger, de retrouver des personnes de connaissances et partager des moments conviviaux. Les résidents apprécient ces moments et de visiter d'autre EHPAD

Objectif opérationnel (ou spécifique)

- Favoriser les rencontres inter Etablissement en adhérent au regroupement des animateurs du réseau Resanim'45
- Partager et échanger sur le vécu de chacun d'une structure à l'autre.
- Echanger et compléter notre savoir-faire entre professionnels pour améliorer nos compétences.
- Repérer avec le Projet d'accompagnement personnalisé les résidents qui ont des connaissances ou de la famille dans les autres EHPAD.

Description de l'action

- Participer au projet d'accompagnement personnalisé.
- Recueillir leurs envies et leurs capacités.
- Participer aux réunions du réseau RESANIM'45.
- S'inscrire à des actions communes entre structure.
- Planifier les rencontres sur le calendrier d'activité.
- Planifier l'activité sur le site de la résidence.
- Contacter la presse locale.
- Commander : - le piquenique, le goûter et les boissons en cuisine au moins 8 jours avant
- Acheter ou récupérer du matériel si besoin.
- Se renseigner auprès de l'équipe d'accompagnement en soins de la disponibilité des résidents.
- Prévenir trois jours avant les résidents volontaires aux activités communes entre les établissements.
- Rappeler le Jour J l'activité.
- Mettre en place ou aider à préparer l'activité sur le lieu choisi lors de la réunion.
- Accompagner et installer les résidents.
- Animer l'activité.
- Surveiller les bonnes pratiques.
- Etre vigilant sur les relations entre les structures.
- Aider à Ranger le matériel utilisé pour l'activité.
- Distribuer le goûter en commun.
- Recueillir et évaluer l'activité avec les animateurs des structures.
- Au retour raccompagner les résidents dans le lieu de leurs choix.
- Transmission sur Net soins.

Identification des acteurs à mobiliser

- Directrice de la résidence/Equipe d'animation/Equipe d'encadrement et de soins/Equipe d'encadrement des autres établissements/Service Cuisine et Technique
- Résidents.
- Familles et/ou Entourage du Résident.
- Bénévoles/Tuteurs/Intervenant/Partenaires




EHPAD
Résidence Trianon

Moyens nécessaires	<ul style="list-style-type: none">• Serviettes papiers, assiettes, gobelets jetables.• Poubelle.• Un poste CD.• Appareil photos.• Caméscope.
Calendrier prévisionnel	<ul style="list-style-type: none">• 1 fois par trimestre réunion pour l'organisation et le choix des activités.• Diffuser sur le site de la résidence.• Affichage sur le calendrier hebdomadaire.
Indicateurs d'évaluation du résultat de l'action	<ul style="list-style-type: none">• Indicateurs de mise en œuvre• Nombres de résidents.• Nombres d'intervenants.• Evaluation du comportement du résident.• Indicateurs de résultat (impact)• Nombres d'ateliers réalisés• Pourcentage de participation• Réajustement du projet d'accompagnement personnalisé.
Points de vigilance Bonnes pratiques à promouvoir	<ul style="list-style-type: none">• Instaurer plus souvent des rencontres.• Mise en place des activités régulières.• Pouvoir répondre à la demande des résidents plus souvent.• Mettre à disposition des moyens budgétaires et matériels.




EHPAD
Résidence Trianon

 Ehpad résidence Trianon	FICHE ACTION N°14	Ref: M.O-Manag : 001-V1
	RECHERCHER DE NOUVEAUX PARTENAIRES EXTERIEUR	Date de création : 04/04/2017 Date de modification :
Document qualité	Management stratégique	Page :1/1


Fiche Action N°14 Rechercher de nouveaux partenaires extérieurs	
<i>Référent : Service animation</i>	
Constat du diagnostic	<ul style="list-style-type: none"> Dans l'organisation des animations de la résidence, le service animation constate une nécessité dans la recherche de nouveaux partenaires extérieurs.
Objectif opérationnel (ou spécifique)	<ul style="list-style-type: none"> Chercher de nouveaux partenaires par le biais d'internet et de contact avec le réseau RESANIM'45. Trouver des financements. Créer un outil de recherche.
Description de l'action	<ul style="list-style-type: none"> Recueillir les envies et les besoins des résidents. Recherche de partenaire extérieur pour répondre à la demande des résidents. Contacter le partenaire choisi Devis de la prestation Présenter et demander l'autorisation à la Directrice de la résidence. Définir le nombre de résident susceptible de participer. Présenter le devis et obtenir l'accord du partenaire pour le paiement de la prestation (association « les résidents du petit Trianon »). Recontacter le partenaire pour confirmer et définir une date. Organiser le calendrier.
Identification des acteurs à mobiliser	<ul style="list-style-type: none"> Directrice de la résidence/Equipe d'animation Résidents Partenaires/ L'association « Le petit Trianon »
Moyens nécessaires	<ul style="list-style-type: none"> Ordinateur avec accès Internet Téléphone Budget
Calendrier prévisionnel	<ul style="list-style-type: none"> Par trimestre
Indicateurs d'évaluation du résultat de l'action	<ul style="list-style-type: none"> Indicateurs de mise en œuvre Evaluer le coût annuel des intervenants Evaluer le nombre d'intervenant par année. Indicateurs de résultat (impact) Nombre d'intervenant
Points de vigilance Bonnes pratiques à promouvoir	<ul style="list-style-type: none"> Respect le budget annuel. Mettre en place un financement par appel à projet.



 Ehpad résidence Trianon	FICHE ACTION N°15	Ref: M.O-Manag : 001-V1
	RECHERCHER DE NOUVEAUX FINANCEMENTS ET APPEL A PROJET	Date de création :04/04/2017 Date de modification :
Document qualité	Management stratégique	Page :1/1

Fiche Action N°15	
Rechercher de nouveaux financements et appel à projet	
Référent : Service animation	
Constat du diagnostic	<ul style="list-style-type: none"> Dans l'organisation des animations de résidence, le service animation constate une nécessité dans la recherche de nouveaux financements et intervenants
Objectif opérationnel (ou spécifique)	<ul style="list-style-type: none"> Chercher de nouveaux financements par le biais d'internet et de contact avec le réseau RESANIM'45. Répondre aux appels à projet. Créer un outil de recherche.
Description de l'action	<ul style="list-style-type: none"> Recueillir les envies et les besoins des résidents. Repérer les sources financières (appel à projet) Présenter et demander l'autorisation à la Directrice de la résidence de répondre à l'appel à projet. Monter le projet. Monter le financement de la participation de l'appel à projet. Participer aux réunions du réseau RESANIM'45.
Identification des acteurs à mobiliser	<ul style="list-style-type: none"> Directrice de la résidence/Equipe d'animation Résidents Organismes de l'appel à projet (Fondation de France...)
Moyens nécessaires	<ul style="list-style-type: none"> Un ordinateur avec accès Internet Une imprimante. Téléphone.
Calendrier prévisionnel	<ul style="list-style-type: none"> Annuel Publication de l'appel à projet.
Indicateurs d'évaluation du résultat de l'action	<ul style="list-style-type: none"> Indicateurs de mise en œuvre Nombre d'appel d'offre dans l'année. Evaluer les réponses positives. Nombre de personne impliqué dans l'appel d'offre. Indicateurs de résultat (impact) Nombre d'activité financée. Pourcentage des résidents touchés par l'action.
Points de vigilance Bonnes pratiques à promouvoir	<ul style="list-style-type: none"> Respecter le cahier des charges de l'appel d'offre. Evaluer l'impact du financement pour les résidents.



 Ehpad résidence Trianon	FICHE ACTION N°16	Ref: M.O-Manag : 001-V1
	FAVORISER LES SORTIE EXTERIEUR	Date de création :04/04/2017 Date de modification :
Document qualité	Management stratégique	Page :1/1

Fiche Action N°16 Favoriser les sorties extérieures	
Référent : Service animation	
Constat du diagnostic	<ul style="list-style-type: none"> De nombreuses sorties extérieures sont programmés à la demande des résidents ce qui mobilise une organisation pour le service animation.
Objectif opérationnel (ou spécifique)	<ul style="list-style-type: none"> Organiser les sorties extérieures. Trouver le lieu de la sortie. Recueillir les envies des résidents Créer du lien social en accompagnant les résidents dans le lieu de leurs choix.
Description de l'action	<ul style="list-style-type: none"> Participer au projet d'accompagnement personnalisé. Monter le projet de la sortie. Budgéter la sortie. Présenter et demander l'autorisation à la Directrice de la résidence. Définir le nombre de résident susceptible de participer. Recueillir l'avis médical (médecins, infirmières). Informers les résidents et les familles. Obtenir le consentement du résident. Prendre contact dans le lieu de la visite nous accueillants et planifier une date. Inviter le résident en lui donnant un carton d'invitation (heure, date, lieu, avec le nécessaire à apporter et risque d'annulation suivant météo). Prévenir et réserver les repas en cuisine. (Pique-nique) Faire appel au(x) bénévole(s) accompagnant(s). Inscrire la sortie sur le site internet de la résidence. Inscrire la sortie sur le planning hebdomadaire. Inscrire le nombre et le nom des résidents sur NETSOINS Informers l'équipe d'accompagnement en soins de la participation des résidents inscrits 4 jours avant la sortie. S'assurer de la disponibilité des véhicules auprès des agents techniques. Préparer une trousse de nursing et vérifier la trousse de secours dans les véhicules la veille de la sortie. Prévoir le traitement médical de chaque résident. Préparer le jour du départ la fiche de sortie pour l'administration. Vérifier l'état de santé et la tenue vestimentaire du résident le jour J. Récupérer les repas en cuisine mis dans des containers. Installer les résidents dans les véhicules. Informers de notre retour à l'équipe d'accompagnement en soins en cas de problématique rencontré durant la sortie. Transmission et compte rendu de la sortie sur Net soins.
Identification des acteurs à mobiliser	<ul style="list-style-type: none"> Directrice de la résidence/ Equipe d'animation/ Equipe d'accompagnement Et de soins/Service cuisine et Technique Résidents Familles et/ou Entourage du Résident. Bénévoles/Partenaires/Tuteur



EHPAD
Résidence Trianon

<p>Moyens nécessaires</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Possibilité de budget pour les achats. • Véhicules. • Petits matériels (trousse de secours, trousse de nursing). • Vaisselles jetables. • Téléphone Portable. • Sacs poubelles. • Appareil photos. • Caméscope.
<p>Calendrier prévisionnel</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 20 Sorties sont réalisées sur l'année. • En février réunion avec l'association « les résidents du petit Trianon » pour établir le budget des sorties. • En mars un calendrier prévisionnel des sorties est établi.
<p>Indicateurs d'évaluation du résultat de l'action</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Indicateurs de mise en œuvre</u> • Nombre de bénévoles. • Nombre de personnels. • Nombre de véhicules. • Evaluer le comportement des résidents. • Evaluer la sortie. • <u>Indicateurs de résultat (impact)</u> • Nombre de sorties réalisées • Réajustement du projet d'accompagnement personnalisé. • Pourcentage de participation des résidents.
<p>Points de vigilance Bonnes pratiques à promouvoir</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Respect du calendrier des mises en place des sorties. • Prévoir l'achat d'un téléphone portable. • Prévoir l'achat des tables et des chaises de pique-nique adaptées. • Organiser du temps pour les sorties individuelles ou ponctuelles.



EHPAD
Résidence Trianon



Ehpad résidence Trianon

Document qualité

FICHE ACTION N°17

Ref: M.O-Manag : 001-V1

PERENNISER LES REPAS D'ACCUEIL

Date de
création :04/04/2017
Date de modification :

Management stratégique

Page :1/1

Fiche Action N°17

Pérenniser les repas d'accueil

Référent : Service animation

Constat du diagnostic	<ul style="list-style-type: none"> Lors de l'entrée d'un nouveau résident, un repas d'accueil est organisé avec l'IDEC, l'animatrice, deux résidents, 2 membres de la famille et l'entrante afin que celle-ci puisse avoir des repères et une mise en confiance dès son arrivée
Objectif opérationnel (ou spécifique)	<ul style="list-style-type: none"> Pérenniser les repas d'accueil. Créer du lien entre les résidents et le personnel. Découvrir les attentes et les besoins du résident accueilli. Pouvoir répondre à ses questions et ses inquiétudes. Mettre en confiance et rassurer le nouveau résident
Description de l'action	<ul style="list-style-type: none"> Recueillir le vécu et les habitudes de vie du nouveau résident lors des transmissions en équipe par l'IDEC. Définir le nom des résidents présents au repas avec les équipes d'accompagnements en soins et les IDEC lors des transmissions Informers les résidents de l'arrivée du nouveau résident Inviter les 2 résidents au repas d'accueil s'ils le souhaitent. Le jour J rappeler aux résidents qu'ils sont invités au repas S'assurer que la table est bien prête Accueillir et se présenter au futur résident et sa famille le jour de l'entrée. Accompagner et installer le résident dans sa chambre. Accompagner et installer les 2 résidents invités à la salle des convives Accompagner et installer le nouveau résident et sa famille à la salle des invités Présenter le nouveau résident en début du repas. Aller chercher les plats et faire le service. Recueillir les attentes et les besoins du résident ainsi que les non goût Connaitre plus précisément ses habitudes de vie Créer un lien avec les autres résidents Informers le nouveau résident et sa famille sur le fonctionnement, des services et des animations proposées à la résidence Raccompagner les 2 résidents dans leurs lieux choisis. Raccompagner le nouveau résident et sa famille dans la chambre. Débarrasser la table Ranger la salle Descendre la vaisselle et débarrasser le chariot dans local plonge. Faire des transmissions et compte rendu du repas d'accueil sur Net soins. Le Jour J présenter le résident lors des transmissions en équipe
Identification des acteurs à mobiliser	<ul style="list-style-type: none"> Directrice de la résidence/IDEC ou un agent administratif/Equipe d'animation/Equipe d'accompagnement et de soins/Service Cuisine, Technique Résidents Familles et/ou Entourage du Résident..



EHPAD
Résidence Trianon

Moyens nécessaires	<ul style="list-style-type: none">• Chariots• Vaisselle• Salle• Table et chaises• Nappes et serviettes
Calendrier prévisionnel	<ul style="list-style-type: none">• Préserver le créneau horaire le mardi pour les nouvelles entrées.
Indicateurs d'évaluation du résultat de l'action	<ul style="list-style-type: none">• Indicateurs de mise en œuvre• Nombre d'entrée• Nombre de résident participant à l'accueil.• Evaluer le repas• Indicateurs de résultat (impact)• Nombre de repas réalisé• Pourcentage de participation des résidents.
Points de vigilance Bonnes pratiques à promouvoir	<ul style="list-style-type: none">• Respect du calendrier des mises en place des repas d'accueil.• S'assuré de la disponibilité des agents pour l'accueil



Ehpad résidence Trianon

	FICHE ACTION N°18	Ref: M.O-Manag : 001-V1
	PERENNISER LES REPAS D'ANNIVERSAIRE	Date de création :04/04/2017 Date de modification :
Document qualité	Management stratégique	Page :1/1

Fiche Action N°18 Pérenniser les repas d'anniversaire	
Référent : Service animation	
Constat du diagnostic	<ul style="list-style-type: none"> Le jour de l'anniversaire du résident, s'il le souhaite un repas est organisé. Ce temps permet de passer un moment convivial festif en petit comité. Le résident choisit ses invités au sein de l'établissement. L'établissement privilégie l'organisation du repas d'anniversaire par la famille. En l'absence de l'entourage, il revient au service animation d'organiser ce moment. Si l'anniversaire a lieu le weekend et les jours fériés l'entourage prend le relai. Il est constaté que très peu de familles se mobilisent pour cette journée.
Objectif opérationnel (ou spécifique)	<ul style="list-style-type: none"> Pérenniser les repas d'anniversaire. Garder un pouvoir de décision Créer du lien entre les résidents et le personnel. Permettre au famille de s'investir
Description de l'action	<ul style="list-style-type: none"> Participer au projet d'accompagnement personnalisé. Recueillir auprès du résident l'envie ou non de fêter son anniversaire quelques jour avant afin de mettre en place ce moment festif. Se renseigner auprès des services de restauration et du résident si une table a été réservé ou non par l'entourage. Si rien a été organisé, proposer au résident d'inviter un maximum de 6 résidents de son choix. Définir avec le résidents sa liste d'invités présents au repas. Informers les résidents de l'invitation. Informers et commander en cuisine le nombre de repas, l'apéritif, le vin et le gâteau d'anniversaire. Inscrire le nombre de repas, la texture des repas sur le cahier de transmission agent hôtelier/ cuisine. Le jour J rappeler aux résidents qu'ils sont invités au repas Dresser la table au salon des invités Préparer les bougies et l'appareil photo Accompagner et installer le résident au salon. Accompagner et installer les résidents invités. Aller chercher les plats et faire le service. Animer ce moment festif lors du repas (Trinquer pour l'apéritif, chants d'anniversaire, bougie sur le gâteau...) Créer un lien avec les autres résidents Prendre une photo avec le gâteau si le résident le souhaite Raccompagner les résidents dans leurs lieux choisis. Débarrasser la table Ranger la salle Descendre la vaisselle et débarrasser le chariot dans local plonge. Faire des transmissions et compte rendu du repas d'anniversaire sur Net soins



EHPAD
Résidence Trianon

<p>Identification des acteurs à mobiliser</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Directrice de la résidence/Equipe d'animation/Equipe d'accompagnement et de soins/Services Administratif, Hôtelier, Cuisine • Résidents • Familles et/ou Entourage du Résident..
<p>Moyens nécessaires</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Chariots • Vaisselle • Salle d'invité • Table et chaises • Nappes et serviettes • Appareil photo • Bougie d'anniversaire
<p>Calendrier prévisionnel</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se référer régulièrement au calendrier d'anniversaire sur Net soins • Prévoir les repas d'anniversaire sur le calendrier prévisionnel.
<p>Indicateurs d'évaluation du résultat de l'action</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Indicateurs de mise en œuvre</u> • Nombre de repas d'anniversaire • Nombre de résident participant au repas d'anniversaire. • Evaluer le repas • <u>Indicateurs de résultat (impact)</u> • Pourcentage de repas réalisé • Pourcentage de participation des résidents.
<p>Points de vigilance Bonnes pratiques à promouvoir</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Respect du calendrier des mises en place des repas d'anniversaire. • Inciter les familles à s'investir auprès de leur parent le jour de l'anniversaire. • Nombre de cuisinier restreint le weekend.



EHPAD
Résidence Trianon



Ehpad résidence Trianon

Document Qualité

FICHE ACTION N°19

Ref : M.O-Manag : 001-V1

MAINTENIR L'ERGONOMIE

Date de
création :04/04/2017
Date de modification :

Management stratégique

Page :1/1

**Fiche Action N°19
Maintenir l'ergonomie**

Référent : Service animation

<p>Constat du diagnostic</p>	<ul style="list-style-type: none"> • A ce jour des activités d'ergonomie en groupe ou en individuelle sont proposés au résident, mais il se trouve que certains se voient en échec, ne veulent plus y participer, ne se sentent plus capables, se dévalorisent face à d'autres encore libre de leurs gestes. • Certaines personnes souhaitent garder des activités manuelles quotidienne afin de conserver leurs habitudes de vie, d'autre ont la même envie mais physiquement ne peuvent plus, donc ont besoin d'aide
<p>Objectif opérationnel (ou spécifique)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Permettre au résident de maintenir les capacités physiques tout en respectant sa dignité et son autonomie. • Etre à leurs écoutes et les valoriser. • Mettre en place des moyens pour éviter l'échec et la dévalorisation. • Donner au résident de renouer le lien social
<p>Description de l'action</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participer au projet d'accompagnement personnalisé. • Observer et détecter les capacités du résident. • Communiquer avec l'équipe d'accompagnement et soins et la psychologue. • Recueillir le consentement du résident pour conserver et maintenir ses liens sociaux. • Rechercher des activités d'ergonomie en lien avec les capacités des résidents • Rencontrer et proposer des activités adaptées aux résidents suivant leur(s) pathologie(s) (aphasique, mal entendant, troubles cognitifs, sourds...). • Planifier une activité en respectant leur état physique. • Prévenir les résidents de l'existence de l'activité et de la mise à disposition de matériel adapté • Inscrire l'animation sur le site internet de l'établissement et sur le planning d'animation. • Préparer la séance • Installer et présenter le matériel • Accompagner et installer le(s) résident(s) qui participe. • Animer l'activité ou l'atelier. • Raccueillir le(s) résident(s) dans le lieu de leurs choix. • Faire les transmissions sur Net soins.
<p>Identification des acteurs à mobiliser</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Directrice de la résidence/Equipe d'animation/Equipe d'accompagnement et de soins/Psychologue • Résidents. • Familles et/ou Entourage du Résident/Bénévoles/Partenaires
<p>Moyens nécessaires</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mettre à disposition du matériel adapter (laine, fil, aiguilles, cartons peintures...) • Prévoir un chariot de transport de matériel
<p>Calendrier prévisionnel</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participation au PAP jusqu'à la réévaluation. • Transmissions journalières. • Organisation calendaire des activités ou ateliers individuelles. • Affichage sur le site internet de la résidence. • Affichage dans la résidence. • Evaluation de la prise en charge. • Bilan semestriel et annuel.



EHPAD
Résidence Trianon

<p>Indicateurs d'évaluation du résultat de l'action</p>	<ul style="list-style-type: none">• Indicateurs de mise en œuvre• Nombre de prise en charge (trimestriel et annuelle).• Evaluation du comportement du résident.• Evaluation des capacités physiques.• Evaluation de satisfaction des séances.• Indicateurs de résultat (impact)• Evaluer le matériel adapté.• Réajustement du projet d'accompagnement personnalisé.• CF. : Fiche action N°1.
<p>Points de vigilance Bonnes pratiques à promouvoir</p>	<ul style="list-style-type: none">• Prendre du temps pour donner les explications afin que le Résident ne se sente pas en échec.• Respecter la programmation des activités.• Mettre à disposition des moyens nécessaires, humains et budgétaire pour le matériel.• Trouver du matériel adapté pour les non et malvoyants.



Annexe 4

Fiche d'évaluation

Date :

Lieu :

Activité :

Objectif :

Nombre de participant :

L'objectif opérationnel est-il ?

<u>Atteint</u>	<u>Partiellement atteint</u>	<u>Pas atteint</u>

Remarque :

Posture professionnel de l'animateur :

	<u>Claire</u>	<u>Adapté</u>	<u>Cohérent</u>
<u>Oui</u>			
<u>Non</u>			
<u>Pourquoi</u>			

Remarques :