# Gouvernante en EHPAD

La Gouvernante en EHPAD : la personne ressource qui permet d'assurer un accompagnement de qualité aux résidents. De par ses missions, ses compétences et son expertise, elle participe à la qualité de vie des résidents. Elle a la connaissance des besoins fondamentaux des personnes, des institutions en charge des personnes âgées et maitrise les savoirs faire. Elle occupe un poste stratégique en partenariat avec l'équipe soignante et participe à l'image et la qualité de l'établissement.

Notre formation vise les qualités humaines au sens large de la gouvernante afin d'accompagner le personnel et d'être en adéquation avec les besoins des résidents et les règlementations en vigueur.

L'expérience de la formatrice et les échanges du groupe permettent de travailler sur son positionnement au sein de l'équipe pour enrichir la qualité des prestations fournies.

## Objectifs

Situer le rôle de gouvernante dans le cadre de la démarche qualité de l'établissement

Gérer les moyens humains et matériels pour le bio nettoyage et l'hôtellerie :

- Réaliser les plannings et gérer les aléas
- Gérer les stocks
- Actualiser les protocoles

Manager son équipe, au quotidien et dans les situations difficiles

Se positionner au sein de l'équipe pluri professionnelle et participer à la vie de l'institution

Se positionner vis à vis des familles et des usagers

## Le + de la formation

L'expérience de la formatrice et les échanges du groupe permettent de travailler sur son positionnement au sein de l'équipe pour enrichir la qualité des prestations fournies.

## Public concerné et pré-requis

Gouvernante en EHPAD

## Programme

- Attente des stagiaires : où se situer et quelles sont les attentes de chacun (utilisation de la méthode blason)
- Les différents établissements accueillant les personnes âgées
- Le contexte : qualité de vie souhaitée pour les résidents
    - Les outils de la qualité
    - La traçabilité : pourquoi, où, quand, comment ?
    - L'évaluation : pourquoi, où, quand, comment ?
- Les missions de la gouvernante dans l'institution et les activités qui en découlent. Ses principales missions :
    - Ressources humaines
    - Gestion entretien des locaux et du linge
    - Gestion des achats, des stocks
    - L'accueil et le suivi des résidents dans son cadre de vie
    - Suivi et entretien du linge
    - Participe au choix du mode de distribution des repas
    - Participe à la conception des espaces d'accueil
    - Les contrôles
    - Ses compétences
    - Savoir faire
    - Savoir être
- Préparer l'arrivée des nouveaux personnels
    - L'accueil
    - L'intégration
    - Les freins

- Le travail en équipe
    - Définition et enjeux
    - Faciliter la communication : La communication : pourquoi, où, quand, comment ?
    - Développer l'autonomie
    - Gérer les conflits
- Droits et devoirs : responsabilité et secret professionnel
- Humanité et les besoins fondamentaux de l'être humain *(selon V Henderson)*

- Les attentes des résidents et familles
- Droits des résidents
- La fonction hôtelière en synthèse :
    - Entretien de locaux : principe, méthodes, contrôles

- Le service repas
- Gestion du linge

## Votre intervenant

Cadre supérieur de santé spécialisé dans l'hôtellerie hospitalière et médico-sociale

## Notre démarche pédagogique

Une formation alternant des méthodes pédagogiques actives : alternance d'exposés théoriques courts, d'études de cas, d'analyse de pratiques.

### Livrables

En parallèle des exercices et autres annexes pédagogiques distribués au cours de la formation, chaque stagiaire se verra mettre à disposition un accès à des ressources documentaires en ligne :

- Un livret pédagogique qui pourra être utilisé après la formation comme un guide/aide-mémoire
- Des ressources documentaires, une bibliographie et/ou une webographie

Ces éléments permettront, à l'issue de la formation, de faciliter une restitution des éléments clés à retenir auprès de l'équipe ou d'un supérieur hiérarchique (outils d'aide à la diffusion de l'information).

### Evaluation

La présence à l'ensemble des séances de formation est nécessaire pour l'atteinte des objectifs de la formation. Les stagiaires et l'intervenant seront ainsi tenus de signer une feuille d'émargement pour chaque demi-journée de formation suivie. Les compétences seront évaluées au fur et à mesure de la formation afin de valider leur acquisition. Les connaissances seront quant à elles évaluées par un quizz de fin de formation. Les appréciations des participants seront recueillies à l'issue de la session et à froid au bout de 3 mois via un questionnaire approprié.

## Inter

**Durée :** 21h **Jours :** 3 jours

**Tarif :** 980€ - Déjeuner offert

## Paris

**Date(s) :**

- 3-4-5 Juin 2025
- 7-8-9 Octobre 2025

## Intra

**Durée :** 21h **Jours :** 3 jours

**Tarif :** Devis personnalisé sur demande

Demande de contact

Dernière modification le 28 mars 2025 à 09h32

---

FORMAVENIR PERFORMANCES
139 avenue Jean Jaurès - 75019 PARIS
01 53 19 80 30
contact@formavenir-performances.fr