

Accompagner, évaluer, rendre compte : la formalisation des écrits professionnels

Jeudi 2 et vendredi 3 avril 2020

Tarif adhérent : 435 € par inscrit
Tarif non adhérent : 565 € par inscrit

Contexte – objectifs

Les évolutions législatives et réglementaires conduisent à produire de plus en plus d'écrits : des écrits de diagnostic, de suivis, des bilans, des rapports, etc. Chacun de ces écrits nécessite de fournir des informations fiables, utiles à ses destinataires, consultables par le bénéficiaire, et respectant le cadre éthique de la transmission d'information. Ainsi, ces écrits engagent la responsabilité du professionnel, mais engagent également la relation qu'il a construite, pas à pas, avec le bénéficiaire. Le passage à l'écrit nécessite alors de convertir une posture d'implication en une posture d'explication, afin de rendre compte d'informations et d'éléments objectivables, à partir de données brutes, parfois chargées d'affect.

Cette formation apporte des méthodes et techniques rédactionnelles pour faciliter la production des écrits en situation de travail. Elle se veut également un espace collectif de réflexion afin de trouver un positionnement propre à chacun, pour produire un écrit adapté aux pratiques institutionnelles, pertinent pour le destinataire et respectueux des bénéficiaires.

Objectifs :

- Se repérer dans les divers types d'écrits professionnels et comprendre leurs enjeux
- Maîtriser le cadre juridique et éthique des écrits et de la transmission de données personnelles
- Maîtriser les principes fondamentaux de la communication écrite afin d'écrire pour être lu et pour être compris
- Rédiger des écrits argumentés : produire une démonstration, soutenir une position, objectiver ses observations, restituer les informations fiables, les énoncer clairement

Contenu

Les divers types d'écrits professionnels et leurs enjeux

Les principes fondamentaux de la communication écrite : écrire pour être lu et pour être compris, s'adapter à son destinataire

Le cadre juridique et éthique des écrits professionnels, de la transmission de données personnelles

Méthodes et conseils de construction d'écrits professionnels : la transmission pertinente d'information et la construction d'un écrit en situation de travail

Moyens et méthodes

Formation basée sur des exposés théoriques, des apports méthodologiques et des analyses d'écrits proposés par les stagiaires et la formatrice.

Publics visés et prérequis : Travailleurs sociaux, Conseillers d'insertion professionnels, Encadrants technique d'insertion, etc.

Prérequis : aucun

Formatrice : Marie-Claire GALLIN MARTEL, Formatrice consultante en psychologie du travail et experte du développement professionnel

Durée : deux jours consécutifs

=> *Sur la base de 7 heures de formation par jour*

Lieu : FAS AURA, 63 rue Smith, 69002 Lyon

Evaluation des acquis : Questionnaire d'évaluation / Attestation de réalisation de la formation