

LES ECRITS PROFESSIONNELS

L'usage des transmissions écrites

DÉTAILS SUR LA FORMATION

INTERVENANT

Christian HENRY,
Master en Sciences de
l'éducation.
D.E d'Educateur
Spécialisé.
Formateur.

DURÉE

Session de 2 jours soit 12h.

LIEUX DE FORMATION

Sur site ou au centre de
formation à SAINT-AVÉ.

NOMBRE DE PARTICIPANTS

10 participants maximum.
Session effective à partir de
8 inscriptions.

DATES

À définir.

COÛT PÉDAGOGIQUE

En intra-établissement :
1728 € pour 1 groupe.

En inter-établissement :
324 € la session
par stagiaire.

Les écrits professionnels dans le secteur de l'action sociale et du médico-social requièrent de nouvelles exigences depuis l'application de la loi du 2 janvier 2002. Il devient essentiel de connaître et de maîtriser les systèmes d'informations et de transmissions écrites qui concernent l'institution et surtout l'usager. Cette formation a pour but de favoriser la compréhension du cadre dans lequel sont construits les écrits professionnels afin d'adapter les pratiques et de renforcer les capacités de rédaction des professionnels. La problématique des transmissions écrites sera particulièrement traitée dans cette formation.

OBJECTIFS

- Repérer et comprendre les différents écrits professionnels prévus par la Loi 2002-2 au sein des institutions.
- Identifier les différents types d'écrits professionnels, leurs objectifs et leurs destinataires.
- Développer les capacités d'écriture de sa pratique professionnelle.
- Acquérir une méthodologie de transmission écrite : contenu et formulation.

CONTENU

Journée 1

1ère partie : rappel des connaissances théoriques relatives aux écrits professionnels

- Qu'est-ce qu'un écrit professionnel ?
- Le cadre juridique et institutionnel des écrits professionnels, apports théoriques autour de la loi 2002.
- La question du secret professionnel, de la discrétion professionnelle.
- Déontologie et éthique : l'impact de l'écrit sur le destinataire.
- Le bon usage de l'écrit : à quoi sert l'écrit ?
- Le contenu et la forme des transmissions écrites des informations
 - « Quoi écrire ? » : le tri entre le nécessaire et le superflu
 - « Pour qui écrit-on ? » : les attentes du destinataire
 - « Pourquoi écrit-on ? » : l'objectif de la transmission

2ème partie : la clarté de l'écrit (exercices d'écriture)

- Formulation / vocabulaire (exactitude des mots, polysémie).
- La syntaxe.

Journée 2 : les transmissions écrites

- Repérage et analyse des écrits et des outils de transmissions utilisés par les professionnels.
- Points d'appui pour faciliter la transmission des informations écrites.

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques.
- Apports méthodologiques.
- Exercices d'application.

PUBLIC

Professionnels des établissements et des services sociaux et médico-sociaux.