

Entre enjeux et fonctions : les écrits professionnels



RÉFÉRENTE PÉDAGOGIQUE

Laurence MICHAUX

Formatrice du cabinet AX'AIDE

Avec plus de 30 ans d'expérience dans le secteur social et médico-social, Laurence MICHAUX est consultante en conseil, développement et analyse des pratiques.

Éducatrice spécialisée de formation, Laurence MICHAUX est titulaire d'un Master 2 en évaluation des politiques publiques et d'un diplôme d'état d'ingénierie sociale qui complètent des expériences professionnelles en tant que référente qualité puis directrice d'établissement social.

INFORMATIONS PRATIQUES

PARTICIPANTS

Tout professionnel rédigeant des écrits professionnels et les partageant avec des familles

Groupe : de 6 à 15 personnes

Prérequis : aucun

DATES DES SESSIONS

■ Durée : 2 jours discontinus

■ Horaires : 9h30-17h30 / 9h00-17h00

■ Date à définir avec vous selon les disponibilités de vos équipes

LIEUX DES SESSIONS

■ 100 % distanciel

TARIF 3 650 € / groupe / 2 jours

TARIF MEMBRE PEP 3 200 € / groupe / 2 jours

+ frais de déplacement de la formatrice en sus au réel

LES +

La vision de la formation par le Cabinet AXAIDE en fait un outil opérationnel ; la formatrice travaille à partir des écrits professionnels des stagiaires et propose une organisation en deux jours discontinus dont le second est organisé en une succession de temps individuels d'accompagnement en complément de la première journée collective.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Les participants seront en capacité de :

- Élargir ses compétences en communication écrite.
- Promouvoir l'écrit comme outil intégré au processus d'accompagnement des personnes.
- Apprendre à rendre compte de la complexité en restant compris par l'utilisateur et sa famille.

PROGRAMME

🕒 L'acte d'écriture

- La fonction de l'écrit.
- Les caractéristiques de la communication écrite.

🕒 Quels sont les écrits dans les ESMS

- Typologie des écrits professionnels selon leur fonction.
- Typologies des écrits utilisés : repères pour une méthode générale.

🕒 Les écrits en pratique

- Les courriers.
- Les notes d'informations.
- Les comptes-rendus.
- Les transmissions.
- Les rapports.
- Les écrits de l'accompagnement.

🕒 Les pratiques de l'écrit

- L'écrit au centre des regards croisés entre professionnels et familles.
- Pour qui et pourquoi écrire ? La pratique du sens de l'écriture.
- S'engager : quelques conseils.
- Parler avant d'écrire.
- La personne n'est pas une somme de problèmes.
- La communication directe de ses écrits à l'utilisateur.
- Attention au jargon.
- Médiatiser la relation.

🕒 Question de méthode

- Clarifier le but que l'on poursuit à travers l'écrit.
- Distinguer la nature des éléments dont on dispose.
- Structurer le tout pour répondre au but fixé.

🕒 Méthodes et outils pédagogiques

- Étude de cas.
- Mises en situation :
 - Exercice 1 : rendre un écrit accessible à l'utilisateur ou à sa famille.
 - Exercice 2 : repérer la communication implicite.
 - Exercice 3 : développer un style simple et fluide.

🕒 Évaluation

- En complément du bilan oral réalisé par le formateur en cours de formation, un questionnaire de satisfaction sera remis aux participants en fin de formation.
- Dans les 6 mois suivants, un questionnaire à froid sera envoyé aux commanditaires et aux stagiaires pour évaluer l'impact de la formation sur les pratiques professionnelles.