Programme de Formation

Pour des écrits professionnels efficaces en ESMS

Organisation

Durée : 14 heures

Mode d'organisation : Présentiel

Contenu pédagogique

Public visé

Tout professionnel des secteurs social et médico-social

Objectifs pédagogiques

Connaître le cadre juridique et le contexte réglementaire des écrits professionnels dans le secteur médico-social

S'approprier les recommandations de bonnes pratiques concernant les écrits professionnels (ANESM)

Améliorer les pratiques rédactionnelles des écrits professionnels dans le dossier du résident

Description

Les exigences légales :

- La loi 2002-2 du 2 janvier 2002
- La loi du 5 mars 2007
- La responsabilité du travailleur social au regard de la chaine de responsabilités hiérarchiques et institutionnelles
- Le positionnement éthique et professionnel dans la transmission des informations
- Les recommandations de bonnes pratiques

La dimension éthique des écrits professionnels :

- Le positionnement éthique et professionnel dans la transmission des informations
- Secret professionnel et partage des informations à caractère secret
- La confidentialité, le non jugement

Les compétences de l'écrivant :

- Les principes et les règles de l'expression écrite
- Clarté et précision du vocabulaire et de la syntaxe
- Construction d'un raisonnement logique
- Notions d'information véhiculée, de clarté, de lisibilité, d'articulation logique, de respiration, de registre de langage

Les enjeux de l'écrit professionnels :

- Pour l'usager et sa famille
- Pour les professionnels et l'institution
- Pourquoi doit-on écrire ?
- La nécessité de transmettre des informations pour assurer la continuité de la prise en charge et la pluridisciplinarité des approches d'accompagnement

Présentation des différents écrits professionnels nécessaires en ESMS :

- La rédaction d'une lettre
- Le projet personnalisé
- La prise de notes
- Le compte rendu de réunion
- La synthèse

- Procès verbal
- Utilisation et finalités des différents types d'écrits

La discrimination des informations pertinentes en fonction des différents écrits

- Les préalables à la rédaction : à partir de quoi écrit-on ?
- L'analyse des faits et la sélection des informations à transmettre par écrit
- Le traitement écrit de l'information

Choix d'un document institutionnel précis à travailler ensemble : finalisation d'une maquette de rédaction

Prérequis

Aucun

Modalités pédagogiques

Nos méthodes pédagogiques s'articulent selon deux axes :

- Une activité cognitive pour l'acquisition des connaissances théoriques et pratiques, associée à une démarche interactive et participative, elle engage les participants à co-construire avec l'intervenant la dynamique du processus pédagogique.
- Une analyse des pratiques professionnelles : basée sur l'étude de cas et situations cliniques, elle favorise l'intégration des contenus à travers le partage des expériences.

Moyens et supports pédagogiques

Nos supports pédagogiques reposent sur des références actualisées (scientifiques, réglementaires, organisationnelles, méthodologiques, etc).

Modalités d'évaluation et de suivi

Un dispositif adaptable d'évaluation est mis en place en fonction des besoins et demandes spécifiques du client :

- Questionnaire en amont pour cerner les attentes et besoins du/de la stagiaire.
- Évaluation des connaissances au début de la formation.
- Évaluation des acquis en continu : quiz, questionnaires, étude de cas, mises en situation.
- Évaluation des acquis en fin de formation donnant lieu à la délivrance d'un certificat de réalisation.
- Questionnaire individuel de satisfaction.
- Questionnaire « à froid » 3 mois après la formation (dispositif optionnel)