



Les écrits professionnels : communiquer avec efficacité

Objectifs

- Intégrer le respect des textes dans la pratique institutionnelle,
- Analyser l'importance et les conséquences des écrits pour la personne accompagnée, la structure, les professionnels,
- Appréhender les fonctions, le contenu des écrits institutionnels, la nature des informations qu'il faut communiquer en fonction du destinataire,
- Prévenir les mises en jeu de responsabilité,
- Connaître les notions juridiques et déontologiques encadrant les écrits (secret professionnel...) dans le cadre de l'organisation de la transmission d'information.
- Faire un état des lieux et repenser les écrits internes en lien avec la recherche de cohérence, la traçabilité, la sécurité et la responsabilité.
- Donner du sens à sa pratique, travailler l'objectivation.

Programme

JOUR 1

ÉCRITS ET ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

- Présentations, tour de table, recherche des attentes et questionnements

L'environnement des Écrits Professionnels :

Le contexte juridique des écrits professionnels

- Les textes de référence
- Les risques en cas d'atteinte à la vie privée ou à la dignité
- Les obligations de rendre compte
- Écrits professionnels et dossier de « l'utilisateur » : le contenu, les obligations, les délais de conservation
 - La détermination des Enjeux des Écrits
 - pour la personne accompagnée et son devenir
 - pour la structure d'accueil
 - pour l'écrivain
 - La recherche des Attentes du ou des Destinataires
 - Identifier les destinataires des écrits
 - Recherche de leurs attentes
 - L'identification du processus institutionnel d'écriture
 - Élaboration d'un tableau Écrits/Outils
- L'importance des Fonctions des Écrits

- Le statut de l'écriture dans le secteur social et médico-social

Date(s) et lieux :

Sur demande

Durée :

2 jours – 14 heures

Tarif (hors repas) :

Sur devis

Public(s), prérequis et modalités d'accès à la formation :

Responsables associatifs, gestionnaires d'associations et de structures sanitaires, sociales et médico-sociales, équipes éducatives et soignantes
Formation sans prérequis

Modalités et délais d'accès : voir CGV et bulletin d'inscription

Pour toutes les personnes en situation de handicap, merci de nous contacter pour voir comment nous pouvons adapter, dans la mesure du possible, les conditions d'accueil ainsi que le contenu de la formation en fonction du handicap. N'hésitez pas à nous faire part de vos besoins éventuels à l'adresse mail suivante : j.dupont@uriopss-grandest.fr

Méthodes pédagogiques et d'évaluations :

Alternances d'apports théoriques et mises en situation pratique, support PowerPoint, travaux individuels et en sous-groupes, implication des participants, travaux à partir d'écrits proposés par les participants.
Une attestation de formation sera délivrée à l'issue de la formation

Méthodes pédagogiques et d'évaluations :

Évaluation des acquis en cours de formation par questions et mise en pratique
Évaluation de la satisfaction des stagiaires en fin de formation : questionnaire de satisfaction

Intervenants :

Christophe Degardin,
Juriste en association sociale et médico-sociale depuis 25 ans, Consultant-formateur dans le secteur social et médico-social depuis 11 ans, Co-auteur de « Diplôme d'État d'Accompagnement Éducatif et Social » aux Éditions Studyrama (2017)

Capacité maximum :

12 personnes maximum

Nombre minimum de participants :

6 personnes

Uriopss Grand Est - 80 avenue du Neuhof - 67100 Strasbourg - Tél. : 03 88 75 06 34 - Fax : 03 88 65 80 07

secretariat@uriopss-grandest.fr / www.uriopss-grandest.fr

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 44 67 064 6867 auprès du préfet de région Grand Est. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.
N° SIRET 852 510 411 00014

- Les enjeux éthiques des écrits professionnels : entre sauvegarder l'intérêt de la personne et maintenir le lien de confiance :

Travail de distanciation

- Recherche de neutralité, l'absence de jugement
- Identification des souhaits et besoins de la personne accompagnée
- Tenir compte de l'impact d'un écrit sur les tiers (usagers, familles, équipes, hiérarchie...)

JOUR 2

ECRITS ET PRATIQUES PROFESSIONNELLES

- Éclairage technique, études de cas concrets, à partir des exemples amenés par les participants
- Analyser des exemples d'écrits professionnels en termes d'enjeux (le projet d'accompagnement, le cahier de liaison, Bilans...)
- La recherche de l'information « nécessaire » au sein des équipes.
- Recherche de Repères dans le partage d'informations
- Le contenu des informations à formaliser en fonction du support utilisé.
- Les écrits professionnels et l'interdisciplinarité
Coconstruire la pensée au quotidien
Assurer la coordination des accompagnements en amont et en aval
Effectuer un travail de liaison, assurer des passerelles, développer des partenariats.
- Analyser et évaluer sa position et son implication en tant que rédacteur
- Élaborer des repères communs d'écriture selon chaque écrit professionnel
- Détermination des repères de fonctionnement sécurisants pour la Personne accompagnée, la Structure et les Professionnels

Il est demandé aux participants de rapporter des écrits professionnels sur lesquels ils souhaitent travailler.