

Ecrits professionnels au service de l'action éducative

Public

Professionnels du secteur social, médico-social et sanitaire.

Prérequis

Aucun.

Objectifs

Repérer les enjeux et les fonctions de l'écrit.

Situer les écrits dans leur contexte juridique et institutionnel pour répondre aux besoins et droits de l'utilisateur.

Rechercher une écriture argumentée pour être lu et compris par différents destinataires.

Acquérir une méthodologie rédactionnelle adaptée.

Programme (adaptable en fonction de vos besoins)

Des écrits professionnels au service de l'utilisateur

- Identifier les différents types d'écrits (bilans, projets, comptes-rendus, synthèses, cahier de liaisons...) et les attentes des destinataires.
- Les incidences de l'inscription de l'écrit dans un processus de prise de décision.
- La place des écrits au regard du projet d'établissement et de ses missions.
- La place de l'utilisateur et du projet individualisé.

Les enjeux au regard du contexte législatif et réglementaire

- Droit des usagers et droit de l'utilisateur.
- La responsabilité et la confidentialité des informations.
- Ecriture, secret professionnel, discrétion professionnelle.
- Le dossier de l'utilisateur : les recommandations et les pratiques institutionnelles.

Outils et méthodes de construction et rédaction d'un écrit

- Être attentif à la bonne compréhension du destinataire (décrire la prise en charge, exposer le projet individuel).
- Rendre compte et expliciter une évolution.
- Sélectionner les informations.
- Repères méthodologiques pour élaborer un plan.
- Elaboration de trame de rédaction.
- Ajuster le rédactionnel aux objectifs.
- Choisir le terme adapté à la situation : enrichir son vocabulaire.

Méthodes et modalités pédagogiques

En présentiel.

Recueil des attentes.

Tour de table.

Apports théoriques et méthodologiques.

Méthode participative.

Exercices de rédaction en individuel et en groupe adaptés aux écrits des participants.

Modalités et délai d'accès

Modalités et délai d'accès à la formation : ces informations sont transmises aux apprenants par l'employeur en amont de la formation.

Délai de mise en place de la formation : 10 jours minimum à partir de la planification des dates.

INTRA/Sur-Mesure

Durée : 4 jours (28 heures)

Intra

Lieu : dans votre structure

Dates et coût : nous contacter.

Sur-mesure

Vous souhaitez adapter ce programme à vos besoins ? Contactez notre équipe pédagogique dont la spécialité est la conception de solutions de formation sur-mesure.

Animation

Formatrice, spécialisée en écrits professionnels.

Nombre de participants

Min : 3 | Max. : 12

Modalités d'évaluation

Autoévaluation de l'atteinte des objectifs en début et en fin de formation.

Evaluation de satisfaction.

Votre contact

Pôle Formation Continue, Conseil et VAE

Hélène TESSON

02 47 62 33 36

formation.continue@its-tours.com

Pour l'accueil des personnes en situation de handicap, vous pouvez adresser vos questions à l'adresse : referent.handicap@its-tours.com

N° de Déclaration d'Activité : 24 37 00082 37

Ce numéro ne vaut pas agrément de l'État.

Mise à jour du 23/10/24 v2