

Intitulé

Les écrits professionnel dans le
secteur du social et médico-social

Référence

FOR 205

Formateur

Juriste et formatrice dans le
secteur médico-social

Prérequis

Exercer dans le secteur social et
médico-social

Public ciblé

Professionnel(les) en ESSMS
amené(e) à rédiger des écrits
professionnels dans le cadre de sa
fonction

Lieu

- Sur l'établissement en intra

Durée

- 2 journées + 1 en feek-back
(retour d'expériences...)
- 21 Heures de formation (PT 6)

Prix Intra /

1 300 € par jour

Délai d'accès

8 semaines

Modalités d'accès

Nous consulter

*Net de TVA par décision d'exonération de la
DIRECCTE OCCITANIE du 03 Juin 2019

F004B

ATL FORMATION
1, Avenue du père Coudrin
48000 MENDE
atl.formation@atl48.org
04.66.49.05.16
www.tutelle-lozere.com

Nos formations sont accessibles à tous !

Formation

Les écrits professionnels dans le secteur du social et du médico-social.

La Loi du 2 janvier 2002 sur l'action sociale et médico-sociale, a obligé les travailleurs sociaux à intégrer la culture de l'écrit. La recherche permanente de qualité avec les nécessités de traçabilité et d'information sont des priorités, l'importance accordée aux écrits est de plus en plus grande. Les secteurs sanitaire, social et médico-social n'échappent pas à cette évaluation. L'écrit est devenu un outil de référence indispensable de la communication au sein des établissements et services, tout en veillant au respect des droits des personnes vulnérables.

Objectifs Opérationnels :

- Inscrire les écrits professionnels dans un contexte général et réglementaire.
- Intégrer les écrits dans l'organisation et le travail d'équipe.
- Acquérir une méthodologie des écrits professionnels.
- Adopter une posture faite d'objectivité et de neutralité dans le cadre d'une rédaction.
- Appréhender les procédures de conception, rédaction, diffusion et archivage d'écrits professionnels.
- Repérer les spécificités des divers écrits professionnels autour du projet personnalisé.
- Repérer et distinguer la nature de l'écrit en fonction des destinataires (confidentialité)

Alterneront, selon les besoins du groupe en formation :

- Apports théoriques.
- Echanges à partir des connaissances ou des représentations.
- Analyses de situations, productions existantes dans l'établissement.
- Exercices et jeux d'écriture.
- Exercices et travail en réel autour des documents écrits.

Objectifs pédagogiques :

- Rédiger des écrits à caractère professionnel efficaces.
- Savoir réaliser et conserver ces écrits dans un but d'optimisation du travail en équipe et de valorisation des personnes accompagnées.

Contenu

Contexte Législatif des écrits professionnel

- Loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale : ses impératifs.
- Décret n° 2016-1606 du 25 novembre 2016 relatif à la déclaration des événements indésirables.
- La valeur juridique des écrits professionnels et la responsabilité des professionnels.
- La confidentialité des données et le secret professionnel.
- L'accès à l'information et aux dossiers de la part de l'utilisateur et la transmission à un tiers.

Intitulé

Les écrits professionnel dans le
secteur du social et médico-social

Référence

FOR 205

Formateur

Juriste et formatrice dans le
secteur médico-social

Prérequis

Exercer dans le secteur social et
médico-social

Public ciblé

Professionnel(les) en ESSMS
amené(e) à rédiger des écrits
professionnels dans le cadre de sa
fonction

Lieu

- Sur l'établissement en intra

Durée

- 2 journées + 1 en feek-back
(retour d'expériences...)
- 21 Heures de formation (PT 6)

Prix Intra /

1 300 € par jour

Délai d'accès

8 semaines

Modalités d'accès

Nous consulter

*Net de TVA par décision d'exonération de la
DIRRECTE OCCITANIE du 03 Juin 2019

F004B

Formation

Les écrits professionnels dans le secteur du social et du médico-social.

La place des écrits dans les pratiques professionnelles

- Les enjeux de l'écrit professionnel.
- Le repérage des différents écrits.
- La nécessité (ou non) de disposer de trames (standardisation).

Méthodologie des écrits professionnels

- Adapter les différentes formes d'écrits (dossiers, notes, rapports...) - La Méthode FALC
- Recueillir des informations et les retranscrire.

Intégrer les écrits dans l'organisation et le travail d'équipe

- La place de l'écrit dans le travail d'équipe - Liaisons - Transmissions.

Développer les compétences pratiques en lien avec les contraintes législatives

- Prendre des notes.
- Écrire des transmissions, des informations.
- Rédiger un projet, un rapport, des PC et des PT.

Évaluation des résultats

Nous avons mis en oeuvre un dispositif d'évaluation permettant de mesurer la progression des acquis des participants, et d'adapter l'intervention. Pour ce faire, les outils et méthodes à disposition sont :

- Une auto-évaluation initiale de connaissance/compétences : qui permet à chacun de se situer dans sa pratique professionnelle et de cibler ses objectifs et ses besoins en formation.
- Une évaluation par objectif : à la fin de chaque objectif pour mesurer l'acquisition des compétences.
- Quizz

ATL FORMATION
1, Avenue du père Coudrin
48000 MENDE
atl.formation@atl48.org
04.66.49.05.16
www.tutelle-lozere.com