

## PROGRAMME DE FORMATION

### **SAN52 - Autour de la table Faire des repas, un moment privilégié de plaisir et de convivialité**

#### **Modalités de mise en œuvre :**

Stage en présentiel

#### **Public visé par la formation :**

Personnel de cuisine, de restauration travaillant en EHPAD ou secteur sanitaire et social

#### **Prérequis nécessaires pour suivre l'action**

Aucun

#### **Modalité d'accès à la formation :**

Convention de formation

#### **Objectifs opérationnels à atteindre en termes de compétences :**

- Optimiser et professionnaliser le service en salle afin d'améliorer l'image de l'Etablissement et le service rendu aux résidents.

#### **Objectifs pédagogiques :**

- Analyser les savoirs être attendu lors du repas
- Apporter l'écoute et l'attention bienveillante dont le résident a besoin
- Prioriser les tâches inhérentes au service en salle
- Obtenir les informations qui faciliteront la mission des professionnels au-delà du moment de repas
- Prioriser les points de vigilance malgré la charge de travail inhérente au service des tables et à l'accompagnement du résident suivant son niveau d'autonomie.
- Être à l'écoute d'une demande particulière d'un résident et lui permettre d'apprécier l'attention qui lui est porté....

+

#### **Contenu de la formation :**

##### **Le service en salle : Un métier à part entière.**

##### **La mise en place : Les bases d'un service réussi.**

Analyser les différents éléments à prendre compte pour un service

Définir les missions de chacun

La préparation du service (du dressage au plan de table)

##### **Précautions**

Le bénéfice d'horaires fixes - Une table joliment dressée - Un ordre de service défini

Un service réalisé avec des gestes pondérés et silencieux...

##### **L'accueil des résidents**

##### **Le déroulement du service**

Les différentes étapes - La posture et l'attitude

##### **Prendre congé**

##### **Le rangement**

Le bénéfice d'une salle bien rangé- les bonnes habitudes

##### **Le débriefing de fin de service**

Pourquoi, comment, à quoi cela sert.

##### **Développer ses aptitudes à l'écoute active, au questionnement, à la reformulation**

##### **Brainstorming au sujet des « bonnes attitudes » et les attitudes « parasites »**

##### **Prioriser les points de vigilance et donner du sens à son action**

Qu'est-ce qui est prioritaire ?

Quelle est la priorité aujourd'hui et maintenant avec ce résident ?

Sera-t-elle la même demain ?

De l'autonomie à l'aide complète

Le repas comme source d'information et d'aide pour les professionnels qui se succèdent auprès du résident.

Création d'une « fiche suivie » par résident, quels sont les éléments importants à noter.

### **Entraînement intensif aux différentes situations possibles lors du repas**

Que faire lors d'une demande « à répétition » du résident ?

Comment réagir à une demande contraire aux règles alimentaires définies pour le résident ?

Donner satisfaction au patient et ignorer la règle avec le risque de malaise pour le patient ?

Interdire sans ménagement pour respecter les directives ?

Composer avec la réalité du patient dans les limites acceptables ?

### **Et demain ?**

Un lendemain d'un jour de repos : Que de choses à dire à sa collègue de travail ... Comment réagir ?

Comment concilier « confidentialité et besoin d'évacuer une tension liée à une frustration, une contrariété » ?

Comment gérer les situations délicates pendant le repas alors que cela doit rester un moment privilégié

### **Encadrement de la formation :**

La formation est encadrée par Nicolas BOURGUIGNON qui assure la coordination de l'équipe pédagogique et administrative. Il est garant du respect du programme prévisionnel défini

### **Qualité du ou des formateurs :**

L'intervenant(e) a été sélectionné(e) dans le cadre d'un processus qualité spécifique (CV en annexe)

Il/elle possède une expérience d'au moins 5 ans dans le domaine concerné, il/elle a suivi une formation en lien avec la thématique qu'il/elle enseigne et il/elle est reconnu(e) pour son expertise pédagogique

### **Moyens et méthodes pédagogiques :**

Projection d'un PPT développé en termes d'apports théoriques : 50 % théorie 50 % mise en pratique

Observation par groupe d'un « vrai » service sur les deux jours pour analyser les points positifs et les pistes d'améliorations possibles

Mises en situations préalablement préparées et favorisant les différents points du programme qui pourront être filmées et surtout analysées.

Une documentation pédagogique sera remise à l'ensemble des participants

### **Suivi, évaluation de la formation :**

QCM ou étude de cas/mise en situation

### **Validation et sanction de la formation :**

Une attestation de stage est systématiquement remise à l'issue de la formation conformément aux dispositions réglementaires.

### **Durée de la formation et modalités d'organisation :**

Durée : 2 jours, soit 14 heures

Horaires prévisionnels : 9h00-12h30 13h30-17h00

Lieu et moyens techniques :

La formation se déroule dans les locaux de SIFCO. Les salles sont spacieuses et équipées de matériels adaptés à la formation.

Nombre de stagiaires : entre 4 et 12 stagiaires