Communication des écrits professionnels : par qui ? pour qui ? comment et pourquoi ?

Contexte

Dans le champ d'application des lois et décrets touchant les secteurs social et médico-social, l'importance accordée à la place des écrits est aujourd'hui largement mis en évidence. La loi du 2 janvier 2002 énonce le droit pour les usagers de prendre connaissance des écrits les concernant. Chaque professionnel doit être aujourd'hui en capacité de rédiger des écrits accessibles et argumentés. De nombreux supports existent, en fonction des établissements, et doivent converger dans le sens du respect des droits de la personne accueillie. Ils répondent en outre à la commande du destinataire (juge, MDPH, etc.). L'accompagnement de la personne ne se limite plus aux seuls établissements, mais intègre des acteurs qui n'ont pas la même culture (ex. : Education Nationale, ...) On constate une demande plus importante de l'accès aux dossiers, mais aussi une culture du contentieux plus prégnante.

Objectifs

- Identifier les destinataires internes et externes (dont la personne accueillie), connaître leurs attentes et adapter les écrits.
- Comprendre l'importance des écrits (recueil, consigne et traçabilité) dans la réalité de l'accompagnement.
- Identifier les différents supports de communication, en lien avec les destinataires.
- Connaître les règles de l'écrit (utilisation de la ponctuation, des guillemets pour les citations, etc.).
- Savoir motiver son écrit, écrire à bon escient (éviter les jugements de valeur).
- Gérer son temps, intégrer ce temps d'écrit dans son activité.
- Identifier qui écrit : celui qui a l'information ou un tiers ? Responsabilité du rédacteur, signature, etc.
- Identifier à qui transmettre l'information en fonction des situations.
- Connaître les règles de l'archivage (quoi, combien de temps, qui garde l'original, que faire des copies, ...)

Programme

Jour 1

- Le contexte et la globalité des enjeux des écrits professionnels (éthiques et juridiques).
- Les différents types d'écrits dans les institutions sociales et médico-sociales.
- La place des écrits professionnels dans les pratiques professionnelles.
- Analyse de pratique à partir d'exemples de situations réelles, décryptage des spécificités et conséquences des différents écrits ; d'analyse de documents, repérage des risques encourus par le professionnel.

Jour 2

- Appropriation des outils et méthodes de rédaction – Gagner en aisance dans l’écriture : o Les difficultés et les fondamentaux de l’écriture professionnelle. o Focus sur la place grandissante des écrits professionnels dans le secteur social et médico-social - comment gérer ce temps d’écrit dans son activité. o Apprentissage des outils et méthodes pour une rédaction synthétique et structurée
- Ebauche d’un plan de progrès individuel.

Intersession : Repérage des leviers et des freins dans la production d’écrits professionnels ; Chaque stagiaire expérimentera les techniques acquises en situation professionnelle

Jour 3

- Analyse des pratiques professionnelles et identification des points sensibles
- Ethique et déontologie dans la pratique des écrits professionnels.

JOUR 4

- Les écrits professionnels dans le système qualité de l’établissement.

Ateliers 1 et 2 (J3) et 3 et 4 (J4) : Formalisation de différents types d’écrits en tenant compte des publics et situations rencontrées dans les secteurs de l’enfance et de la protection de l’enfance.

Public

Tout professionnel concerné par l'accompagnement des personnes accueillies

Exercice

2022

Nature

AFR

Organisé par

FORMAVENIR PERFORMANCES

Durée

28 heures

Typologie

Formation continue ou Développement des connaissances et des compétences

Date et lieu

GROUPE 1

Du 7 mars au 22 mars 2022

session 1 : 7-8 mars + 21-22 mars

GROUPE 2

Du 30 mai au 14 juin 2022

Session 2 : 30-31 mai + 13-14 juin